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

Amazonas , 23 de Maio de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VII | Nº 1608

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
PR 011/16 - AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Amaturá, Estado do Amazonas, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar no dia 06 de junho de 2016, às 08h30min, na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Av. 21 de Junho, 1746 - Centro Fone/Fax: (97) 3463-1150, CEP: 69.620-000, Amaturá - AM, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016 do tipo Menor Preço por Item**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da Comissão Permanente de Licitação, endereço citado acima, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 14h00min.

OBJETO: Formação de Registro de Preços para Aquisição de Peças de Reposição para Veículos, Grupo Gerador e Motor de Popa, para atender as necessidades dos Órgãos da Administração.

Amaturá/AM, 19 de maio de 2016.

MARIA DAS DORES SIMÃO DOS SANTOS
Pregoeira

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.

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 19 de maio de 2016.

Publicado por:
Mª das Dores Simão dos Santos
Código Identificador:489B711F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
PR 012/16 - AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Amaturá, Estado do Amazonas, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar no dia 06 de junho de 2016, às 13h30min, na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Av. 21 de Junho, 1746 - Centro Fone/Fax: (97) 3463-1150, CEP: 69.620-000, Amaturá - AM, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016 do tipo Menor Preço por Item**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da Comissão Permanente de Licitação, endereço citado acima, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 14h00min.

OBJETO: Formação de Registro de Preços para Aquisição de Material Elétrico, para atender as necessidades dos Órgãos da Administração.

Amaturá/AM, 19 de maio de 2016.

MARIA DAS DORES SIMÃO DOS SANTOS
Pregoeira

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 19 de maio de 2016.

Publicado por:
Mª das Dores Simão dos Santos
Código Identificador:819DEE6C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
PR 013/16 - AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Amaturá, Estado do Amazonas, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar no dia 07 de junho de 2016, às 08h30min, na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Av. 21 de Junho, 1746 - Centro Fone/Fax: (97) 3463-1150, CEP: 69.620-000, Amaturá - AM, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016 do tipo Menor Preço por Item**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da Comissão Permanente de Licitação, endereço citado acima, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 14h00min.

OBJETO: Formação de Registro de Preços para Aquisição de Material Hidráulico, para atender as necessidades dos Órgãos da Administração.

Amaturá/AM, 19 de maio de 2016.

MARIA DAS DORES SIMÃO DOS SANTOS
Pregoeira

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA

PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 19 de maio de 2016.

Publicado por:
Mª das Dores Simão dos Santos
Código Identificador:0D304831

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
PR 014/16 - AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Amaturá, Estado do Amazonas, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar no dia 07 de junho de 2016, às 13h30min, na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Av. 21 de Junho, 1746 - Centro Fone/Fax: (97) 3463-1150, CEP: 69.620-000, Amaturá - AM, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2016 do tipo Menor Preço por Item**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da Comissão Permanente de Licitação, endereço citado acima, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 14h00min.

OBJETO: Formação de Registro de Preços para Aquisição de Canoa, Motor de Popa e Motor Rabeta, para atender as necessidades dos Órgãos da Administração.

Amaturá/AM, 19 de maio de 2016.

MARIA DAS DORES SIMÃO DOS SANTOS
Pregoeira

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 19 de maio de 2016.

Publicado por:
Mª das Dores Simão dos Santos
Código Identificador:022BBFFE

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 010/2016

RELAÇÃO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS PARA O CONCURSO PÚBLICO N° 001/2016 PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA OS CARGOS EFETIVOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS DA PREFEITURA DE AMATURÁ/AM

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, Estado do Amazonas, torna pública a relação dos candidatos que tiveram seus pedidos de inscrição DEFERIDOS para os cargos de agente comunitário de saúde e agente comunitário de endemias, referente ao concurso público de provas e provas e títulos para preenchimento de vagas para os cargos efetivos do Município de Amaturá.

1.1 A relação dos candidatos que tiveram a sua inscrição deferida se apresenta na seguinte ordem: Nível, Cargo, Número de Inscrição, Nome do Candidato em ordem alfabética, e Registro Geral - RG, conforme anexo 001 deste Edital nº 010/2016 que se encontra publicada no site da empresa organizadora do concurso www.iaspec.com.br

Amaturá/AM, 18 de maio de 2016.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito de Amaturá

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art.102 da Lei Orgânica de Amaturá - AM, em 18 de Maio de 2016.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:16F0C5AB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO

ESPECIE: Termo de Rescisão Unilateral do Contrato n°.001/2016, oriundo da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2016.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ e JR SERVIÇOS NAVAIS LTDA;

OBJETO: RESCISÃO DO **TERMO DE CONTRATO N.º 001/2016,** FIRMADO ENTRE AS PARTES EM 16/05/2016, NOS TERMOS PREVISTOS NA SUA CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 78, incisos XII, e 79, inciso I, ambos da Lei Federal n. 8.666/93, assim como a Cláusula Décima Terceira do Termo de Contrato n. 001/2016.

ANAMÃ-AM, 16 de maio 2016.

JECIMAR PINHEIRO MATOS
Prefeito Municipal de Anamã

Publicado por:
Ana Célia Souza Antunes
Código Identificador:67A09E22

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13

BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13		EXERCÍCIO:2015	
		DATA DE EMISSÃO: 20/04/2016	
		PAGINA:1	
		Administração Direta	
ESPECIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO		
Receita Orçamentária (I)	Despesa Orçamentária (VII)	24.744.069,87	
Ordinária	Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	61.163,48	5.466.584,69
Vinculada	Vinculada	24.682.906,39	
*** Recurso sem especificação informada	CIDE	350,00	
FNDE PAR	FNAS - PBV III	65.800,00	
FNDE PNAE	FNAS - SCFV	152.487,47	
FNDE/PNATE	FNAS/PROJOVEM	36.551,19	
FUNDEB 60%	FNDE PAR	190.000,00	
IGD-SUAS	FNDE PNAE	390.000,00	
IGDBF	FUNDEB 40%	1.417.986,25	
PBV/FNAS -PISO BASICO VARIAEL LANCHAS DA ASSIST. SOCIAL	FUNDEB 60%	5.307.710,35	
PFMC/PAEFI	FUNDO ESPECIAL	1.537,50	
PISO BASICO FIXO/FNAS (PAIF)	IGD-SUAS	15.712,90	
PISO BASICO VARIAVEL III-EQUIPE VOLANTE/ FNAS	IGDBF	87.051,58	
RECURSOS PROPRIOS	PAC	3.896.493,97	
SCFV	PAIF	93.000,00	
TRANSFERENCIAS DO ESTADO	PBV/FNAS -PISO BASICO VARIAEL LANCHAS DA ASSIST. SOCIAL	3.763,20	
	PFMC/PAEFI	13.640,00	
	PISO BASICO FIXO/FNAS (PAIF)	19.530,00	
	PISO BASICO VARIAVEL III-EQUIPE VOLANTE/ FNAS	49.274,80	
	RECURSOS PROPRIOS	12.885.981,41	
	SCFV	31.014,37	
Transferências Financeiras Recebidas (II)	SCFV - SISTEMA DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO	25.021,40	
TRANSFERÊNCIAS	Interferências Financeiras (IX)	3.555,01	

FINANCEIRAS RECEBIDAS			
	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	3.555,01	
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	Pagamentos Extraorçamentários (X)	4.898.423,78	
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	341.981,66	
Inscrição de Restos a Pagar Processados	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	2.206.800,81	
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	263.523,58	
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	RP PROCESSADOS PAGOS	2.086.117,73	
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)	10.866.939,83	
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	144.605,77	
BANCO C/ MOVIMENTO	BANCO C/ MOVIMENTO	-97.293,45	
BANCOS C/ VINCULADAS	BANCOS C/ VINCULADAS	197.585,79	
CAIXA GERAL	CAIXA FUNDEB	51.904,89	
CAIXA/FAPEM	CAIXA GERAL	4.185.232,20	
	CAIXA/DNPM CFEM	5.865.587,65	
	CAIXA/FAPEM	13.232,20	
	CAIXA/FMAssistencia Social	139.721,85	
	CAIXA/PNATE	-10,50	
	CAIXA/QSE	366.373,43	
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)	45.979.573,18	

Barcelos, 19/05/2016

JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA
Prefeito Municipal de Barcelos

MANOEL FREIRE DOS SANTOS FILHO
Sec. Mun. de Finanças

Publicado por:
Jonathan Oliveira da Silva
Código Identificador:BA5F9BB0

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 SAÚDE

EXERCÍCIO:2015			
FUNDO MUNICIPAL SAUDE DE BARCELOS			PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro
			DATA DE EMISSÃO:20/05/2016
BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13			PAGINA:1
			Administração Direta
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	
Receita Orçamentária (I)	4.124.686,68	Despesa Orçamentária (VII)	8.543.219,90
Ordinária	272.880,09	Transferências Financeiras	4.655.104,06
		Concedidas (VIII)	1.662.592,22
Vinculada	3.851.806,59	Vinculada	3.888.115,84
*** Recurso sem especificação informada	65.910,00	ENDEMIAS	483.523,25
FARMACIA BASICA/MS	215.758,56	FARMACIA BASICA/MS	90.673,51
FNS	61.608,04	MICROSCOPISTA/MS	68.946,79
PACS/MS	1.050.504,00	PACS/MS	994.070,27
PSF/MS	189.560,00	PSF/MS	280.285,12
SAUDE BUCAL/MS	726.543,96	SAUDE BUCAL/MS	824.934,10
SUS UBS	1.127.084,00	SUS UBS	1.020.000,00
VIGILANCIA SANITÁRIA/MS	414.838,03	VIGILANCIA SANITÁRIA/MS	125.682,80
Transferências Financeiras Recebidas (II)	4.252.077,76		
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	4.252.077,76		
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	2.391.989,30	Pagamentos Extraorçamentários (X)	562.343,78
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	672.126,45	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	12.595,26
Inscrição de Restos a Pagar Processados	1.407.304,04	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	1.050,00
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	312.558,81	RP PROCESSADOS PAGOS	548.698,52
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	106.897,95	Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)	107.495,79
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	216,76	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	235,80
BANCO C/ MOVIMENTO	78.689,75	BANCO C/ MOVIMENTO	107.259,99
BANCOS C/ VINCULADAS	27.991,44		
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	10.875.651,69	TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)	10.875.651,69

Barcelos, 20/05/2016

ALDO GARRIDO DE MACEDO
Gestor do Fundo de Saúde

Publicado por:
Jonathan Oliveira da Silva
Código Identificador:3B9D7FE7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CANCELADA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, torna publico que a licitação **da TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2016-CPL/PMBC, TIPO: *"MENOR PREÇO GLOBAL",*** cujo objeto é a EVENTUAL **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NA COMUNIDADE RURAL DE SANTO ANTÔNIO." *Foi* CANCELADA, tendo em vista que serão necessárias alterações no Projeto Básico**. Informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (97) 3415-5688.

Benjamin Constant, 23 de Maio de 2016.

REGINA RODRIGUES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:76E99298

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2016
A Prefeitura Municipal de Beruri, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório: CHAMAMENTO PÚBLICO **Nº 001/2016, TIPO: *"MENOR PREÇO POR ITEM".***
Objeto: "**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR DESTINADOS A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, CONFORME LEI Nº 11.947 DE 16/06/2009 E SUAS RESOLUÇÕES DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, CD/FNDE.".**
ONDE SE LÊ: O Edital poderá ser adquirido, mediante DEPÓSITO IDENTIFICADO (CNPJ DA EMPRESA) no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) e retirado somente na sede da Secretaria Municipal de Finanças, sito a Av. Castelo Branco, nº 100 – Centro - Beruri/AM, nos horários de 08 às 14h. Eventuais esclarecimentos por email; cpl.beruriam@gmail.com ou no tel. (92) 3625-3009.
LEIA-SE: **AS INSCRIÇÕES/RETIRADA DO EDITAL DEVERÃO SER FEITAS JUNTO À COMISSÃO DA CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR - CCPAF/ NA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI, AV. CASTELO BRANCO, 100, NO HORÁRIO COMERCIAL NO HORÁRIO DAS 08:00 AS 14:00.**

Beruri (AM), em 20 de maio de 2016.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Eliezer Pereira Nunes
Código Identificador:F9E86E6B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO: 505/2015

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO
DATA DA ASSINATURA: 12 de maio de 2016
PARTES: MUNICÍPIO DE BERURI e a
EMPRESA: CONSTRUTORA MARK LTDA - ME
OBJETO: CONSTRUÇÃO DO CENTRO DO IDOSO
PRAZO: 30 (trinta) dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BERURI/AM, em 12 de maio de 2016.

ODEMILSON LIMA MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliezer Pereira Nunes
Código Identificador:037D0632

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2016

OBJETO: Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL SRP para Aquisições futuras de Massa Asfáltica CBUQ faixa "C", para os serviços de tapa buracos de ruas, avenidas e logradouros públicos, afim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura de Boca do Acre/AM, 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 03/06/2016 as 10:00min.

O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da CPL, a partir do dia 23/05/2016, sito a Avenida José Assunção Neto, s/n – Platô do Piquiá – Boca do Acre/AM, no expediente de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 horas. Outras informações pelo número (97) 3451-2414.

GABINETE DO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, em 20 de maio de 2016.

FRANCISCO MICHEL FERNANDES
Presidente da CPL

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:7395FCAB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2016.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2016 CPL
PROCESSO N° 007/2016
OBJETO do presente PREGÃO PRESENCIAL SRP contratação de empresa para executar os serviços de pintura sem fornecimento de material, afim de atender as necessidades da Prefeitura de Boca do Acre/AM, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, integrante desta Ata.
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses.
VALOR REGISTRADO: R$ 49.968,37.
DATA DA ASSINATURA: 29 de abril de 2016.
ASSINAM: ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA, pela Prefeitura Municipal de Boca do Acre e a Senhor: ISRAEL CARDOSO DA SILVA, pela contratada.
FORNECEDORES REGISTRADO POR OCASIÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2016 CPL.
EMPRESA: ISRAEL CARDOSO DA SILVA;

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:ED157603

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 013/2016-CPL;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.
RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a Aquisição pelo menor preço por item de Contratação de Empresa para Prestação de **Serviços Gráficos e Diagramação em Geral**, com vistas e Confecção de Formulários Pré-Impressos e Outros, através da Realização de Registro de Preços, para atender todo o complexo administrativo do Município de Borba, em favor das empresas**:**
1 – **F. N. DA FROTA – EPP,** para o item **01 à 139**, com valor de **R$ 896.472,00 (Oitocentos e Noventa e Seis Mi, Quatrocentos e Setenta e Dois Reais).**
O valor global das aquisições dos itens apregoados importa em **$ 896.472,00 (Oitocentos e Noventa e Seis Mi, Quatrocentos e Setenta e Dois Reais),** conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei.

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

Borba, em 19 de Março de 2016.

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

Publicado por:
José Murilo Pantoja Reis
Código Identificador:5D0414C4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; ESPECIE: Ata de Registro de Preços Nº 013/2016, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº 013/2016-CPL, realizado em 16/05/2016; **PARTES:** Município de Borba, através da Realização de Registro de Preços e fornecedores listados no quadro abaixo.; **OBJETO:** Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Gráficos e Diagramação em Geral, com vistas e Confecção de Formulários Pré-Impressos e Outros, através da Realização de Registro de Preços, para atender todo o complexo administrativo do Município de Borba.; **VALOR:** R$ 896.472,000 (Oitocentos e Noventa e Seis Mil, Quatrocentos e Setenta e Dois Reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO:** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa especifico constarão na respectiva Nota de Empenho;

FUNDAMENTO LEGAL: Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 009/2011.

1 - FORNECEDOR: F. N. DA FROTA – EPP

Item	Qtd.	Unid	Especificação	Preço
01	50.000	Unidade	Impressão Folder (Grande) F/V em policromia 4/4 – escala Europa papel couchê 150gr. saída em CTP – com acabamento	2,30
02	50.000	Unidade	Impressão Folder (Médio) em policromia 4/4 – escala Europa papel couchê 150gr. saída em CTP – com acabamento	1,40
03	70.000	Unidade	Impressão de Panfletos em policromia F/V em policromia 4/4 – escala Europa papel 150gr. saída em CTP – com acabamento feito por faca.	1,50
04	30.000	Unidade	Impressão de Panfletos em policromia F em policromia 4/0 – escala Europa Pael 150gr saída CTP – com abacamento tamanho A5.	0,90
05	30.000	Unidade	Impressão de Flyer em policromia F/V em policromia 4/4 – escala Europa Papel 150gr. saídaCTP`- form. 1,5 x 30,5cm	1,75
06	350	Unidade	Impressão de Adesivo em plástico em policromia 4/0 modelo (cartaz adesivo) com acabamento.	19,00
07	3.000	Unidade	Impressão de Cartaz em Policromia 4/0 – escala Europa Tam. formato 2 – papel couchê 150gr.	14,00
08	1.500	Unidade	Impressão de Cartaz em Policromia 4/0 – escala Europa TAM. formato 4 – papel couchê 150gr.	6,50
09	2.500	Unidade	Impressão de Castilhas contendom20 páginas em policromia 4/4 – escala Europa – no papel couchê 170 gr. com acabamento canoa e capa em verniz total.	16,00
10	5.000	Unidade	Impressão Bandeiras (Legue) F/V em policromia 4/4 – escala Europa papel Triplex 450 gr. Trucard com acabamento por faca.	1,80
11	100	Unidade	Faixa em lona vinílica 3,5x1,30 metros 4/0 – 380gr. impressão digital acabamento com bastão de madeira ou alumínio, ponteira de borracha e cordão.	300,00
12	80	Unidade	Faixa em lona vinílica 2,5x1,05 metros 4/0 – 380gr. impressão digital acabamento com bastão de madeira ou alumínio, ponteira de borracha e cordão	200,00
13	50	Unidade	Banner em lona vinilica 1,30x0,90 metros 4/0 – 380gr impressão digital acabamento com bastão de madeira ou alumínio, ponteira de borracha e cordão	100,00
14	30	Unidade	Banner em lona vinilica 1,20x1,60 metros 4/0 – 380gr impressão digital acabamento com bastão de alumínio, ponteira de borracha e cordão	130,00
15	15	Unidade	Painel em lona vinilica 1,70x1,50 metros 4/0 – 380gr impressão digital acabamento com bastão de alumínio, ponteira de borracha e cordão contendo 10 bolsas transparente horiz. e vertical	550,00
16	600	Unidade	Agenda personalizada – capa e contra-capa no papelão em policromia 4/0 – escala Europa papel couchê 115gr, com verniz localizado, miolão no papel couchê 150gr. 4/4, acabamento com espiral lasane duplo anel em aço inoxidável. (entregue com embalagens)	55,00
17	1.500	Unidade	Impressão de certificados (F) em policromia 4/0 – escala Europa papel Opaline 280	3,00
18	3.500	Unidade	Impressão de Convites (F) em policromia 4/0 – escala Europa papel Couchê 280 em envelope.	1,00
19	2.000	Unidade	Impressão de Crachá (F) em policromia 4/0 – escala Europa papel Triplex 400gr. Trucard, com 2 furos e cordão	3,00
20	5.000	Unidade	Impressão de Pasta de Apresentação (F) em policromia 4/0 – escala Europa papel Triplex 280gr. Trucard, com bolsa e verniz total e com vinco.	5,00
21	500	Bloco	Bloco de Anotação em policromia 100x1 – 4/0 – escala Europa papel off-set 75gr.	12,00
22	3.000	Unidade	Envelope branco no formato 340x240m 1/0 – escala Europa papel off-set 90gr - fechado.	1,35
23	5.000	Unidade	Envelope branco no formato ofício – escala Europa papel 90gr - fechado.	0,70
24	10.000	Unidade	Impressão de Adesivo formato redondo em policromia 4/0 – escala Europa papel adesivo brilho acabamento feito por faca em cartela – mod. (Acompanhamento e Paciente).	0,30
25	80	Bloco	Acordo de Permuta – papel 75gr.	9,00
26	20.000	Unidade	SIVEP (sist. de Inf. de Vig. Epid. Not. de Caso de Malária) papel	0,18
27	2.000	Unidade	Cartão de Acomp. de paciente com suspeita de Dengue F/V papel 180gr.	0,45
28	15.000	Unidade	Ficha de Visita Domiciliar (e-SUS) Atenção Básica F/V papel 75gr.	0,45
29	2.000	Unidade	Formulário de Cadastramento de Usuário SUS – papel 75gr.	0,18
30	4.000	Unidade	Ficha de Registro do vacinado Frente e Verso papel 75gr.	0,30
31	2.000	Unidade	Controle de Temperatura papel 75gr.	0,18
32	4.000	Unidade	Movimento Diário de Imunobiológicos nº01 papel 75gr.	0,18
33	2.000	Unidade	Movimento Diário de Imunobiológicos nº02 papel 75gr.	0,18
34	120	Bloco	Controle de Dispensação de Antimaláricos 100x1 – papel 75gr.	7,00
35	2.000	Unidade	Sistema de Informação de Controle de vetor cap. F/V papel 75g.	0,30
36	2.000	Unidade	Sistema de Informação de Controle de vetor cap. Alados F/V papel 75g.	0,30
37	6.000	Unidade	Controle de lâminas Examinadas por Microsc. Semanal – papel 75gr.	0,18
38	10.000	Unidade	Controle de lâminas por Município e localidade - papel 75gr.	0,18
39	80	Bloco	Termo de Insperção em 3 vias numerado – 50x3 no papel auto-copiativo 75gr.	80,00
40	10	Bloco	Ficha de Denúncia 50x3 – papel auto-copiativo 75gr.	90,00
41	20	Bloco	Auto de Infração em 3 vias – 50x3 no papel auto-copiativo 75gr.	80,00
42	20	Bloco	Notificação em 3 vias – 50x3 no papel auto-copiativo 75gr.	80,00
43	20	Bloco	Notificação de Julgamento em 3 vias – 50x3 no papel auto-copiativo 75gr.	80,00
44	20	Bloco	Notificação de Julgamento de Recurso em 3 vias – 50x3 no papel auto-copiativo 75gr	80,00
45	20	Bloco	Sec. de Saúde Coordenação de Vig. Sanitária em 3 vias – 50x3 no papel auto-copiativo 75gr.	80,00
46	8.000	Unidade	Resumo das Atividades do Resp. pelo Diag. e de Lâmp. p/Ver.	0,18
47	2.500	Unidade	Resumo mensal de Laboratório	0,18
48	8.000	Unidade	Resumo mensal de casos de Malária	0,18
49	20	Bloco	Atestado de Saúde – 100x1	9,00
50	1.500	Bloco	Receituário Médico – 100x1	9,00
51	25	Bloco	Termo de Consentimento – Teste HIV – 100x1	9,00
52	50	Bloco	Atestado Médico – 100x1	9,00
53	40	Bloco	Solicitação de Exames raio x e Laboratório – 100x1	9,00
54	80	Bloco	Solicitação de Exame de Lab. ABO Fator RH – 100x1	9,00
55	80	Bloco	Solicitação de Exame de lab. VDRL – 100x1	9,00
56	800	Bloco	Ficha de Emergência 100x1	9,00
57	40	Bloco	Ficha de identificação para Mamografia 100x1	9,00
58	150	Bloco	SAE – 100X1	25,00
59	20	Bloco	Partograma – 100x1	25,00
60	20	Bloco	Prescrição e Evolução Médica – 100x1	25,00
61	50	Bloco	Boletim de Internação e Alta – 100x1	18,00
62	50	Bloco	Autorização de Internação Hospitalar - 100x1	18,00
63	50	Bloco	Laudo para solicitação de Internação – 100x1	18,00
64	40	Bloco	Encaminhamento Médico – 100x1	18,00
65	40	Bloco	Formulário de Referência – 100x1	18,00
66	40	Bloco	Formulário Contra Referência – 100x1	18,00
67	25	Bloco	Controle Hidríco – 100x1	25,00
68	40	Bloco	Folha de Informação de Enfermeiro	25,00
69	40	Bloco	Listagem das Dietas – Internação – 100x1	18,00
70	450	Bloco	Receituário Saúde da Família 100x1	9,00
71	450	Bloco	Solicitação de Exames (SUS/Saúde da família 100x1)	9,00
72	450	Bloco	Solicitação de Exame lab. (SUS-saúde da Família 100x1)	9,00
73	450	Bloco	Atestado Médico 100x1	9,00
74	8.000	Unidade	Ficha de Controle de Visutas ACS (F/V)	0,30
75	2.500	Unidade	Ficha de Controle de Gota Espessa	0,18
76	1.200	Unidade	Ficha de Acomp. Hip. e/ou Diabéticos (MS Hiperdia)	0,18
77	15.000	Unidade	Ficha Diário – Controle de Escovação (Professor)	0,30
78	1.500	Unidade	Ficha D – Odontológica	0,18
79	800	Unidade	Ficha D (Reg. Ativ. Procedimento e Notificações F/V)	0,30
80	2.500	Unidade	Ficha D (Rel. da Sit. de Saúde e Acomp. das Farm. Àrea/equipe.	0,30
81	25.000	Unidade	Ficha de Projeto Saúde e Prevenção na Escola F/V-C	0,45
82	2.500	Unidade	Ficha de Internação	0,18
83	4.000	Unidade	Termo de Referência	0,18
84	1.200	Unidade	Programa Planejamento Familiar	0,18
85	3.500	Unidade	Solicitação de Exames	0,18
86	500	Unidade	Ficha D Complementar	0,18
87	2.500	Unidade	Ficha de Informação de Nascidos Vivos	0,18
88	2.500	Unidade	Boletim de Prod. Ambulatorial / BPA (consolidado)	0,18
89	4.000	Unidade	Ficha de Cadastramento de Gestante (F/V)	0,30
90	3.500	Unidade	Ficha de Atividade Coleetiva (F/V)	0,30
91	20.000	Unidade	Ficha de Cadastro Individual (F/V-C)	0,45
92	3.500	Unidade	Ficha de Cadastro Domiciliar	0,18
93	5.500	Unidade	Ficha de Atendimento Odontológico Individual (F/V)	0,30
94	10.000	Unidade	Ficha Clinica Odontológica (F/V-C)	0,45
95	6.000	Unidade	Ficha Diário – Controle de Escovação (ACS)	0,18
96	3.500	Unidade	Mapa de Atendimento Odontológicos (GIL) – (F/V)	0,30
97	3.500	Unidade	Mapa de Atendimento Complementar (enfermagem cons. GIL)	0,18
98	2.500	Unidade	Mapa de Atendimento Ambulatorial (F/V)	0,30
99	2.500	Unidade	Mapa Diário de Acompanhamento	0,18
100	8.000	Unidade	Ficha A. (F/V-C)	0,45
101	2.500	Unidade	Mapa de Controle Mensal	0,30
102	2.500	Unidade	Relatório de SSA2	0,30
103	2.500	Unidade	Boletim de Produção Ambulatorial (Individual) BPA-1	0,18
104	6.000	Unidade	Censo Populacional e Vacinal	0,18
105	1.000	Unidade	Ficha de Sífilis em Gestantes	0,18
106	800	Unidade	Ficha de Gestante HIV	0,18
107	3.000	Unidade	Ficha de Dengue (F/V)	0,30
108	4.500	Unidade	Ficha de CTA (F/V-C)	0,45
109	2.200	Unidade	Consolidado Mensal de Casos de Diarréia	0,18
110	3.500	Unidade	Sistema de Ger. de Ambiente Laboratorial/GAL (F/V)	0,30
111	1.000	Unidade	Formulário de Busca Ativa (F/V)	0,30
112	1.200	Unidade	Ficha de Notificação – SINAN (F/V)	0,30
113	1.200	Unidade	Ficha de Notificação – SINAN (2) (F/V)	0,30
114	500	Unidade	Cartão de Controle de Doses Supervisiona (F/V)	0,30
115	250	Unidade	Cartão de Controle do Paciente	0,90
116	8.500	Unidade	Boletim Mensal de Mov. de Imun. (F/V) (9 itens 300 unid. cada)	0,30
117	10.000	Unidade	Bol. de Reg. Doses Apl. p/ o APIWB ver. 3 F/V (14it. 300 unid. c/)	0,30
118	500	Unidade	Avaliação Neurológica Simplificada (F/V)	0,30
119	4.000	Unidade	Prontuário (IGUARAÇÚ – F/V)	0,30
120	18.000	Unidade	Resumo Diário do Serviço Antivetorial (F/V-C)	0,18
121	4.000	Unidade	Ata final de 1º ao 5º ano do ensino fundamental	0,20
122	4.000	Unidade	Ata Final do 6º ao 9º ano ensino fundamental	0,20
123	6.000	Unidade	Ficha de Freqüência do Aluno	0,20
124	6.000	Unidade	Folha de Freqüência dos Professores Municipais Rurais	0,20
125	6.000	Unidade	Folha de Freqüência dos Servidores Municipais Rurais	0,20
126	4.000	Unidade	Registro de aprov. Bimestral 6º ao 9º ano ensino fundamental	0,20
127	4.000	Unidade	Registro de aprov. Bimestral 1º ao 5º ano ensino fundamental	0,20

128	6.000	Unidade	Boletim Individual Ensino Fundamental 1º ao 5º ano	0,20
129	4.000	Unidade	Boletim Individual Ensino Fundamental 6º ao 9º ano	0,20
130	40	Unidade	Diário de Clase EJA 1º Segmento - 1º ao 5º ano	25,00
131	80	Unidade	Diário de Classe EJA 2º Segmento – 6º ao 9º ano	25,00
132	1.600	Unidade	Diário de Classe Ensino Fund. 1º ao 5º ano	21,00
133	1.800	Unidade	Diário de Classe Ensino Fund. 6º ao 9º ano	20,00
134	120	Unidade	Diário de Classe Educação Infantil Maternal 3 anos	25,00
135	200	Unidade	Diário de Classe Educação Infantil Pré-escolar 4 a 5 anos	25,00
136	400	Unidade	Diário de Classe Ensino Médio Integrado	25,00
137	40	Bloco	Convocação em 3 vias – 50x3 no papel auto-copiativo 75gr.	80,00
138	40	Bloco	Advertência em 3 vias – 50x3 no papel auto-copiativo 75gr.	80,00
139	1.500	Unidade	Cartão da Gestante em policromia 4/4 F/V – escala Europa no papel opaline 280gr. – acabamento vincado	2,50

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

PUBLICAÇÃO: O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Borba de acordo com a Lei Orgânica do Município

Borba, em 19 de Maio de 2016.

ALAN DANIEL LOPES PANTOJA
Secretário Municipal de Finanças

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

Publicado por:
José Murilo Pantoja Reis
Código Identificador:68B70131

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Borba/AM, torna público e para conhecimento de quem interessar possa, que a licitação supramencionada, tendo como **objeto Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Impressões, Plotagens, Cópias e Encadernações, para atender o Município de Borba**, com data de abertura para o dia 16/05/2016 ás 08:30 horas, foi considerada DESERTA, face a ausência total de interessados..

Borba, 19 de Maio de 2016.

HELLEN SOUZA DE OLIVEIRA
Pregoeira da CPL

Publicado por:
José Murilo Pantoja Reis
Código Identificador:F161FB7E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2016

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Borba/AM, torna público e para conhecimento de quem interessar possa, que a licitação supramencionada, tendo como **objeto Aquisição de Instrumentais e Materiais Odontológicos, através da Realização de Registro de Preços, para atender a Rede Municipal de Saúde**, com data de abertura para o dia 17/05/2016 ás 08:30 horas, foi considerada DESERTA, face a ausência total de interessados..

Borba, 19 de Maio de 2016.

HELLEN SOUZA DE OLIVEIRA
Pregoeira da CPL

Publicado por:
José Murilo Pantoja Reis
Código Identificador:11CF48BA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Borba/AM, torna público e para conhecimento de quem interessar possa, que a licitação supramencionada, tendo como **objeto Aquisição de Materiais Farmacológicos, através da Realização de Registro de Preços, para atender a Rede Municipal de Saúde,** com data de abertura para o dia 17/05/2016 ás 14:30 horas, foi considerada DESERTA, face a ausência total de interessados..

Borba, 19 de Maio de 2016.

HELLEN SOUZA DE OLIVEIRA
Pregoeira da CPL

Publicado por:
José Murilo Pantoja Reis
Código Identificador:383F922C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº. 006/2016, 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 que as empresas LEIA SILVA DO NASCIMENTO – ME e CICERA IDELTRUDE MOURA DE PAIVA – ME compareceram à sessão pública do referido processo licitatório, tendo estas atendido a todas as exigências editalícias, no que se refere à proposta de preços e documentação de habilitação;

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

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

RESOLVE:

I — ADJUDICAR à empresa **LEIA SILVA DO NASCIMENTO – ME,** inscrita sob o CNPJ nº. 10.606.158/0001-63, estabelecida Av. Botinelly, nº. 393, bairro Centro, Canutama/AM, para os itens 01 e 02 do Pregão Presencial 006/2016, perfazendo o valor global de **R$ 115.200,00 (cento e quinze mil e duzentos reais);**
II – ADJUDICAR à empresa **CICERA IDELTRUDE MOURA DE PAIVA – ME,** inscrita sob o CNPJ nº. 09.594.313/0001–90, estabelecida na Av. Botinelly, nº. 110, bairro Centro, Canutama/AM, para o item 03 do Pregão Presencial 006/2016, perfazendo o valor global de **R$ 112.800,00 (cento e doze mil e oitocentos reais);**

III - HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº. 006/2016, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto o **Registro de Preços para eventual para prestação de serviços de hospedagem.**

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

Canutama, 17 de maio de 2016.

JOÃO OCIVALDO BATISTA DE AMORIM
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:68FA06D8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - **CPL** da Prefeitura Municipal de CARAUARI torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2016.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃO DA PREFEITURA.
DATA E HORÁRIO: 07 de Junho de 2016, às 09:00 horas.
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2016.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, DESTINADOS ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃO DA PREFEITURA.
DATA E HORÁRIO: 07 de Junho de 2016, às 14:30 horas.

Os Editais e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de CARAUARI, sito à Rua Floriano Peixoto, s/nº – Centro, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min horas.

CARAUARI/AM, 19 de Maio de 2016.

MARIETA SABINA P. NASCIMENTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:2F057C41

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - **CPL** da Prefeitura Municipal de CARAUARI torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2016.
OBJETO: CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA.
DATA E HORÁRIO: 08 de Junho de 2016, às 09:00 horas.
Os Editais e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de CARAUARI, sito à Rua Floriano Peixoto, s/nº – Centro, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min horas.

CARAUARI/AM, 19 de Maio de 2016.

MARIETA SABINA P. NASCIMENTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:14D3B2C8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA Nº 034/2016-CMC-GP

DESIGNA o Vereador AMARILDO PAIVA DE SOUZA dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Codajás, Vereador CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, o memorando nº 003/2016 GV/APS, em que solicita recursos financeiros, para custear despesas com diárias, tendo em vista a necessidade de deslocamento do Vereador ao município de Manaus, Estado do Amazonas.
CONSIDERANDO o convite através do oficio 004-ECP/TCE-AM, emitido pela Escola de Contas Publicas do Tribunal de Contas do Estado.
RESOLVE:

Art. 1º–DESIGNAR, o Vereador **AMARILDO PAIVA DE SOUZA** - para viajar a cidade de Manaus/AM, com previsão de inicio de viagem no dia **23/05/2016**, e retorno no dia **26/05/2016,** para participar do Fórum de Vereadores do Estado do Amazonas realizado pela Escola de Contas Publicas (ECP) do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Art.2º–DETERMINAR a Secretaria de Finanças os procedimentos para o pagamento de 02(duas) diárias ao referido Vereador, no valor de R$-1.000,00, cada, para custear as despesas de alimentação e hospedagem, de conformidade com a Lei Municipal nº. 305, a fim de que possa dá cumprimento às determinações da Presente Portaria.

Art. 3º– As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Codajás.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, 20 de maio de 2016.

Esta Portaria foi publicada no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Codajás, conforme disposto no Art. 102 parágrafo 1º e 2º da lei Orgânica Municipal, em **20/05/2016.**

CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:CEB11045

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA Nº 035/2016-CMC-GP

DESIGNA o Vereador - 2º Secretário EVANDRO DELMIRO FEITOSA e dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Codajás, Vereador CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, o memorando nº 003/2016 GV/EDF, em que solicita recursos financeiros, para custear despesas com diárias, tendo em vista a necessidade de deslocamento do Vereador ao município de Manaus, Estado do Amazonas.
CONSIDERANDO o convite através do oficio 004-ECP/TCE-AM, emitido pela Escola de Contas Publicas do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 1º–DESIGNAR, o Vereador – 2º Secretário - **EVANDRO DELMIRO FEITOSA** - para viajar a cidade de Manaus/AM, com previsão de inicio de viagem no dia **23/05/2016**, e retorno no dia **26/05/2016,** para participar do Fórum de Vereadores do Estado do

Amazonas realizado pela Escola de Contas Publicas (ECP) do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Art.2º–DETERMINAR a Secretaria de Finanças os procedimentos para o pagamento de 02(duas) diárias ao referido Vereador, no valor de R$-1.000,00, cada, para custear as despesas de alimentação e hospedagem, de conformidade com a Lei Municipal nº. 305, a fim de que possa dá cumprimento às determinações da Presente Portaria.

Art. 3º– As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Codajás.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, 20 de maio de 2016.

Esta Portaria foi publicada no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Codajás, conforme disposto no Art. 102 parágrafo 1º e 2º da lei Orgânica Municipal, em **20/05/2016.**

CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:D1C41918

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA Nº 036/2016-GP/CMC

DESIGNA o Vereador-2º Vice-Presidente, MARIO HELITO DE SOUZA MACIEL e dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Codajás, Vereador CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, o memorando nº 003/2016 GV/MHSM, em que solicita recursos financeiros, para custear despesas com diárias, tendo em vista a necessidade de deslocamento do Vereador ao município de Manaus, Estado do Amazonas.
CONSIDERANDO o convite através do oficio 004-ECP/TCE-AM, emitido pela Escola de Contas Publicas do Tribunal de Contas do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º–DESIGNAR, o Vereador – 2º Vice –Presidente **MARIO HELITO DE SOUZA MACIEL** - para viajar a cidade de Manaus/AM, com previsão de inicio de viagem no dia **23/05/2016**, e retorno no dia **26/05/2016,** para participar do Fórum de Vereadores do Estado do Amazonas realizado pela Escola de Contas Publicas (ECP) do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Art.2º–DETERMINAR a Secretaria de Finanças os procedimentos para o pagamento de 02(duas) diárias ao referido Vereador, no valor de R$-1.000,00, cada, para custear as despesas de alimentação e hospedagem, de conformidade com a Lei Municipal nº. 305, a fim de que possa dá cumprimento às determinações da Presente Portaria.

Art. 3º– As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Codajás.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, 20 de maio de 2016.

Esta Portaria foi publicada no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Codajás, conforme disposto no Art. 102 parágrafo 1º e 2º da lei Orgânica Municipal, em **20/05/2016.**

CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:1BD5B0BB

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA Nº 037/2016-GP/CMC

DESIGNA o Vereador- 1º Vice-Presidente, ISAIAS VICENTE DE SOUZA e dá outras providencias.

.

O Presidente da Câmara Municipal de Codajás, Vereador CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, o memorando nº 003/2016 GV/IVS, em que solicita recursos financeiros, para custear despesas com diárias, tendo em vista a necessidade de deslocamento do Vereador ao Município de Manaus, Estado do Amazonas.
CONSIDERANDO o convite através do oficio 004-ECP/TCE-AM, emitido pela Escola de Contas Publicas do Tribunal de Contas do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º–DESIGNAR, o Vereador – 1º Vice –Presidente **ISAIAS VICENTE DE SOUZA** - para viajar a cidade de Manaus/AM, com previsão de inicio de viagem no dia **23/05/2016**, e retorno no dia **26/05/2016,** para participar do Fórum de Vereadores do Estado do Amazonas realizado pela Escola de Contas Publicas (ECP) do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Art.2º–DETERMINAR a Secretaria de Finanças os procedimentos para o pagamento de 02(duas) diárias ao referido Vereador, no valor de R$-1.000,00, cada, para custear as despesas de alimentação e hospedagem, de conformidade com a Lei Municipal nº. 305, a fim de que possa dá cumprimento às determinações da Presente Portaria.

Art. 3º– As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Codajás.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, 20 de maio de 2016.

Esta Portaria foi publicada no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Codajás, conforme disposto no Art. 102 parágrafo 1º e 2º da lei Orgânica Municipal, em **20/05/2016.**

CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:59E75ABC

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA Nº 038/2016-GP/CMC

DESIGNA a Vereadora, MARIA SOCORRO VIEIRA MARTINS e dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Codajás, Vereador CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, o memorando nº 001/2016 GV/MSVM, em que solicita recursos financeiros, para custear despesas com diárias, tendo em vista a necessidade de deslocamento da Vereadora a cidade de Manaus, Estado do Amazonas.

CONSIDERANDO o convite através do oficio 004-ECP/TCE-AM, emitido pela Escola de Contas Publicas do Tribunal de Contas do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º–DESIGNAR, a Vereadora **MARIA SOCORRO VIEIRA MARTINS** para viajar a cidade de Manaus/AM, com previsão de inicio de viagem no dia **23/05/2016**, e retorno no dia **26/05/2016,** para participar do Fórum de Vereadores do Estado do Amazonas realizado pela Escola de Contas Publicas (ECP) do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Art.2º–DETERMINAR a Secretaria de Finanças os procedimentos para o pagamento de 02(duas) diárias ao referido Vereador, no valor de R$-1.000,00, cada, para custear as despesas de alimentação e hospedagem, de conformidade com a Lei Municipal nº. 305, a fim de que possa dá cumprimento às determinações da Presente Portaria.

Art. 3º– As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Codajás.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, 20 de maio de 2016.

Esta Portaria foi publicada no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Codajás, conforme disposto no Art. 102 parágrafo 1º e 2º da lei Orgânica Municipal, em **20/05/2016.**

CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:DD5BEAFB

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA Nº 039/2016-CMC-GP

DESIGNA diária ao Vereador, HALISON FERNANDES DA CUNHA e dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Codajás, Vereador CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, o memorando nº 001/2016 GV/HFC, em que solicita recursos financeiros, para custear despesas com diárias, tendo em vista a necessidade de deslocamento do Vereador a cidade de Manaus, Estado do Amazonas.

CONSIDERANDO o convite através do oficio 004-ECP/TCE-AM, emitido pela Escola de Contas Publicas do Tribunal de Contas do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º–DESIGNAR, o Vereador ***HALISON FERNANDES DA CUNHA,*** para viajar a cidade de Manaus/AM, com previsão de inicio de viagem no dia **23/05/2016**, e retorno no dia **26/05/2016,** para participar do Fórum de Vereadores do Estado do Amazonas realizado pela Escola de Contas Publicas (ECP) do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Art.2º–DETERMINAR a Secretaria de Finanças os procedimentos para o pagamento de 02(duas) diárias ao referido Vereador, no valor de R$-1.000,00, cada, para custear as despesas de alimentação e hospedagem, de conformidade com a Lei Municipal nº. 305, a fim de que possa dá cumprimento às determinações da Presente Portaria.

Art. 3º– As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Codajás.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, 20 de maio de 2016.

Esta Portaria foi publicada no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Codajás, conforme disposto no Art. 102 parágrafo 1º e 2º da lei Orgânica Municipal, em **20/05/2016.**

CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:72D94D94

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA Nº 040/2016-GP/CMC

DESIGNA o Vereador, JONAS RODRIGUES DA SILVA e dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Codajás, Vereador CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, o memorando nº 002/2016 GV/JRS, em que solicita recursos financeiros, para custear despesas com diárias, tendo em vista a necessidade de deslocamento do Vereador ao município de Manaus, Estado do Amazonas.
CONSIDERANDO o convite através do oficio 004-ECP/TCE-AM, emitido pela Escola de Contas Publicas do Tribunal de Contas do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º–DESIGNAR, o Vereador JONAS RODRIGUES DA SILVA - para viajar a cidade de Manaus/AM, com previsão de inicio de viagem no dia **23/05/2016**, e retorno no dia **26/05/2016,** para participar do Fórum de Vereadores do Estado do Amazonas realizado pela Escola de Contas Publicas (ECP) do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Art.2º–DETERMINAR a Secretaria de Finanças os procedimentos para o pagamento de 02(duas) diárias ao referido Vereador, no valor de R$-1.000,00, cada, para custear as despesas de alimentação e hospedagem, de conformidade com a Lei Municipal nº. 305, a fim de que possa dá cumprimento às determinações da Presente Portaria.

Art. 3º– As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Codajás.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, 20 de maio de 2016.

Esta Portaria foi publicada no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Codajás, conforme disposto no Art. 102 parágrafo 1º e 2º da lei Orgânica Municipal, em **20/05/2016.**

CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:ACAAB9D1

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA Nº 041/2016- GP /CMC

DESIGNA o Vereador CLEMYSON MARQUES ANTUNES dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Codajás, Vereador CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, o memorando nº 002/2016 GV/CMA, em que solicita recursos financeiros, para custear despesas com diárias, tendo em vista a necessidade de deslocamento do Vereador ao Município de Manaus, Estado do Amazonas.
CONSIDERANDO o convite através do oficio 004-ECP/TCE-AM, emitido pela Escola de Contas Publicas do Tribunal de Contas do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º–DESIGNAR, o Vereador ***CLEMYSON MARQUES ANTUNES*** - para viajar a cidade de Manaus/AM, com previsão de inicio de viagem no dia **23/05/2016**, e retorno no dia **26/05/2016,** para participar do Fórum de Vereadores do Estado do Amazonas realizado pela Escola de Contas Publicas (ECP) do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Art.2º–DETERMINAR a Secretaria de Finanças os procedimentos para o pagamento de 02(duas) diárias ao referido Vereador, no valor de R$-1.000,00, cada, para custear as despesas de alimentação e hospedagem, de conformidade com a Lei Municipal nº. 305, a fim de que possa dá cumprimento às determinações da Presente Portaria.

Art. 3º– As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Codajás.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, 20 de maio de 2016.

Esta Portaria foi publicada no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Codajás, conforme disposto no Art. 102 parágrafo 1º e 2º da lei Orgânica Municipal, em **20/05/2016.**

CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:3E7803B3

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA Nº 042/2016-CMC-GP

DESIGNA o Vereador, RICCELLI FERREIRA DA SILVA e dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Codajás, Vereador CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, o memorando nº 002/2016 GV/RFS, em que solicita recursos financeiros, para custear despesas com diárias, tendo em vista a necessidade de deslocamento do Vereador ao Município de Manaus, Estado do Amazonas.
CONSIDERANDO o convite através do oficio 004-ECP/TCE-AM, emitido pela Escola de Contas Publicas do Tribunal de Contas do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º–DESIGNAR, o Vereador ***RICCELLI FERREIRA DA SILVA,*** para viajar a cidade de Manaus/AM, com previsão de inicio de viagem no dia **23/05/2016**, e retorno no dia **26/05/2016,** para participar do Fórum de Vereadores do Estado do Amazonas realizado pela Escola de Contas Publicas (ECP) do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Art.2º–DETERMINAR a Secretaria de Finanças os procedimentos para o pagamento de 02(duas) diárias ao referido Vereador, no valor de R$-1.000,00, cada, para custear as despesas de alimentação e hospedagem, de conformidade com a Lei Municipal nº. 305, a fim de que possa dá cumprimento às determinações da Presente Portaria.

Art. 3º– As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Codajás.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, 20 de maio de 2016.

Esta Portaria foi publicada no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Codajás, conforme disposto no Art. 102 parágrafo 1º e 2º da lei Orgânica Municipal, em **20/05/2016.**

CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:263C39B7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
EXTRATO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇO N°001/2016
TERMO DE CONTRATO N° 004/2016
Objeto: AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DENOMINADA "PADRE ANTONIO CREMER".
Contratado: JOÃO MARINHO DA SILVA
CNPJ:84.513.209/0001-49

Valor: R$ 194.980,07 (cento e noventa e quatro mil novecentos e oitenta reais e sete centavos)
Data da Assinatura: 18/05/2016

Publicado por:
Marcileny Carvalho dos Santos
Código Identificador:CCC256E8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 008-2016

DECRETO N° 008/2016, de 20 de MAIO de 2016.

Dispõe sobre constituição e nomeação da comissão especial de levantamento e avaliação dos bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Guajará.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ – AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 81, IX da Lei Orgânica do Município de Guajará – AM.

DECRETA:

Art. 1°. Fica constituída a comissão especial de levantamento e avaliação dos bens móveis inservíveis do Município de Guajará, pelos membros abaixo descritos:
I – Representante da Câmara dos Vereadores: LUIZ LIBERMAM ENES DE MELO;
II – Representante da Secretaria Municipal de Administração: MARIA SILVANA LIMA CABRAL e VALDENIO DO NASCIMENTO FERREIRA;
III – Representante da Secretaria Municipal de Obras: EDSON MONTEIRO DE FIGUEREDO.
IIII – Representante do Gabinete: Francisco de Jesus Lima de Araújo.
Art. 2°. Os servidores constantes neste Decreto exercerão as atividades a eles inerentes sem prejuízo das atribuições de suas funções, não importando qualquer ônus adicional o exercício da atividade designada.

Art. 3º. A Comissão composta no art. 1º será coordenada sob a presidência do Procurador Geral CARLOS BERGSON NASCIMENTO PEREIRA.
Art. 4º. A Comissão tem por atribuição efetuar o levantamento, identificação e a avaliação dos bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Guajará e confeccionar laudo técnico específico, com a descrição do preço médio atribuído e as condições aparentes do bem.
Parágrafo único: A Comissão tem o prazo certo de até 20(vinte) dias, a contar da publicação deste Decreto, para a conclusão dos trabalhos.
Art. 5ª. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MANOEL HÉLIO ALVES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:D343F359

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 073/16 IPAAM

DE ACORDO COM A LEI ESTADUAL Nº 3.785/2012
Dário José Stulp, torna público que recebeu do IPAAM, a Licença de Operação nº 073/16, que autoriza a exploração Florestal por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável de Maior Impacto, de uma área de Manejo de **84,00 ha** de um imóvel com área total de **100,45 ha** em uma UPF de **84,00 ha** com Área de Efetiva Exploração Florestal de **79,73 ha**, cujo volume a ser explorado pretendido pelo empreendedor é de **1.979,3062m³,** localizada na **Margem esquerda da Rodovia BR 230, Km 45 (Humaitá-Apui), Humaitá-AM** para Exploração Florestal, com validade de **02 Ano**.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:2F97A0B8

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1188/2015

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1188/2015

1. ESPÉCIE E DATA: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Humaitá-AM de n°. 296/2015, celebrado em 14/05/2015, originado do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial sob o nº 019/2015, formalizado pelo Processo Administrativo acima em destaque.

2. OBJETO: Aditivo de prorrogação do prazo de vigência.

3. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Humaitá-AM.

4. CONTRATADA: TOPCONCI – Topografia, Indústria e Comércio da Construção Civil Ltda.

5. PERÍODO DE VIGÊNCIA: 14/05/2016 a 13/09/2016.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Aditivo decorre do permissivo legal contido no art. 57, II c/c art. 65, § 1º, ambos da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:812FD8A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 157/2016-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 05 de abril de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE DORIMEIRE NOGUEIRA DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do município de Humaitá-AM**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 091/2016-SEMAS, de 16 de março de 2016;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo nº. 2362/2016;

R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a **DORIMEIRE NOGUEIRA DOS SANTOS**, neste ato representada por: ELSON PERERIRA DOS SANTOS, RG 739.624/SSP-AM e CPF nº 202.696.172-72, Ajuda de Custo, no valor de R$ 1.000,00 (Hum mil reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato, destina-se ao pagamento de despesas com tratamento de saúde, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7DB757B2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 158/2016-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 06 de abril de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE CLEIDSON QUEIROZ DE FREITAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do município de Humaitá-AM**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 110/2016-SEMAS, de 05 de abril de 2016;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo nº. 2366/2016;

R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a **CLEIDSON QUEIROZ DE FREITAS**, RG 664.928/SSP-RO e CPF nº 653.054.342-20, Ajuda de Custo, no valor de R$ 2.000,00 (Dois mil reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato, destina-se ao pagamento de despesas com funeral do Sr. BENJAMIM GARCIA DE FREITAS , conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:63562622

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 159/2016-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 06 de abril de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE MAURO SEBASTIÃO DA FONSECA BARROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do município de Humaitá-AM**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 094/2016-SEMAS, de 28 de março de 2016;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo nº. 2368/2016;

R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a **MAURO SEBASTIÃO DA FONSECA BARROS**, RG 2628057-4/SSP-AM e CPF nº 614.291.982-49, Ajuda de Custo, no valor de R$ 2.000,00 (Dois mil reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato, destina-se ao pagamento de despesas com funeral da Sr.ª MARIA PASCOA FONSECA BARROS, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:10530113

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 165/2016-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 06 de abril de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE FRANCISCA CAVALCANTE DAS GRAÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do município de Humaitá-AM**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 111/2016-SEMAS, de 05 de abril de 2016;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo nº. 2369/2016;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a **FRANCISCA CAVALCANTE DAS GRAÇAS**, RG. 2657977-4/SSP-AM e CPF nº 881.786.922-87, Ajuda de Custo, no valor de R$ 2.000,00 (Dois mil reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato, destina-se ao pagamento de despesas com aluguel social, conforme lei municipal 639 de 04/10/2013 e documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:056A07A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 169/2016-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 06 de abril de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE MARIA INES MORAES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do município de Humaitá-AM**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 049/2016-SEMAS, de 06 de abril de 2016;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo nº. 2411/2016;

R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a **MARIA INES MORAES**, RG. 0949053-1/SSP-AM e CPF nº 343.628.002-04, Ajuda de Custo, no valor de R$ 600,00 (Seiscentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato, destina-se ao pagamento de despesas com tratamento de saúde, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:F0F56A08

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 220/2016 - GAB/PREF.

Humaitá-AM, 22 de abril de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE PAULO GILBERTO DA CRUZ MOURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 532/2010 de 01 de junho de 2010;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 057/2016-GCMH, de 20 de abril de 2016.

R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER ao senhor **PAULO GILBERTO DA CRUZ MOURA,** MAT Nº 2923, Guarda Civil Municipal, autorização de Viagem e 03 (três) diárias, no valor total de R$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais), para custear despesas de viagem à Comunidade São Francisco, no período de 22/04/2016 a 24/04/2016, para realizar serviços de segurança nas festividades da referida comunidade.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda a efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 25.04.2016, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:0FCA9BA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 221/2016 - GAB/PREF.

Humaitá-AM, 22 de abril de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE JOSÉ VALDELINO RAMOS DE ALMEIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 532/2010 de 01 de junho de 2010;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 056/2016-GCMH, de 20 de abril de 2016.

R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER ao senhor **JOSÉ VALDELINO RAMOS DE ALMEIDA,** MAT Nº 2606, Guarda Civil Municipal, autorização de Viagem e 03 (três) diárias, no valor total de R$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais), para custear despesas de viagem à Comunidade São Francisco- Lago do Antônio, no período de 22/04/2016 a 24/04/2016, para realizar serviços de segurança nas festividades da referida comunidade.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda a efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 25.04.2016, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:9493A35A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 223/2016 - GAB/PREF.

Humaitá-AM, 22 de abril de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE OBERTINO BATISTA RIBEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 532/2010 de 01 de junho de 2010;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 055/2016-GCMH, de 20 de abril de 2016.

R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER ao senhor **OBERTINO BATISTA RIBEIRO,** MAT Nº2633, Guarda Civil Municipal, autorização de Viagem e 03 (três) diárias, no valor total de R$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais), para custear despesas de viagem à Comunidade São Francisco- Lago do Antônio, no período de 22/04/2016 a 24/04/2016, para realizar serviços de segurança nas festividades da referida comunidade.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda a efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 25.04.2016, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:33CBCA0F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 239/2016-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 10 de maio de 2016

DISPÕE DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO, POR MEIO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL DE FUNDOS AO SERVIDOR JOSIMAR FERREIRA LESSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá, em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2015;

Considerando o teor do ofício nº 032/2016/SEMAPA, de 09 de maio de 2016:

Considerando ainda, a necessidade de atender dispêndios não previsíveis na Secretaria Municipal de Agricultura, em virtude de despesas que ocorrem de forma emergencial.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER Suprimento de Fundos, para atender despesas de pronto pagamento, em favor do Senhor ***JOSIMAR FERREIRA LESSA***, no valor de R$ 4.000,00 (Quatro mil reais), para custear despesas emergenciais da Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º - A prestação de contas do presente adiantamento deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do pagamento do suprimento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:48C5A58E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 240/2016-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 10 de maio de 2016

DISPÕE DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO, POR MEIO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL DE FUNDOS AO SERVIDOR EDIVAL DE JESUS BARROSO PASSOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá, em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2015;

Considerando o teor do ofício nº 0468/2016/SEMED, de 06 de maio de 2016:

Considerando ainda, a necessidade de atender dispêndios não previsíveis na Secretaria Municipal de Educação, em virtude de despesas que ocorrem de forma emergencial.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER Suprimento de Fundos, para atender despesas de pronto pagamento, em favor do Senhor **EDIVAL DE JESUS BARROSO PASSOS**, no valor de R$ 4.000,00 (Quatro mil reais), para custear despesas emergenciais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A prestação de contas do presente adiantamento deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do pagamento do suprimento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:B6E29D36

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 241/2016-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 10 de maio de 2016

DISPÕE DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO, POR MEIO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL DE FUNDOS AO SERVIDORA AURIAN FERREIRA CAÇÃOE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá, em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2015;

Considerando o teor do ofício nº 0469/2016/SEMED, de 06 de maio de 2016:

Considerando ainda, a necessidade de atender dispêndios não previsíveis na Secretaria Municipal de Educação, em virtude de despesas que ocorrem de forma emergencial.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER Suprimento de Fundos, para atender despesas de pronto pagamento, em favor da Senhora **AURIAN FERREIRA CAÇÃO**, no valor de R$ 4.000,00 (Quatro mil reais), para custear despesas emergenciais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A prestação de contas do presente adiantamento deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do pagamento do suprimento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:E9E891AE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 242/2016-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 11 de maio de 2016

DISPÕE DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO, POR MEIO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL DE FUNDOS AO SERVIDORA LAURIANE RELVAS GOUVEA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá, em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2015;

Considerando o teor do ofício nº 0467/2016/SEMED, de 06 de maio de 2016:

Considerando ainda, a necessidade de atender dispêndios não previsíveis na Secretaria Municipal de Educação, em virtude de despesas que ocorrem de forma emergencial.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER Suprimento de Fundos, para atender despesas de pronto pagamento, em favor da Senhora **LAURIANE RELVAS GOUVEA**, no valor de R$ 4.000,00 (Quatro mil reais), para custear despesas emergenciais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A prestação de contas do presente adiantamento deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do pagamento do suprimento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:86742AD2

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 1673/16

ATO DE ADJUDICAÇÃO
Considerando a inexistência de quaisquer recursos pendentes atinentes ao resultado do julgamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação apresentados pelo participante da licitação realizada sob a modalidade de pregão, forma presencial, tipo menor preço, critério de julgamento menor preço global, nº 024/2016, objeto: contratação de empresa ou profissional especializado na área de engenharia civil para execução de serviços e obras demandados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em atendimento ao retrocitado órgão, autorizado pelo processo administrativo n.º 1673/2016, devidamente lavrado em ata e em consonância com o inciso XXI, do art. 4.º, da Lei n.º 10.520/2002, ADJUDICO o seu objeto, a Andrea Passos dos Santos, inscrita no CPFJ/MF sob n.º 813.963.332-15, portadora da cédula de identidade RG n.º 1443863 SSP/RO, residente e domiciliada na Travessa das Castanheiras, 1502, bairro São Pedro, Humaitá(AM), valor global R$ 13.000,00 (treze mil reais).

Humaitá(AM), 15 de abril de 2016.

JURANDIR NUNES PEIXOTO
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:8329D47A

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA ELEIÇÃO SINDICAL - 2016

Edital de publicação 001/2016

O Delegado Sindical da Delegacia do SINTEAM de Humaitá-AM no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto do SINTEAM.

Resolve:

Art. 1 – Fica alterado o Artigo 6 do edital da Eleição do Sindicato de 2016 publicada no dia 16/05/2016, que passa a ter a seguinte Redação.

Art. 2 – A diretoria da Delegacia Sindical é composta por 11 (onze) cargos executivos e 05 (cinco) suplentes e 05 Conselheiros Fiscal com 03 suplentes, assim denominados:
Diretoria Executiva:

a) Delegado Sindical;
b) Vice-delegado;
c) Secretário/a de Organização e Administração;
d) Secretário/a de finanças;
e) Secretário/a de Imprensa e Comunicação;
f) Secretário/a de Assuntos da Juventude trabalhadora;
g) Secretário/a de Assuntos Jurídicos e Legislação;
h) Secretário/a de Educação e Formação;
i) Secretário/a dos/as Funcionários da Educação;
j) Secretário/a de Assuntos previdenciários e aposentados/as;
l) Secretário/a da Mulher Trabalhadora
m) Suplentes
-Conselheiros
a) Fiscal
b) Suplentes

Art. 3 – Esta Resolução passa vigorar na data de sua publicação, revogue-se as disposições em contrario.

Publique-se e
cumpra-se:

Humaitá, 13 de maio de 2016

IVO DIAS ARAUJO DE AZEVEDO
Delegado Sindical

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:31DB57EB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA		Exercício 2015	
BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13 Administração		Período: Janeiro a Dezembro	
Direta			
INGRESSOS		DISPENDIOS	
ESPECIFICAÇÕES	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
Receita Orçamentária (1)	6.251,87	Despesa Orçamentária (VII)	2.467.797,65
Ordinária	6.251,87	Ordinária	2.467.797,65
Vinculada	0,00		
Transferencias Financeiras Recebidas (ll)	2.485.791,23	Transferencias Financeiras Concedidas (VIII)	0,00
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	2.485.791,23	TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00
Recebimentos Extraordinario (IV)	592.463,88	Pagamentos Extraordinários (X)	591.170,78
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00	DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	1.772,98
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	582.615,40
DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	1.183,93	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	6.782,40
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	591.279,95		
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	2.718,44	Saldo em Especie para o Exercício Seguinte (XI)	28.256,99
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	2.718,44	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	139,53
		BANCO C/ MOVIMENTO	28.117,46
TOTAL (VI)=(I+II+III+IV+V)	3.087.225,42	TOTAL (XII)=(VII+VIII++IX+X+XI)	3.087.225,42

IRANDUBA, 31/12/2015

FRANCISCO ELAIME M. DA SILVA
Presidente

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC-AM 012541/0-0

Publicado por:
Aldineia Morais de Medeiros
Código Identificador:A1B35E65

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício 2015			
Anexo 14 - Balanço Patrimonial		Período: Janeiro a Dezembro	
Administração Direta			
ATIVO FINANCEIRO	Exercício Atual	PASSIVO FINANCEIRO	Exercício Atual
ATIVO	217.654,47	PASSIVO E PATRIMONIO LIQUIDO	95.845,45
ATIVO CIRCULANTE	217.654,47	PASSIVO CIRCULANTE	91.747,26
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	28.256,99	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	90,00
DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	189.397,48	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	91.657,26
		PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	4.098,19
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO	217.654,47	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	4.098,19
		CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	0,00
		RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	10.738,90
		TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO	106.584,35
ATIVO PERMANENTE	Exercício Atual	PASSIVO PERMANENTE	Exercício Atual
ATIVO	1.060.098,19	PASSIVO PATRIMONIO LIQUIDO	5.155,92
ATIVO CIRCULANTE	9.370,56	PASSIVO CIRCULANTE	4.880,66
ESTOQUES	9.370,56	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	4.880,66
ATIVOS NÃO CIRCULANTE	1.050.727,63	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	275,26
IMOBILIZADO	1.050.727,63	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	275,26
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE	1.060.098,19	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE	5.155,92
SALDO PATRIMONIAL			1.166.012,39
COMPENSAÇÕES			
Saldo dos Atos Potenciais Ativos	Exercício Atual	Saldo dos Atos Potenciais Passivos	Exercício Atual
		EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	0,00
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
DO SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL			
DESTINAÇÃO DE RECURSOS			EXERCÍCIO ATUAL
Para exibir estas informações é necessário corrigir as inconsistencias apontadas nas pré-validações de encerramento mensal/anual: "Consistencias sistemicas" e/ou "Consistencias contábeis" na (s) entidade (s): 1			

IRANDUBA, 31/12/2015

FRANCISCO ELAIME M. DA SILVA
Presidente Contador

DILSON MARCOS KOVALSKI
CRC-AM 012541/0-0

ATIVO	Exercício Atual	PASSIVO	Exercício Atual
ATIVO CIRCULANTE	227.025,03	PASSIVO CIRCULANTE	96.627,92
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	28.256,99	OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR	4.880,66
DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	189.397,48	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	90,00
ESTOQUES	9.370,56	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	91.657,26
ATIVO NÃO CIRCULANTE	1.050.727,63	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	4.373,45
IMOBILIZADO	1.050.727,63	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	4.373,45
		TOTAL DO PASSIVO	101.001,37
		PATRIMONIO LIQUIDO	Exercício Atual
		RESULTADOS ACUMULADOS	1.176.751,29
		RESULTADOS DO EXERCÍCIO	115.607,13
		RESULTADOS DO EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.037.430,67
		AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	23.713,49
		TOTAL DO PATRIMONIO	1.176.751,29
TOTAL	1.277.752,66	TOTAL	1.277.752,66

Publicado por:
Aldineia Morais de Medeiros
Código Identificador:1BA24108

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO CV-030-2016

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 030/2016-CGPL - PROCESSO Nº. 5945/1131.0001679-2016-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 para o fornecimento de produtos alimentícios e Material de limpeza, para suprir as necessidades do Instituto Municipal de Engenharia, Fiscalização, Segurança e Educação do Transito e Transporte de Manacapuru - IMTRANS, conforme termo de referência, oriundo do processo administrativo nº. 5945/1131.0001679-2016-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 **M G DA CRUZ COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, CNPJ 15.277.683/0001-04** com o valor global de **R$ 78.457,00 (Setenta e oito mil quatrocentos e cinquenta e sete reais)** no período de 11 (onze) meses, Classificação Orçamentária: 05.01.2.042 Natureza de Despesa: 3.3.90.30 Fonte de Recurso: Próprio, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 5945/1131.0001679-2016-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 03 de fevereiro de 2016.

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:DAB833CA

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 002-2016 IMTRANS

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 002/2016-IMTRANS
PROCESSO Nº. 5945/11310001679/2016-PMM
CARTA CONVITE Nº. 030/2016-CGPL
1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº. 002/2016-IMTRANS, celebrado em 04/02/2016.
2. PARTÍCIPES: INSTITUTO MUNICIPAL DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E EDUCAÇÃO DO TRANSITO E TRANSPORTE – IMTRANS e M G DA CRUZ COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTOS LTDA - EPP, CNPJ 15.277.683/0001-04.
3. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de produtos alimentícios e Material de limpeza, para suprir as necessidades do Instituto Municipal de Engenharia, Fiscalização, Segurança e Educação do Transito e Transporte de Manacapuru - IMTRANS, conforme termo de referência, oriundo do processo administrativo nº. 5945/1131.0001679-2016-PMM.
4. VALOR GLOBAL: 78.457,00 (Setenta e oito mil quatrocentos e cinquenta e sete reais), Classificação Orçamentária: 05.01.2.042 Natureza de Despesa: 3.3.90.30. Fonte de Recurso: Próprio.
5. PRAZO: 11 (onze) meses a contar do dia 04/02/2016 a 30/12/2016, conforme menciona o contrato.

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

Manacapuru, 04 de fevereiro de 2016.

JOSÉ JUNIOR DE PAULA BEZERRA
Diretor Presidente do IMTRANS

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:2BCF0D81

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CONVITE Nº. 084/2016-CGPL - PROCESSO Nº. 4378/11310000393/2015-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 especializada na execução dos serviços de reparo na Escola Municipal Nova Jerusalém Comunidade Boca do Mundurucuz – Zona Rural do Município de Manacapuru para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, oriundo do processo administrativo nº. 4378/11310000393/2015-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 **S F MARQUES – ME CNPJ 01.733.653/0001-42** pelo valor de **R$ 31.511,52 (Trinta e um mil quinhentos e onze reais e cinquenta e dois centavos)**, Classificação Orçamentária: 12.361.0062.2016 Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recurso: FUNDEB 30%, FPM, SALÁRIO EDUCAÇÃO, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 4378/11310000393/2015-PMM, pelo período de quinze dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 19 de Abril de 2016**.**

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

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:927C55F2

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CONVITE Nº. 085/2016-CGPL - PROCESSO Nº. 4374/11310000389/2015-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 especializada na execução dos serviços de reparo na Escola Municipal Santa Rita Comunidade Boca do Cuia – Zona Rural do Município de Manacapuru para atender a necessidade da Secretaria

Municipal de Educação - SEMED, oriundo do processo administrativo nº. 4374/11310000389/2015-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 **S F MARQUES – ME CNPJ 01.733.653/0001-42** pelo valor de **R$ 20.616,80 (Vinte mil seiscentos e dezesseis reais e oitenta centavos)**, Classificação Orçamentária: 12.361.0062.2016 Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recurso: FUNDEB 30%, FPM, SALÁRIO EDUCAÇÃO, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 4374/11310000389/2015-PMM, pelo período de quinze dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 19 de Abril de 2016**.**

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

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:2E0BB8F0

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CONVITE Nº. 086/2016-CGPL - PROCESSO Nº. 4392/11310000407/2015-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 especializada na execução dos serviços de reparo na Escola Municipal São Geraldo Comunidade do Paraná do Periquito – Zona Rural do Município de Manacapuru para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, oriundo do processo administrativo nº. 4392/11310000407/2015-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 **S F MARQUES – ME CNPJ 01.733.653/0001-42** pelo valor de **R$ 26.547,79 (Vinte e seis mil quinhentos e quarenta e sete reais e setenta e nove centavos)**, Classificação Orçamentária: 12.361.0062.2016 Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recurso: FUNDEB 30%, FPM, SALÁRIO EDUCAÇÃO, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 4392/11310000407/2015-PMM, pelo período de quinze dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 19 de Abril de 2016**.**

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

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:262DB0C0

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº. 087/2016-CGPL - PROCESSO Nº. 4387/11310000402/2015-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 especializada na execução dos serviços de reparo na Escola Municipal Vale de Benção Comunidade Costa do Paratari – Zona Rural do Município de Manacapuru para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, oriundo do processo administrativo nº. 4387/11310000402/2015-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 **S F MARQUES – ME CNPJ 01.733.653/0001-42** pelo valor de **R$ 26.454,95 (Vinte e seis mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e cinco centavos)**, Classificação Orçamentária: 12.361.0062.2016 Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recurso: FUNDEB 30%, FPM, SALÁRIO EDUCAÇÃO, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 4387/11310000402/2015-PMM, pelo período de quinze dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 19 de Abril de 2016**.**

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

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:7D8044EC

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE TP 002-2016

AVISOS DE SUSPENSÃO

A COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CGPL da Prefeitura Municipal de Manacapuru/AM torna público aos interessados que os seguintes procedimentos licitatórios:

TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016-CGPL

OBJETO: Construção de uma Quadra Escolar Coberta com Vestiário – Escola Ezequiel Ruiz – Vila de Bela Vista.

ABERTURA: 19/05/2016 às 13:00h.

Está **SUSPENSO** para fazer adequações na Planilha orçamentaria que compõe o Projeto Básico, conforme oficio da SEMOSP.

Manacapuru-AM, 19 de Maio de 2016.

PAULO EDUARDO DA SILVA TEIXEIRA
Presidente da CGPL

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:684D72E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 711, DE 13 DE MAIO DE 2016

Nomeia comissão examinadora de processo seletivo simplificado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Manacapuru, no uso de suas atribuições legais, especialmente da que se contém do art. 74, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Manacapuru, etc.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 200, de 21 de fevereiro de 2013, Alterada pela Lei Municipal Nº 262 de 10 de Janeiro de 2014.

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de deflagrar Processo Seletivo Simplificado – PSS com vistas à contratação temporária de profissionais para a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social – SEMAPS, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO, finalmente, que compete a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social – SEMAPS, desincumbir-se do exame dos candidatos à contratação temporária dos profissionais anteriormente referidos,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Comissão Examinadora de Processo Seletivo Simplificado – PSS, com vistas à contratação temporária de profissionais no âmbito desta Administração Pública Municipal, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público.

Art. 2º - A comissão examinadora, que tem competência para resolver todas as questões relativas ao Processo Seletivo Simplificado - PSS, será composta dos seguintes servidores:

I – AFONSO LUCIANO DO CARMO FERNANDES
II – ALCIMARA BRITO DE SOUZA
III – MANOEL GILSON BARBOSA DE OLIVEIRA
IV – MAYCITA ANDREZA CAMPOS DE MATOS
V – ROSIARA RODRIGUES DA COSTA

Art. 3º - A comissão será presidida pelo servidor AFONSO LUCIANO DO CARMO FERNANDES, que designará, ouvidos os demais membros, um relator para registrar o resumo de suas deliberações.

Art. 4º - A comissão tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação deste decreto.

Art. 5º - Este decreto terá seus efeitos na data de 13 de Maio de 2016.

Manacapuru – AM, 13 de Maio de 2016.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:F4AD51E5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO MUNICIPAL Nº 107/2016 DE 19 DE MAIO DE 2016

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO, Prefeito Municipal, usando das atribuições legais com fulcro no artigo 64, VI da Lei Orgânica do Município e art. 37 da Constituição Federal, etc...

CONSIDERANDO o que determina a LEI MUNICIPAL Nº 712/07, de 27 de março de 2007, que modifica a redação dos artigos 12º e 14º da Lei Municipal de 589 de 04 de dezembro de 2002, a qual estabelece a Política Municipal da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de substituição de membro deste Conselho indicado pelo Setor de Finanças, nomeado por meio do Decreto Municipal nº 042/2015 o qual teve que se afastar por motivo de força maior;

RESOLVE:

Art. 1º. SUBSTITUIR o senhor **THALES AUGUSTO COLARES DE SANTANA,** membro titular do Setor de Finanças indicado como Representante do Governo no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes – CMDCA, pelo Senhor **MARCOS ANDRÉ PAIXÃO ANGELIN** portador do CPF nº864.081.352-34 com mandato condicionado a manifestação expressa por ato designatório da Autoridade Executiva Municipal, nos termos do Art. 14 da Lei Municipal n° 712/07:

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

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

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

Manicoré – (AM), 19 de Maio de 2016.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

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

KENNEDY MACHADO DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:864FBC09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº106/2016 DE 19 DE MAIO DE 2016

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ - SISPREV

O senhor LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO, Prefeito Manicoré/AM, usando das atribuições legais com fulcro no artigo 64, VI da Lei Orgânica do Município e art. 37 da Constituição Federal, etc...

Considerando a necessidade de se instituir o Regimento Interno do Sistema de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manicoré – SISPREV, instituído por meio da Lei Municipal n.º 564/2002 de 30 de abril de 2002.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E SEDE

Art. 1º. O Sistema de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manicoré - SISPREV, criado pela Lei Municipal n.º 564/2002, sob a forma de autarquia, com personalidade jurídica, gestão administrativa, financeira e patrimônio próprio, é a entidade responsável por operar e administrar o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, o plano de benefícios e o plano de custeio de que trata a Lei Municipal n.º 563/2002, bem como os processos e procedimentos a eles vinculados.

PARAGRAFO ÚNICO - O SISPREV-MANICORÉ tem sede e foro na cidade de Manicoré/AM e o prazo de sua duração é indeterminado.

Art. 2º. O SISPREV-MANICORÉ, mediante contribuição, tem por finalidade garantir aos seus beneficiários os meios indispensáveis de subsistência nos eventos de aposentadoria, invalidez e falecimento.

Art. 3º. É vedado ao SISPREV-MANICORÉ, assumir atribuições, responsabilidades e obrigações estranhas as suas finalidades.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Art. 4º. A organização funcional do SISPREV-MANICORÉ é composta pelos seguintes órgãos:

I – Órgãos Colegiados:

Conselho Municipal de Previdência – CMP;

Diretoria Executiva.

SEÇÃO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Art. 5º. O Conselho Municipal de Previdência – CMP, órgão colegiado consultivo encarregado de acompanhar e fiscalizar a administração do Sistema de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manicoré - SISPREV terá como seus membros, preferencialmente, pessoas com formação em nível superior, sendo:

I – 02 (dois) representantes, com seus respectivos suplentes do Poder Executivo, designado pelo Prefeito Municipal;

II – 01 (um) representante, com seu respectivo suplente do Poder Legislativo, designado pelo Presidente da Câmara Municipal;

III – 03 (três) representantes dos segurados e beneficiários do RPPS, sendo 02 (dois) representantes dos servidores em atividade e 01 (um) representante dos inativos e pensionistas, eleitos, com os respectivos suplentes, entre seus pares;

§ 1º. Os membros designados pelos Poderes Municipais e os Representantes dos Segurados serão nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 02 (dois) anos, admitida a recondução uma única vez.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 6º. O SISPREV-MANICORÉ é administrado por uma Diretoria Executiva, composta de 03 (três) membros: Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro, e Diretor de Previdência e Atuária, escolhidos entre os segurados obrigatórios do RPPS e nomeados por ato do Poder Executivo.

§ 1º. A investidura dos membros da Diretoria darseá mediante Termo de Posse, lavrado em livro próprio.

§ 2º. Na assunção do cargo e em cada exercício financeiro, todos os membros da Diretoria apresentarão ao SISPREV-MANICORÉ a Declaração ao Imposto de Renda do último exercício, e, no caso de contribuinte isento, a Declaração de Bens e Direitos, nos termos dos normativos vigentes.

§ 3º. Os membros da Diretoria Executiva do SISPREV-MANICORÉ terão sua remuneração correspondente aos cargos comissionados referenciados na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

§ 4º. A Diretoria Executiva reunirseá ordinariamente mensalmente ou quando convocada pelo Diretor Presidente.

§ 5º. O Diretor Presidente terá status e padrão correspondentes à de Secretário Municipal.

§ 6º. Os Diretores serão assessorados, no desempenho de suas atribuições, pela Assessoria Jurídica própria do SISPREV-MANICORÉ ou pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 7º. Sem prejuízo das normas legais aplicáveis, as atividades do Diretor Presidente e dos demais membros da Diretoria regerseão pelo disposto neste Regimento Interno.

SUBSEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 8º. Compete à Diretoria Executiva:

I – Deliberar sobre os planos e programas, critérios e normas gerais de administração do SISPREV-MANICORÉ, em conformidade com orientação emanada do CMP;

II – Deliberar sobre os critérios e procedimentos de implementação do modelo e estrutura organizacional aprovados pelo CMP para o SISPREV-MANICORÉ, propondo, sempre que julgar conveniente, as alterações necessárias;

III – Deliberar sobre atos e contratos que envolvam responsabilidade econômico financeira do SISPREV-MANICORÉ;

IV – Aprovar os balancetes mensais, o balanço e a prestação de contas anual e encaminhalas ao CMP para a devida manifestação do Órgão;

V – Submeter ao CMP, as políticas e diretrizes de investimentos para aplicação dos recursos financeiros e patrimoniais do SISPREV-MANICORÉ ;

VI – Aprovar e encaminhar para aprovação do CMP a proposta orçamentária do SISPREV-MANICORÉ, observado o limite legal estabelecido para as despesas administrativas;

VII – Decidir sobre os investimentos dos recursos financeiros e patrimoniais do SISPREV-MANICORÉ, observadas as políticas e diretrizes de investimentos aprovadas pelo CMP;

VIII – Decidir sobre as situações das quais seja omissa ou carente de interpretação, as normas que regulamentam os planos de benefícios e custeio do RPPS;

IX – Deliberar sobre matérias afeta ao seu funcionamento, conforme disciplinadas neste Regimento Interno e dirimir sobre questões duvidosas do mesmo;

X – Será exigível para a aprovação de qualquer matéria submetida à deliberação da Diretoria Executiva o voto favorável de pelo menos 02 (dois) de seus membros.

SUBSEÇÃO II
DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DOS CARGOS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 9º. São requisitos para o exercício de membro da Diretoria Executiva:

I – Ser segurado obrigatório do RPPS do Município de Manicoré/AM;

II – Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

III – Não ter sofrido penalidade administrativa como servidor público;

IV – Para o cargo de Diretor Presidente, o servidor deverá ter, preferencialmente, formação em nível superior e possuir, no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e experiência administrativo financeira na área pública.

Art. 10. Os membros da Diretoria Executiva somente perderão o mandato em virtude de renúncia, condenação judicial transitada em julgado ou punição em processo administrativo disciplinar, e ainda no caso de confirmada a ausência a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, sem motivo justificado, após consultado o CMP.

Art. 11. Será considerado extinto o mandato de Diretor nos seguintes casos:

I – Rescisão do contrato de trabalho;

II – Na hipótese de ausência injustificada superior a trinta dias;

III – Quando apurada responsabilidade em processo administrativo regularmente instaurado;

IV – Ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, ou como servidor público;

V – Ter sofrido condenação criminal transitada em julgado; e

VI – Faltar mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, sem justa causa.

Parágrafo Único. Declarado extinto o mandato, o diretor será substituído por outro designado pelo Conselho, permitida a acumulação de cargos por outros diretores, pelo prazo máximo de um mês.

SUBSEÇÃO III
DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES

Art. 12. Os membros da Diretoria Executiva do SISPREV-MANICORÉ serão solidariamente responsáveis pelos prejuízos ou danos aos quais derem causa, por ação ou omissão decorrente do descumprimento das suas obrigações ou deveres.

Art. 13. Os membros da Diretoria Executiva assim como seus parentes até 3º grau e os empregados do SISPREV-MANICORÉ, não poderão efetuar operações de qualquer natureza com a entidade, excetuada as que resultarem da qualidade de segurado ou beneficiário.

Art. 14. São vedadas relações comerciais entre o SISPREV-MANICORÉ e as sociedades comerciais ou civis, das quais participem os membros da Diretoria Executiva ou seus servidores.

Art. 15. Aos membros da Diretoria Executiva é vedado:

I – Integrar o CMP enquanto se mantiverem como membros da Diretoria Executiva ou, depois do término do mandato, enquanto não tiverem suas contas aprovadas.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SISPREV-MANICORÉ

Art. 16. A estrutura organizacional do SISPREV-MANICORÉ se compõe dos órgãos administrativos, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas à Presidência;

I – Presidência;

II – Departamento Administrativo e Financeiro;

III – Departamento de Benefícios;

IV – Assessoria Jurídica;

V – Divisão de Administração e Suprimentos;

VI – Divisão de Finanças e Contabilidade;

VII – Divisão de Pessoal e Folha de Pagamento;

VIII – Divisão de Benefícios e Assistência.

Art. 17. A remuneração dos cargos de provimento efetivo e em comissão do SISPREV-MANICORÉ terá seus vencimentos e vantagens aplicadas, respectivamente, de acordo com o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta e pela Estrutura Organizacional do Município.

Art. 18. Todos os ocupantes dos cargos de provimento efetivo do SISPREV-MANICORÉ serão, obrigatoriamente segurados do RPPS e os de cargos comissionados, serão obrigatoriamente segurados do RGPS.

Art. 19. O SISPREV-MANICORÉ funcionará com servidores do quadro próprio e cedidos pelos Poderes Executivo, Legislativo, bem como de suas autarquias e fundações públicas.

§ 1º. Os vencimentos, vantagens e gratificações dos servidores cedidos serão pagos pelo órgão de origem ou SISPREV-MANICORÉ, conforme dispuser o termo de cessão.

§ 2º. Os servidores cedidos e pagos pelo SISPREV-MANICORÉ manterão os vencimentos, vantagens e gratificações de caráter permanente vinculados ao padrão do órgão de origem.

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES

Art. 20. São atribuições do Diretor Presidente:

I – Efetuar a administração geral do SISPREV-MANICORÉ ;

II – Representar o SISPREV-MANICORÉ, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo nomear procuradores e prepostos, especificando, nos respectivos instrumentos, os atos e as operações que poderão praticar.

III – Submeter ao CMP proposta de diretrizes e regras a serem observados na utilização dos recursos econômico financeiros do SISPREV-MANICORÉ ;

IV – Submeter ao CMP proposta de diretrizes e regras relativas à política de benefícios e à adequação entre os planos de custeio e de benefícios do SISPREV-MANICORÉ, bem como proposta de alterações na legislação normatizadora do RPPS;

V – Expedir as portarias, resoluções e ordens de serviço necessárias ao funcionamento do SISPREV-MANICORÉ ;

VI – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

VII – Autorizar a abertura e homologação de licitações;

VII – Autorizar os pagamentos de despesas administrativas do SISPREV-MANICORÉ ;

IX – Nomear, exonerar, designar e dispensar titulares de cargo em provimento efetivo, provimento em comissão e funções gratificadas do quadro de pessoal do SISPREV-MANICORÉ, com exceção dos membros da Diretoria Executiva;

X – Submeter ao CMP, anualmente, os planos e programas de benefícios e de custeio do SISPREV-MANICORÉ;

XI – Submeter ao CMP relatórios gerenciais referentes à execução dos planos, programas e orçamentos e da política de investimentos dos recursos financeiros do SISPREV-MANICORÉ;

XII – Fornecer ao CMP os documentos e dados do SISPREV-MANICORÉ, que lhe forem solicitados;

XIII – Fornecer às autoridades competentes as informações que lhe forem solicitadas sobre o SISPREV-MANICORÉ ;

XIV – Assinar, juntamente com o Diretor Administrativo Financeiro, ou com o Diretor de Previdência e Atuária, conforme a pertinência, cheques, movimentações bancárias, contratos, acordos e demais documentos, firmando em nome do SISPREV-MANICORÉ os respectivos atos;

XV – Submeter ao CMP a prestação de contas anual do SISPREV-MANICORÉ, a ser remetida ao Tribunal de Contas;

XVI – Determinar o encaminhamento ao Ministério da Previdência Social da documentação relacionada no art. 30, observando os prazos estipulados pelo Órgão;

XVII – Assegurar aos participantes, acesso às informações sobre a gestão do SISPREV-MANICORÉ ;

XVIII – Determinar a elaboração anual do cálculo atuarial, da proposta orçamentária, da política de investimentos dos recursos financeiros do SISPREV-MANICORÉ ;

XIX – Assinar e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do SISPREV-MANICORÉ, representandoo em juízo ou fora dele;

XX – Propor a contratação de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse do SISPREV-MANICORÉ ;

XXI – Supervisionar e coordenar as funções executivas cometidas aos demais membros da Diretoria Executiva;

XXII – Submeter ao CMP, os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso a seus membros, às informações e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

XXIII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as deliberações do CMP.

XXIV - Está incluso também nessas atribuições o Art 58 da Lei n 564 de 30 de abril de 2002.

Art. 21. São atribuições do Diretor Administrativo e Financeiro:

I – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do SISPREV-MANICORÉ ;

II – Gerir todos os processos afetos à estrutura administrativa e aos registros, documentos e demonstrações financeiras e contábeis e à gestão dos recursos financeiros do SISPREV-MANICORÉ ;

III – Manter atualizados os registros contábeis, financeiros, econômicos, patrimoniais e das aplicações financeiras dos recursos do SISPREV-MANICORÉ ;

IV – Controlar as despesas administrativas do SISPREV-MANICORÉ no limite previsto em lei;

V – Solicitar às demais diretorias, as requisições de empenho de despesas, notas de cancelamentos e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes;

VI – Manter o registro e controle de pessoal do SISPREV-MANICORÉ ;

VII – Gerir a folha de pagamento dos servidores que desempenham suas atividades no SISPREV-MANICORÉ ;

VIII – Providenciar o desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados que objetivem a agilização das atividades desenvolvidas pelo SISPREV-MANICORÉ ;

IX – Elaborar e apresentar para aprovação da Diretoria Executiva o plano plurianual, a proposta orçamentária anual e a política de investimentos financeiros;

X – Elaborar os balancetes mensais e o balanço anual, para que sejam submetidos à Diretoria Executiva e posterior remessa ao CMP;

XI – Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;

XII – Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, abertura de contas, contratos, acordos e demais documentos, bem como, os cheques e demais documentos afetos às movimentações bancárias, firmando em nome do SISPREV-MANICORÉ os respectivos atos;

XIII – Promover a arrecadação, registro e aplicação dos valores devidos ao SISPREV-MANICORÉ ;

XIV – Acompanhar as Resoluções do Conselho Monetário Nacional sobre investimentos financeiros do RPPS, efetivando sua implementação;

XV – Implementar a política de investimentos dos recursos do SISPREV-MANICORÉ, aprovada pela Diretoria Executiva e pelo CMP;

XVI – Controlar os percentuais das aplicações dos recursos financeiros do SISPREV-MANICORÉ, em conformidade com o que determina a legislação regente;

XVII – Apresentar, periodicamente, relatórios estatísticos e gerenciais que permitam o acompanhamento das execuções orçamentárias e financeiras do exercício;

XVIII – Apresentar à Diretoria Executiva proposta de alteração e adequação das normas que regulamentam as aplicações financeiras dos recursos do SISPREV-MANICORÉ à legislação vigente;

XIX – Assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições, nas matérias pertinentes a sua área de atuação;

XX – Substituir o Diretor Presidente em seus afastamentos e/ou impedimentos, de acordo com este Regimento Interno;

XXI – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 22. São atribuições do Diretor de Previdência e Atuária:

I – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do SISPREV-MANICORÉ;

II – Gerir todos os processos afetos a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários assegurados pelo SISPREV-MANICORÉ;

III – Propor à Diretoria Executiva normas para o processo de inscrição dos segurados e beneficiários ao SISPREV-MANICORÉ e para o processo de cálculo, concessão, revisão e manutenção dos benefícios;

IV – Aprovar, em conjunto com o Diretor Presidente, a inscrição dos beneficiários do SISPREV-MANICORÉ;

V – Autorizar, em conjunto com o Diretor Presidente, a concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão, conforme previsto no plano de benefícios do SISPREV-MANICORÉ;

VI – Solicitar, quando for o caso, parecer à Assessoria Jurídica do SISPREV-MANICORÉ ou a Procuradoria Geral do Município, para auxiliálo em assuntos referentes à concessão dos benefícios;

VII – Providenciar a emissão e o envio, aos segurados aposentados e aos beneficiários, do aviso de concessão do benefício, acompanhado do respectivo ato concessor;

VIII – Providenciar a publicação do ato de concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão;

IX – Providenciar o envio ao Tribunal de Contas do Estado, dos processos de concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão para o devido registro;

X – Comunicar ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS sobre a concessão dos benefícios de aposentadoria ou pensão, logo após sua homologação pelo Tribunal de Contas, para os registros pertinentes;

XI – Implantar e manter programa permanente de revisão da concessão e da manutenção dos benefícios do SISPREV-MANICORÉ ;

XII – Gerir a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas;

XIII – Controlar o recolhimento das contribuições ao SISPREV-MANICORÉ, inclusive verificando a correta base de cálculo;

XIV – Gerenciar a tramitação e o arquivamento de documentos relacionados às atividades de concessão, manutenção e revisão de benefícios do SISPREV-MANICORÉ ;

XV – Acompanhar e analisar as alterações da legislação previdenciária pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social;

XVI – Apresentar à Diretoria Executiva, propostas de alteração e adequação das normas que regulamentam o RPPS à legislação vigente;

XVII – Gerir a Compensação Previdenciária – COMPREVI entre os regimes de previdência RPPS e Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

XVIII – Manter completo e atualizado o cadastro unificado dos segurados e beneficiários do SISPREV-MANICORÉ, inclusive no que se refere às informações necessárias a COMPREVI;

XIX – Promover, anualmente a realização de recadastramento dos segurados aposentados e beneficiários do SISPREV-MANICORÉ ;

XX – Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, contratos, acordos e demais documentos, bem como, os cheques e demais documentos afetos às movimentações bancárias, firmando em nome do SISPREV-MANICORÉ os respectivos atos, no caso de férias, afastamentos, licenças ou impedimentos do Diretor Administrativo Financeiro;

XXI – Assistir o Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições, nas matérias pertinentes a sua área de atuação;

XXII – Substituir o Diretor Presidente em seus afastamentos e/ou impedimentos, de acordo com este Regimento Interno;

XXIII – Desempenhar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO E CHEFIAS

Art. 23. São atribuições do Assessor Jurídico:

I – O Assessor Jurídico terá obrigatoriamente nível superior Bacharel em Direito e regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

I – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do SISPREV-MANICORÉ ;

III – Promover a defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do SISPREV-MANICORÉ ;

IV – Examinar as circunstâncias dos litígios e das denúncias que envolvam o SISPREV-MANICORÉ, para investigar os fatos referentes ao caso, preparando a defesa ou acusação para apresentálas aos tribunais;

VI – Representar o SISPREV-MANICORÉ em juízo ou fora dele por procuração outorgada pelo Diretor Presidente, acompanhando o processo, prestando assistências jurídicas, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses do SISPREV-MANICORÉ ;

VII – Promover a propositura de ações e defender os interesses do SISPREV-MANICORÉ perante qualquer Juízo ou Tribunal e ainda perante qualquer instância administrativa;

VIII – Redigir e elaborar para o SISPREV-MANICORÉ, documentos jurídicos tais como; contratos, minutas, procurações, bem como emitir pareceres sobre questões de naturezas previdenciárias, administrativas, fiscais, civis, comerciais, trabalhistas, penais, licitatórias e outros;

IX – Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em Mandados de Segurança;

X – Oficiar, no interesse do SISPREV-MANICORÉ, aos órgãos do Judiciário e do Ministério Público;

XI – Promover o exame de ordens e sentenças judiciais e orientar a Diretoria Executiva quanto ao seu exato cumprimento;

XII – Examinar, previamente, a legalidade das concessões de benefícios, dos contratos, acordos, ajustes ou convênios no qual o SISPREV-MANICORÉ seja parte, promovendo a respectiva rescisão, quando for o caso;

XIII – Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias e regulamentos existentes no Município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos, bem como das normas previdenciárias vigentes;

XIV – Propiciar a unificação de pareceres sobre questões jurídicas e de interpretação sobre as quais haja controvérsia;

XV – Promover a organização e atualização da coletânea de leis municipais, bem como da legislação estadual e federal de interesse do SISPREV-MANICORÉ ;

XVI – Sugerir revisões na legislação e promover os estudos necessários, formulando, independente de designação específica, argüição de inconstitucionalidade, quando for o caso.

XVII – Dar orientação aos beneficiários do SISPREV-MANICORÉ ;

XVIII – Retirar os processos com autorização do Diretor Presidente para examinar e dar os devidos pareceres;

XIX – Assessorar a Diretoria Executiva e o Conselho Municipal de Previdência CMP;

XX – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 24. São atribuições do Chefe da Divisão de Administração e Suprimentos:

I – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do SISPREV-MANICORÉ ;

II – Controlar a correspondência oficial do SISPREV-MANICORÉ, recebendo, despachando e efetuando a sua distribuição;

III – Preparar a redação e digitação da correspondência do SISPREV-MANICORÉ;

IV – Divulgar, no âmbito do SISPREV-MANICORÉ, os atos do Executivo e Legislativo Municipal de interesse da área;

V – Organizar e manter atualizado os arquivos do SISPREV-MANICORÉ;

VI – Solicitar e controlar os adiantamentos para o SISPREV-MANICORÉ, encaminhando a prestação de contas dos adiantamentos;

VII – Aprovar e controlar as contas de telefone, água e luz do SISPREV-MANICORÉ;

VIII – Planejar, coordenar e desenvolver a execução de atividades relativas à aquisição, guarda, distribuição e controle de material permanente e de consumo para o SISPREV-MANICORÉ;

IX – Elaborar o calendário periódico de compras do SISPREV-MANICORÉ ;

X – Coordenar e desenvolver as atividades relativas à padronização, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de material permanente e de consumo para o SISPREV-MANICORÉ;

XI – Promover a padronização e a especificação de materiais, a realização de estudos de mercado e a programação de compras para o SISPREV-MANICORÉ;

XII – Promover a preparação de licitação de contratos para fornecimento de bens e serviços para do SISPREV-MANICORÉ;

XIII – Coordenar e executar as atividades relativas a compras, zelando pelo cumprimento das normas legais de licitação;

XIV – Orientar os órgãos do SISPREV-MANICORÉ quanto à maneira de formular as solicitações de materiais e de solicitar dados e esclarecimentos nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

XV – Estabelecer, em conjunto com a área fim, política de armazenamento e guarda de materiais para todas as unidades do SISPREV-MANICORÉ, administrando o almoxarifado, padronizando e definindo mecanismos de controle e registro dos bens;

XVI – Providenciar a elaboração de minutas dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de materiais a serem encaminhadas à Assessoria Jurídica para elaboração final;

XVII – Preparar minuta de contratos para aquisição de bens e serviços e seus respectivos aditivos, concebendoos dentro dos padrões jurídicos, administrativos, orçamentários, financeiros e operacionais, observando a legislação em vigor e os interesses do SISPREV-MANICORÉ ;

XVIII – Substituir o Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro em suas ausências e/ou impedimentos, de acordo com este Regimento Interno;

XIX – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 25. São atribuições do Chefe da Divisão de Finanças e Contabilidade:

I – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do SISPREV-MANICORÉ ;

II – Verificar, preparar e escriturar documentos sujeitos a lançamentos contábeis, controlando receita e despesa, bem como registrar contas e coordenar as atividades de origem orçamentária ou extraordinária com repercussão sobre o patrimônio do SISPREV-MANICORÉ;

III – Providenciar o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo diariamente os extratos de contas correntes, calculandoos e propondo as medidas necessárias para eventual acerto.

IV – Promover o registro dos bens patrimoniais do IPG, tanto móveis quanto imóveis, acompanhando rigorosamente as variações havidas e propondo as providências que se fizerem necessárias.

V – Controlar o empenho prévio da despesa, e a anulação de empenhos, verificando a correta utilização das dotações orçamentárias e dos créditos abertos.

VI – Efetuar a contabilidade e o controle da arrecadação bancária;

VII – Elaborar diariamente as planilhas de receita, despesa e lançamentos contábeis.

VIII – Elaborar mensalmente a conciliação dos saldos bancários;

IX – Conferir mensalmente os balancetes orçamentários e financeiros do Município e os documentos pertinentes à realização da despesa e arrecadação da receita;

X – Registrar os atos e fatos relativos a qualquer forma de doação e alienação de bens do SISPREV-MANICORÉ, bem como a incorporação dos que lhe forem adquiridos;

XI – Contabilizar as depreciações ou reavaliações dos bens patrimoniais;

XII – Providenciar, nos prazos legais, os balancetes mensais e diários, o balanço geral e outros documentos de apuração contábil.

XII – Realizar o encerramento do exercício, demonstrando as variações ocorridas na situação patrimonial;

XIII – Preparar e conferir todos os relatórios e quadros constantes do balancete e do balanço da Autarquia;

XIV – Elaborar balancetes e demais quadros que se fizerem parte da prestação de contas bem como balanço geral de acordo com a legislação vigente;

XV – Controlar a atividade econômico financeira da Instituição através da contabilidade geral, da gestão financeira e elaborar a prestação de contas do SISPREV-MANICORÉ ;

XVI – Avaliar o sistema contábil da Autarquia para aperfeiçoamento do controle gerencial, contábil e fiscal;

XVII – Atualizarse e sugerir alterações quanto aos procedimentos da Autarquia frente à legislação contábil e fiscal;

XVIII – Processar a contabilidade geral e de custos da Autarquia bem como todos os demais procedimentos contábeis, fiscais e legais;

XIX – Avaliar os documentos em uso e orientar os usuários sobre suas especificações e finalidades;

XX – Efetuar lançamentos dos Decretos de suplementação e anulação das dotações orçamentárias;

XXI – Gerir as reservas financeiras do SISPREV-MANICORÉ ;

XXII – Efetuar o planejamento das necessidades financeiras do SISPREV-MANICORÉ, bem como acompanhar sua execução,

desenvolvendo e sugerindo medidas apropriadas para otimizar seus resultados;

XXIII – Controlar as atividades referentes aos fluxos de recursos financeiros, administrando os pagamentos a fornecedores e contratos de fornecimento e financiamento com terceiros;

XXIV – Acompanhar e adotar medidas para o alcance da meta atuarial anual;

XVIII – Substituir o Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro em suas ausências e/ou impedimentos, de acordo com este Regimento Interno;

XXV – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 26. São atribuições do Chefe da Divisão de Pessoal e Folha de Pagamento:

I – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do SISPREV-MANICORÉ;

II – Planejar, coordenar e executar as atividades de recrutamento, seleção e treinamento; pagamento; controle funcional e financeiro do pessoal do SISPREV-MANICORÉ; e de gerenciamento do Plano de Classificação e Administração de Cargos.

III – Identificar necessidades, desenvolver recomendações de melhoria e elaborar planos de ação, em relação aos objetivos legais estabelecidos pelo SISPREV-MANICORÉ ;

VI – Desenvolver propostas de alteração ou melhoria da política de Recursos Humanos em conjunto com a área afim;

VII – Planejar, com a área afim, a revisão e a manutenção do Plano de Classificação e Administração de Cargos e as atividades de controle de pessoal;

VIII – Acompanhar o cumprimento das ações implementadas, procedendo os ajustes quando necessário;

XI – Coordenar e desenvolver as atividades relacionadas à avaliação de cargos e desempenho de servidores, fornecendo os subsídios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

X – Responder e tramitar os processos de transferência de servidores, requerimentos, certidões e outros relacionados aos servidores e segurados;

XI – Planejar e desenvolver os programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;

XII – Coordenar e promover as atividades de cadastramento e recadastramento funcionais dos servidores e segurados do SISPREV-MANICORÉ, bem como a apuração e o controle das informações;

XIII – Coordenar e desenvolver as atividades de controle de pessoal, relacionadas com registros e folha de pagamento;

XIV – Promover a constante atualização dos registros funcionais e financeiros dos servidores municipais;

XV – Proceder ao exame de questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, solicitando o parecer da Assessoria Jurídica do SISPREV-MANICORÉ ou da Procuradoria Geral do Município nos casos em que se necessite firmar jurisprudência ou fazer indagações jurídicas com maior profundidade, quanto a benefícios dos segurados;

XVI – Efetuar a composição da folha de pagamento dos servidores e segurados vinculados ao SISPREV-MANICORÉ;

XVII – Efetuar a coleta de todos os dados necessários à composição da folha de pagamento mensal e complementar;

XVIII – Providenciar a avaliação e o fechamento das informações que compõem a folha de pagamento dos servidores e segurados;

IX – Efetuar a distribuição de contracheques dos servidores e segurados, bem como da documentação gerada pela emissão da Folha de Pagamento às áreas competentes;

XX – Calcular e emitir guias de recolhimentos dos encargos sociais, conforme a legislação pertinente;

XXI – Controlar e manter atualizado o cadastro de desconto em folha, em favor de entidades, previamente contratadas;

XXII – Manter atualizado o cadastro necessário ao controle do Imposto de Renda, prestando informações à Secretaria da Receita Federal sobre Imposto de Renda Retido na Fonte dos servidores e segurados;

XXIII – Elaborar e encaminhar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);

XXIX – Efetuar o controle sobre os vencimentos; proventos de aposentados e de pensionistas;

XXX – Substituir o Diretor do Departamento de Benefícios em suas ausências e/ou impedimentos, de acordo com este Regimento Interno;

XXXI – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 27. São atribuições do Chefe da Divisão de Benefícios e Assistência:

I – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do SISPREV-MANICORÉ;

II – Coordenar, normalizar e implementar os benefícios previdenciários e serviços assistenciais, articulandoos aos demais programas e serviços do SISPREV-MANICORÉ objetivando a elevação do padrão de vida dos usuários;

III – Supervisionar a execução de normas que regulamentam a habilitação dos servidores e beneficiários;

VI – Promover estudos das alternativas de benefícios;

V – Examinar e instruir processos dos diversos benefícios e direitos;

VI – Atender as exigências do TCE nos processos de concessão e revisão de benefícios;

VII – Proceder aos cálculos, revisões e controle dos benefícios previdenciários;

VIII – Coordenar, controlar e supervisionar todas as atividades relativas à compensação previdenciária;

IX – Coordenar os trabalhos relativos à compensação financeira entre os regimes previdenciários;

X – Cumprir outras competências delegadas pelo Diretor de Previdência e Atuária;

XI – Orientar os servidores segurados e os órgãos competentes, quanto aos procedimentos de concessão de benefícios;

XII – Gerir a concessão, manutenção e revisão dos benefícios previdenciários;

XIII – Formular diretrizes e promover ações intersetoriais com vistas à potencialização e à qualificação dos benefícios para atendimento das necessidades básicas;

XIV – Fornecer subsídios para formação dos agentes envolvidos na concessão e revisão de benefícios;

XV – Propor estudos, pesquisas e sistematização de informações e dados acerca da implementação dos benefícios de prestação continuada;

XVI – Manter organizado, em conjunto com demais setores envolvidos, um sistema de informações e dados sobre os benefícios, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações;

XVII – Propor programas para consecução da política previdenciária, planos de benefícios e de normas e procedimentos relativos ao processo de concessão de benefícios previdenciários do SISPREV-MANICORÉ ;

XVIII – Substituir o Diretor do Departamento de Benefícios em suas ausências e/ou impedimentos, de acordo com este Regimento Interno;

XIX – Desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO II
SECRETARIA DE APOIO AOS COLEGIADOS

Art. 28. São atribuições da Secretaria de Apoio aos Colegiados:

I – Prestar apoio administrativo aos Órgãos Colegiados: Conselho Municipal de Previdência – CMP e Diretoria Executiva;

II – Elaborar cronograma anual e efetuar as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias dos Colegiados;

III – Receber a documentação encaminhada pelas Diretorias ou membros do Conselho e elaborar as pautas das reuniões;

IV – Encaminhar as pautas das reuniões aos Diretores e membros do Conselho com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

V – Secretariar as reuniões dos Colegiados, lavrando as respectivas Atas;

VI – Colher as assinaturas dos membros dos Colegiados nas respectivas Atas e providenciar o devido arquivamento, devendo constar como anexos das Atas todos os documentos encaminhados e deliberados nas reuniões;

VII – Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelos Diretores e Conselheiros, no âmbito de sua competência;

VIII – Manter a guarda do livro que contém os Termos de Posse dos Diretores e Conselheiros;

IX – Zelar pelo sigilo das informações relatadas nas reuniões, bem como da documentação a que tiver acesso;

X – Requisitar o fornecimento de material ou a prestação de serviços, dotando os Colegiados dos recursos necessários ao seu bom desempenho;

XI – Desempenhar outras atribuições afins.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DO SISPREV-MANICORÉ

Art. 29. O SISPREV-MANICORÉ observará as normas de contabilidade determinadas pelo Ministério da Previdência Social, órgão responsável pela orientação, supervisão e acompanhamento dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 30. O SISPREV-MANICORÉ encaminhará ao Ministério da Previdência Social:

I – Legislação completa referente ao RPPS do Município, acompanhada de comprovante de sua publicidade, considerados válidos para este fim.

II – Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA;

III – Demonstrativo Previdenciário;

IV – Demonstrativo de Investimento e Disponibilidades Financeiras;

V – Comprovante de Repasses e Recolhimento ao RPPS dos valores decorrentes das contribuições, aportes de recursos e débitos de parcelamento;

VI – Demonstrativos Contábeis; e

VII – Demonstrativo da Política de Investimentos.

§ 1º. Os documentos previstos nos incisos I a VII deverão ser encaminhados à Secretaria de Previdência Social – SPS, nos prazos previstos pelo regulamento editado pela SPS para emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

§ 2º. O documento previsto no inciso V deverá conter as assinaturas do Chefe do Poder Executivo e do Presidente do SISPREV-MANICORÉ ou de seus representantes legais.

Art. 31. O SISPREV-MANICORÉ dará livre acesso ao Auditor Fiscal da Previdência Social, que poderá inspecionar livros, notas técnicas e demais documentos necessários ao perfeito desempenho de suas funções.

Art. 32. O SISPREV-MANICORÉ disponibilizará ao público, informações atualizadas sobre as receitas e despesas do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 33. O SISPREV-MANICORÉ divulgará amplamente aos segurados e beneficiários toda e qualquer alteração da legislação do RPPS, bem como do seu plano de benefícios e de custeio.

Art. 34. Dentro de até 30 (trinta) dias do encerramento do exercício, o SISPREV-MANICORÉ remeterá ao Executivo Municipal a prestação de contas do exercício, para fins de compor a prestação de contas do Município que deverá ser entregue ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal.

Art. 35. O SISPREV-MANICORÉ receberá, mensalmente, do Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações, relação nominal dos segurados e seus dependentes, valores de subsídios, remunerações e contribuições respectivas, juntamente com os resumos das Folhas de Pagamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos casos de irregularidade no repasse das contribuições previdenciárias dos segurados ou da contribuição devida pela Prefeitura Municipal de Manicoré, Câmara Municipal de Manicoré, suas autarquias e fundações, o SISPREV-MANICORÉ notificará o ocorrido ao respectivo órgão, por meio de ofício, informando o valor devido e respectiva multa e juros, quando for o caso.

SEÇÃO I
DA DESPESA ADMINISTRATIVA

ART. 36. A Taxa de Administração anual do SISPREV-MANICORÉ é de 2% (dois por cento) sobre o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados e beneficiários vinculados ao RPPS, com base no exercício financeiro anterior.

§ 1º. Entre outras afins, classificamse como despesas administrativas os gastos do Instituto com pessoal próprio e os consequentes encargos, indenizações trabalhistas, materiais de expediente, energia, água e esgoto, comunicações, vigilância, locações, seguros, obrigações tributárias, manutenção, limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis, consultoria, assessoria técnica, honorários, adiantamentos, diárias e passagens de dirigentes, conselheiros e servidores a serviço do Instituto, cursos e treinamentos.

§ 2º. Desde que observado o limite previsto no caput, ao final do exercício financeiro, o regime próprio de previdência social, por

deliberação da instância coletiva de decisão, poderá constituir reservas com eventuais sobras do custeio administrativo, cujos recursos somente serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração, sendo que o montante não poderá ultrapassar a totalidade das efetivas despesas administrativas do exercício anterior.

CAPÍTULO V
DA JUSTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 37. A justificação administrativa constitui recurso utilizado para suprir a falta ou insuficiência de documento ou produzir prova de fato ou circunstância de interesse dos segurados ou beneficiários perante o SISPREV-MANICORÉ.

§ 1º. Não será admitida a justificação administrativa quando o fato a comprovar exigir registro público de casamento, de idade ou de óbito, ou de qualquer ato jurídico para o qual a lei prescreva forma especial.

§ 2º. O processo de justificação administrativa é parte de processo antecedente, vedada sua tramitação na condição de processo autônomo.

Art. 38. A justificação administrativa somente produzirá efeito quando baseada em início de prova material, não sendo admitida prova exclusivamente testemunhal.

§ 1º. É dispensado o início de prova material quando houver ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito.

§ 2º. Caracteriza motivo de força maior ou caso fortuito a verificação de ocorrência notória, tais como incêndio, inundação ou desmoronamento que tenha atingido o órgão ou entidade na qual o segurado alegue ter trabalhado, devendo ser comprovada mediante registro da ocorrência policial feito em época própria ou apresentação de documentos contemporâneos aos fatos, e verificada a correlação entre a atividade da empresa e a profissão do segurado, quando for o caso.

Art. 39. A homologação da justificação judicial processada com base em prova exclusivamente testemunhal dispensa a justificação administrativa, se complementada com início razoável de prova material.

Art. 40. Para o processamento de justificação administrativa, o interessado deverá apresentar requerimento que exponha, clara e minuciosamente, os pontos que pretende justificar, indicando testemunhas idôneas, em número não inferior a 03 (três) nem superior a 06 (seis), cujos depoimentos possam levar à convicção da veracidade do que se pretende comprovar.

PARÁGRAFO ÚNICO. As testemunhas, no dia e hora marcados, serão inquiridas a respeito dos pontos que forem objeto da justificação, indo o processo concluso, a seguir, à autoridade que houver designado o processante, a quem competirá homologar ou não a justificação realizada.

Art. 41. Não podem ser testemunhas as pessoas absolutamente incapazes, os ascendentes, descendentes ou colaterais, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade.

Art. 42. Não caberá recurso da decisão da Diretoria Executiva do SISPREV-MANICORÉ que considerar eficaz ou ineficaz a justificação administrativa.

Art. 43. A justificação administrativa será avaliada globalmente quanto à forma e ao mérito, valendo perante o SISPREV-MANICORÉ para os fins especificamente visados, caso considerada eficaz.

Art. 44. A justificação administrativa será processada sem ônus para o interessado e nos termos das instruções do SISPREV-MANICORÉ.

Art. 45. Somente será admitido o processamento de justificação administrativa na hipótese de ficar evidenciada a inexistência de outro meio capaz de configurar a verdade do fato alegado e o início de prova material apresentado levar à convicção do que se pretende comprovar.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 46. As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelos diretores serão mantidas sob sigilo, até que seja deliberada a sua divulgação.

Art. 47. No caso de férias, afastamentos, licenças ou impedimentos, o Diretor Presidente designará a devida substituição, observando o que segue:

I – do Diretor Presidente, assumirá interina e cumulativamente, na seguinte ordem:

O Diretor de Previdência e Atuária, percebendo exclusiva e unicamente os vencimentos do cargo de Diretor Presidente;

O Diretor Administrativo Financeiro, percebendo exclusiva e unicamente os vencimentos do cargo de Diretor Presidente.

II – do Diretor de Previdência e Atuária e do Diretor Administrativo Financeiro, assumirá interina e cumulativamente, uma das Chefias de Divisão subordinado ao Departamento, percebendo exclusiva e unicamente os vencimentos do cargo de Diretor de Departamento.

Art. 48. No caso de extinção do SISPREV-MANICORÉ, o que somente resultará em virtude de Lei Complementar, o seu patrimônio reverterá integralmente para o Município de Manicoré, que assumirá integralmente a responsabilidade pelo pagamento dos benefícios concedidos durante sua vigência, bem como daqueles benefícios cujos requisitos necessários a sua concessão foram implementados anteriormente à sua extinção.

Art. 49. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogandose as disposições em contrário.

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

Manicoré – (AM), 19 de maio de 2016.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

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

KENNEDY MACHADO DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:949082F5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 124/2016-GPC.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno deste Poder;

R E S O L V E:

Art. 1º ANULAR as Portarias nºs 116 e 117 deste Poder Legislativo, datadas de 02 de maio de 2016.

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 17 DE MAIO DE 2016.

ANA CRISTINA DE CARLI
Presidenta

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação no mural da Câmara Municipal, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port. 001/2013 - GPC

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:BF322B11

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

A PRESIDENTE da Câmara Municipal de Maués no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, RESOLVE:

TORNAR sem EFEITO as seguintes publicações:

- PORTARIA Nº 116/2016-GPC, datada de 02 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 04 de maio de 2016, Edição 1594 - Código Identificador: 0C611886.

- PORTARIA Nº 117/2016-GPC, datada de 02 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 04 de maio de 2016, Edição 1595 - Código Identificador: 36A6ACC8.
-

Maués (AM) "Terra do Guaraná", em 17 de maio de 2016.

ANA CRISTINA DE' CARLI
Presidenta

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:D32EFADD

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2016

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

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão Pública realizada para a conclusão da Tomada de Preços nº 011/2016, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação.

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

CONSIDERANDO que somente uma empresa compareceu ao processo licitatório, sendo esta vencedora por atender a todas as exigências do Edital, no que tange à habilitação e a proposta de preço, apresentando, ainda, a proposta com menor valor global;

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 pela Lei Federal nº 8.666/93;

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 **GAD ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ: 03.000.838/0001-73** estabelecida na Rua Belo Horizonte, nº 93, Sala 07 Andar 1, Bairro Adrianópolis, Manaus (AM), CEP 69.057-060, o objeto da Tomada de Preços nº 011/16, tipo empreitada por preço global, de acordo com sua proposta comercial apresentada, na quantia de **R$ 805.769,04 (oitocentos e cinco mil, setecentos e sessenta e nove reais e quatro centavos)**

II – HOMOLOGAR o resultado final do procedimento licitatório realizado através da Tomada de Preços nº 011/2016, tendo por objeto a ***Contratação de pessoa jurídica especializada visando à CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NO BAIRRO SENADOR JOSÉ ESTEVES, de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico e seus anexos.***

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

Maués, em 20 de maio de 2016.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo do Santos
Código Identificador:82FE1259

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Fica sem efeito a publicação do Extrato do Termo de Contrato nº 052/2016 feita no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Edição nº 1599, de 10/05/2016.

Maués/AM, 19 de maio de 2016.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo do Santos
Código Identificador:7B6854B1

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
ERRATA DO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 051/2016 PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS EM 10/05/2016, EDIÇÃO 1599.

ONDE SE LÊ:
CONTRATADO: MAURA THÁRICA GUIMARÃES BATISTA, inscrito (a) no CPF sob o nº. 638.962.732-72, portador (a) do RG 1267640-3 SSP/AM, residente e domiciliado (a) na Rua Eduardo Ribeiro, 94,Centro, CEP 69.190-000.

LEIA-SE:
CONTRATADO: ANDERSON ANDRÉ RODRIGUES, inscrito (a) no CPF sob o nº. 941.390.592-49, portador (a) do RG 2206870-8

SSP/AM, residente e domiciliado (a) na Rua Adolfo Carneiro, 142, Donga Michiles, CEP 69.190-000.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo do Santos
Código Identificador:601B67BE

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA COLICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) N.º 001/2015 – CELPRO/UGPM

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o teor da Ata de Abertura da Proposta de Preços, de 30.03.2016, apresentado pela Comissão Especial de Licitação – CELPRO, no Processo n.º 1475.2015- UGPM/CELPRO/UGPM, relativo à Licitação Pública Nacional (LPN) n.º 001/2015 - CELPRO/UGPM; **CONSIDERANDO** a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público; **CONSIDERANDO** a inexistência de qualquer recurso pendente em relação ao referido Processo Licitatório; **CONSIDERANDO** que a contratação é totalmente financiada com recursos provenientes do contrato de empréstimo Nº 2846/OC BR, firmado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e o Estado do Amazonas; **CONSIDERANDO** a perfeita regularidade do processo, com atendimento as regras de seleção do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e normas procedimentais pertinentes; **CONSIDERANDO** a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o processo licitatório relativo à Licitação Pública Nacional (LPN) n.º 001/2015 - CELPRO/UGPM;
II – ADJUDICAR à empresa **C. C. N. DE SENA TECNOLOGIA DA AMAZONIA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.293.239/0001-49, tendo por objeto da Contratação de Pessoa Jurídica, visando aquisição de bens permanentes compreendendo, Equipamentos e Softwares de Informática e Áudio e Vídeo, para atender a Administração Direta da Unidade de Gerenciamento do PROSAIMAUÉS, em razão de ter apresentado o menor valor para o objeto do certame, perfazendo o no valor de R$ 266.735,00 para o LOTE 1 e R$ 19.250,00 para o LOTE 2, totalizando o valor global de R$ 285.985,00 e,
III – AUTORIZAR à Secretaria Municipal de Finanças deste Município emitir a respectiva Nota de Empenho. **PUBLIQUE-SE** o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Maués-AM, 20 de maio de 2016.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo do Santos
Código Identificador:C16B5DD3

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA COLICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) N.º 002/2015 – CELPRO/UGPM

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o teor da Ata de Abertura da Proposta de Preços, de 30.03.2016, apresentado pela Comissão Especial de Licitação – CELPRO, no Processo n.º 1476.2015- UGPM/CELPRO/UGPM, relativo à Licitação Pública Nacional (LPN) n.º 002/2015 - CELPRO/UGPM; **CONSIDERANDO** a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público; **CONSIDERANDO** a inexistência de qualquer recurso pendente em relação ao referido Processo Licitatório; **CONSIDERANDO** que a contratação é totalmente financiada com recursos provenientes do contrato de empréstimo Nº 2846/OC BR, firmado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e o Estado do Amazonas; **CONSIDERANDO** a perfeita regularidade do processo, com atendimento as regras de seleção do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e normas procedimentais pertinentes; **CONSIDERANDO** a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o processo licitatório relativo à Licitação Pública Nacional (LPN) n.º 002/2015 - CELPRO/UGPM;
II – ADJUDICAR à empresa **L. E. RAMOS - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.561.563/0001-11, tendo por objeto da Contratação de Pessoa Jurídica, visando aquisição de bens permanentes compreendendo, Mobiliários para Escritório, Condicionadores de Ar e Eletrodomésticos, para atender a Administração Direta da Unidade de Gerenciamento do PROSAIMAUÉS, em razão de ter apresentado o menor valor para o objeto do certame, perfazendo o no valor de R$ 198.440,00 para o LOTE 1 e R$ 44.051,00 para o LOTE 2, totalizando o valor global de R$ 242.491,00 e,

III – AUTORIZAR à Secretaria Municipal de Finanças deste Município emitir a respectiva Nota de Empenho. **PUBLIQUE-SE** o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Maués-AM, 20 de maio de 2016.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo do Santos
Código Identificador:A4301D66

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2016/SRP – CML/MAUÉS

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maués torna pública a abertura do Pregão Presencial nº 024/2016/SRP – CML/MAUÉS, no dia 03 de junho de 2016, às 10h00min, objetivando a **Contratação de Pessoa Jurídica, por sistema de registro de preço, visando a aquisição de material de limpeza para atender a administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Maués,** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Maués, a partir de 23/05/2016 à 02/06/2016, localizada na Rua Quintino Bocaiúva, 248 - Centro, Maués-AM, CEP 69.190-000, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, podendo ser retirado mediante o pagamento da DAM na importância de R$ 20,00 (vinte reais).

Maués (AM), 20 de maio de 2016.

NAYSA MIREIA GODOT CABRINHA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo do Santos
Código Identificador:C2CAB34F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 017/2016, publicado no dia 20 de MAIO de 2016, página 97, Edição nº 1607.

Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Carne Bovina para atender o Programa de Alimentação Escolar.
Onde se Lê: Secretaria Municipal de Saúde
Leia – se: Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer.

Parintins, 20 de maio de 2016.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Registre-se e
Publique-se.

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:B0DD8A6F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 090/16 PMP/GP DE 13 DE MAIO DE 2016.

Declara em situação anormal, caracterizada como Situação de Emergência, em todo o território do Município de Pauini-AM e dá outras providências.

O Sr. ANTONIO JUSTO SALVADOR, Prefeito, em exercício, do Município de Pauini-AM, usando de suas atribuições legais conferidas pelo art. 82 da Lei Orgânica do Município, pela Lei Estadual nº 3.331 de dezembro de 2008, com fundamentação no art. 1º do Decreto Federal nº 12.608 de 10 de abril de 2012, combinado com a Resolução nº 03 do Conselho Nacional de Defesa Civil e,

CONSIDERANDO a súbita substituição do Prefeito e a respectiva transição governamental;

CONSIDERANDO o prazo mínimo necessário para a liberação do cadastro do Gestor Municipal para a movimentação bancária dos recursos financeiros da prefeitura, sendo que tal prazo impossibilita qualquer transação financeira nesse período;

CONSIDERANDO o término das licitações municipais e a ausência de tempo até a conclusão de novos processos licitatórios para suprir as necessidades básicas dos órgãos da administração pública que estão sem os materiais necessários para o mínimo funcionamento;

CONSIDERANDO a gravidade da situação precária da infraestrutura da sede do Município, com ruas esburacadas, quase intrafegáveis; a falta de manutenção nas vias de trânsito de pedestre e de veículos da cidade e demais áreas públicas; a falta de médicos habilitados para o atendimento à população; falta de remédios nos postos de atendimento à saúde básica; falta de segurança pública e de efetivo da polícia militar que atenda as demandas locais; ausência de Delegado Civil; ausência de Juiz de Direito e de representante do Ministério Público; ausência de saneamento básico; vários problemas na rede de distribuição de água, que no momento, impedem o atendimento à população; falta de coleta regular de lixo doméstico e ausência de local apropriado para o depósito de resíduos sólidos; o aumento acelerado de casos de malária e outras doenças tropicais;

CONSIDERANDO a falta de merenda e de material nas escolas da rede municipal; o atraso do início do ano letivo nas escolas da zona rural; o atraso no pagamento dos salários dos funcionários públicos civis do Município, desta forma aumentando a vulnerabilidade e o cenário do desastre social e econômico eminente,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica declarada a existência de situação anormal provocada por desastre misto, natural e humano, considerada como **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA**.

Parágrafo Único – Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste município comprovadamente afetadas pelo desastre.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 90 dias prorrogáveis por igual período.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI, aos 13 de Maio de 2016.

Publicado no Rol da Prefeitura, Local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini-AM. 13/05/2016

JEOGLÉCIA FÉLIX SALVADOR

ANTONIO JUSTO SALVADOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidney da Silva Maceno
Código Identificador:C9884890

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016 - REPUBLICAÇÃO

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 038/2016, TIPO: *"MENOR PREÇO GLOBAL".***
Objeto: "**AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS".**
Data e horário: 02 de junho de 2016, às 09:30h.
Local da realização: Auditório do Centro de Inclusão Digital, sito à Rua Paracuúba, n° 03, Bairro Honório Roldão, 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)**, 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 às 12h, de segunda à sexta-feira.

Manaus, (AM), 23 de maio de 2016.

MARCIO LISBOA VARGAS
Presidente da CML

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:A6D23E85

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016

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 039/2016, TIPO: *"MENOR PREÇO POR ITEM".***
Objeto: "**AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE – QUÍMICOS CIRÚRGICOS"**
Data e horário: 02 de junho de 2016, às 09:30h.
Local da realização: Na Sede da Representação do Município em Manaus, sito à Avenida Mário Ypiranga Monteiro (antiga Recife).
O Edital desta licitação poderá ser adquirido, mediante DEPÓSITO IDENTIFICADO (CNPJ DA EMPRESA) no valor de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, e retirado 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 às 12h, de segunda à sexta-feira.

Manaus, (AM), 23 de maio de 2016.

MARCIO LISBOA VARGAS
Presidente da CML

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:E724362A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CARTA CONTRATO IL N.º 014/2016

ESPÉCIE: Termo de Carta Contrato de Locação de Imóvel.
PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Sra. Lucinete Félix Pereira.
OBJETO: Locação de Imóvel destinado ao Funcionamento da Policlínica Roseth Palheta.
VALOR: R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).
DATA DE ASSINATURA: 04 de janeiro de 2016.
PRAZO DE DURAÇÃO: 12 (doze) meses.
SUPORTE LEGAL: Inexigibilidade de Licitação, conforme art. 25, da Lei n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 04 de janeiro de 2016.

ERNANI NUNES SANTIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Medeiros de Lima
Código Identificador:F926AC66

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/SRP Nº 012/2016

A Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/SRP Nº 012/2016 – CPL

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA.

DATA E HORÁRIO: 03 DE JUNHO DE 2016, ÀS 09:00 HORAS.

O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na CPL, no prédio da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, sito à Av. Álvaro Maia nº 569 – Fortaleza.

Na sala onde funciona esta Comissão, no prédio da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, nos dias úteis, das 08:00 às 14:00.

São Gabriel da Cachoeira - AM, 20 de Maio de 2016.

JAILDO MARTINS DE CASTRO
Presidente de CPL

Publicado por:
Carlos Sebastião dos Santos Gonçalves
Código Identificador:E2685BCD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº021 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do Servidor Municipal, **ACLENIR DOS SANTOS APARÍCIO, CPF-736.709.952-34** ao Município de Tabatinga, com o objetivo de acompanhar os jovens do Município de São Paulo de Olivença que irão servir as Forças Armadas, bem como encaminhar e trazer já confeccionados os processos de Certificado Militar feitos nos meses de Janeiro e Fevereiro, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Servidor(a) **ACLENIR DOS SANTOS APARÍCIO – (**Assessor Administrativo IV**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 21 de fevereiro de 2016 a 25 de fevereiro de 2016
Saída às _____ **Retorno**_____
Total das Diárias:05 (cinco) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 90,00 (Noventa reais)
Valor Total das Diárias: R$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 22 de fevereiro de 2016

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:3244A23A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº022 /2016 – GPM – SPO

RESSARCIR DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do Servidor Municipal, **JOSÉ AUGUSTO BIDA NETO, CPF-987.086.602-63** a Cidade de Manaus, com o objetivo de resolver assuntos desta Administração, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Servidor(a) **JOSÉ AUGUSTO BIDA NETO – (**Assessor Administrativo IV**),** as diárias a seguir

mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 12 de fevereiro de 2016 a 19 de fevereiro de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias:08 (oito) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 160,00 (Cento e sessenta reais)
Valor Total das Diárias: R$ 1.280,00 (Hum mil, duzentos e oitenta reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 22 de fevereiro de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:9A59D1D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº023 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS E HABITAÇÃO DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **NARCISO SARAIVA FILHO, CPF-054.933.152-20** ao Município de Santo Antônio do Içá, com o objetivo de participar da Conferência Regional de Assistência Técnica de Extensão Rural, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Servidor(a) **NARCISO SARAIVA FILHO – (**Secretário Municipal de Terras e Habitação**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 25 de fevereiro de 2016 a 26 de fevereiro de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias:02 (duas) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 150,00 (Cento e cinquenta reais)
Valor Total das Diárias: R$ 300,00 (Trezentos reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 24 de fevereiro de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:4CF93D2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº024 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **WALDERCLEY DE FREITAS BEZERRA, CPF-673.245.762-49** ao Município de Santo Antônio do Içá, com o objetivo de participar do Fórum Integrado e Sustentável da Mesorregião do Alto Solimões, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do Servidor **WALDERCLEY DE FREITAS BEZERRA – (**Subsecretário Municipal de Proteção e Defesa Civil**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 25 de fevereiro de 2016 a 26 de fevereiro de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias:02 (duas) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 150,00 (Cento e cinquenta reais)
Valor Total das Diárias: R$ 300,00 (Trezentos reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 24 de fevereiro de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:A34A22F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº025 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **APOLÔNIO MULLER FILHO, CPF-761.165.812-34** ao Município de Santo Antônio do Içá, com o objetivo de participar do Fórum Integrado e Sustentável da Mesorregião do Alto Solimões, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do Servidor **APOLÔNIO MULLER FILHO – (**Subsecretário de Produção e Abastecimento**),** as diárias a

seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 25 de fevereiro de 2016 a 26 de fevereiro de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias:02 (duas) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 150,00 (Cento e cinquenta reais)
Valor Total das Diárias: R$ 300,00 (Trezentos reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 24 de fevereiro de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:CEB2C927

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº026 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **DILMA NERES DA SILVA, CPF-580.141.602-15** ao Município de Tabatinga, com o objetivo de participar da 31ª Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Regional do Alto Solimões no Estado do Amazonas, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Servidor(a) **DILMA NERES DA SILVA – (**Secretária Municipal de Saúde**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotada.

Período: 22 de fevereiro de 2016 a 25 de fevereiro de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias:04 (quatro) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 150,00 (Cento e cinquenta reais)
Valor Total das Diárias: R$ 600,00 (Seiscentos reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 24 de fevereiro de 2016

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:620067D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº027 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **MARIA DE FÁTIMA HILÁRIO DE LIMA, CPF-347.971.812-49** ao Município de Tabatinga, com o objetivo de participar de uma reunião com a Coordenadora Regional do SAMU, Senhora Jaqueline, referente ao Projeto Hospital Osvaldo Cruz, para fortalecimento a Rede Urgência, bem como participar da Oficina referente a Redução de Danos do CAPS, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Servidor(a) **MARIA DE FÁTIMA HILÁRIO DE LIMA – (**Enfermeira**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotada.

Período: 23 de fevereiro de 2016 a 26 de fevereiro de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias:04 (quatro) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 100,00 (Cem reais)
Valor Total das Diárias: R$ 400,00 (Quatrocentos reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 24 de fevereiro de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:664EE99C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº028 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **PAULA CARMEN SIMÃO CARVALHO, CPF-752.396.552-00** ao Município de Tabatinga, com o objetivo de

participar da Programação do Plano de Ação DST/AIDS 2016, com o DSEI-TBT, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Servidor(a) **PAULA CARMEN SIMÃO CARVALHO – (**Enfermeira**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotada.

Período: 23 de fevereiro de 2016 a 26 de fevereiro de 2016
Saída às _____ **Retorno**_____
Total das Diárias:04 (quatro) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 100,00 (Cem reais)
Valor Total das Diárias: R$ 400,00 (Quatrocentos reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 24 de fevereiro de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:A0ABB93E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº029 /2016 – GPM – SPO

"Homologa Resultado Final do Processo Seletivo realizado pelo Município de São Paulo de Olivença/ Contratar os classificados e dá outras providências.''

O Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

E, considerando o disposto no Art. 153, inciso VII da Lei Orgânica do Município de São Paulo de Olivença.

R E S O L V E

I – Homologar o **Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado,** concernente ao Edital nº 001/2016, à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado (Portaria n.º 010/2016-GPM-SPO, de 12 de fevereiro de 2016), realizado pelo Município de São Paulo de Olivença, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados das listagens do Relatório de conclusão em anexo.

II - Publicar a classificação definitiva.

III - O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 10 meses, para atender o interesse público da administração.

IV - Contratar e expedir os certificados de habilitação a todos os candidatos classificados.
V - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VI - Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença – AM, 04 de março de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:0F436062

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº030 /2016 – GPM – SPO

RESSARCIR DIÁRIAS AO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do Gestor Municipal, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS, CPF-075.096.262-34** a Cidade de Manaus, com o objetivo de resolver assuntos desta Administração, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Gestor(a) **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS – (**Prefeito Municipal**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 21 de fevereiro de 2016 a 01 de março de 2016
Saída às _____ **Retorno**_____
Total das Diárias:10 (dez) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 300,00 (Trezentos reais)
Valor Total das Diárias: R$ 3.000,00 (Três mil reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 07 de março de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:45C2AD44

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº031 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do Gestor Municipal, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS, CPF-**

075.096.262-34 a Cidade de Manaus, com o objetivo de resolver assuntos desta Administração, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Gestor(a) **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS – (**Prefeito Municipal**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 06 de março de 2016 a 13 de março de 2016
Saída às _____ **Retorno**_____
Total das Diárias:08 (oito) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 300,00 (Trezentos reais)
Valor Total das Diárias: R$ 2.400,00 (Dois mil, quatrocentos reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 07 de março de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:DE07566D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº032 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **JOSÉ MARIA MAFRA MORAES, CPF-770.234.042-87** a Cidade de Manaus, com o objetivo de resolver assuntos desta Administração, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Servidor(a) **JOSÉ MARIA MAFRA MORAES – (**Chefe de Gabinete do Prefeito**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 08 de março de 2016 a 13 de março de 2016
Saída às _____ **Retorno**_____
Total das Diárias:06 (seis) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 210,00 (Duzentos e dez reais)
Valor Total das Diárias: R$ 1.260,00 (Hum mil, duzentos e sessenta reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 07 de março de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:4AAB5C18

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº033 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **WALDERCLEY DE FREITAS BEZERRA, CPF-673.245.762-49** a Cidade de Manaus, com o objetivo de participar do 3º Encontro de Coordenadores Municipais de Proteção e Defesa Civil, bem como resolver outros assuntos desta Administração, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do Servidor **WALDERCLEY DE FREITAS BEZERRA – (**Subsecretário Municipal de Proteção e Defesa Civil**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 08 de março de 2016 a 13 de março de 2016
Saída às _____ **Retorno**_____
Total das Diárias:06 (seis) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 210,00 (Duzentos e dez reais)
Valor Total das Diárias: R$ 1.260,00 (Hum mil, duzentos e sessenta reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 07 de março de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:DA6BFF91

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº034 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **MAICON MACIEL RIBEIRO MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **RUY ARBEY CRUZ RODRIGUES, CPF-999.830.012-68** a Cidade de Manaus, com o objetivo de participar do 3º Encontro de Coordenadores Municipais de Proteção e Defesa Civil, bem como resolver outros assuntos desta Administração, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do Servidor **RUY ARBEY CRUZ RODRIGUES – (**Assessor Executivo I**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 08 de março de 2016 a 13 de março de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias:06 (seis) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 160,00 (Cento e sessenta reais)
Valor Total das Diárias: R$ 960,00 (Novecentos e sessenta reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 07 de março de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:D32AC6B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº035 /2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença, **PAULO DE OLIVEIRA MAFRA,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 a LOM c/c Art.105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **WALDÉRIO PLÁCIDO MILLER, CPF-642.891.762-91** ao Município de Tabatinga, com o objetivo de resolver situações junto ao Banco do Brasil, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do Servidor **WALDÉRIO PLÁCIDO MILLER – (**Secretário Municipal de Finanças**),** as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 09 de março de 2016 a 10 de março de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias:02 (duas) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 150,00 (Cento e cinquenta reais)
Valor Total das Diárias: R$ 300,00 (Trezentos reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata item I da presente portaria.

III- Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de São Paulo de Olivença – AM, 09 de março de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:E7C211A1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

GABINETE DO PREFEITO
PR 011/16 - EXTRATO DE ERRATA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**, no uso de suas atribuições legais, RETIFICA a publicação de Licitação divulgado na Edição nº 88 do Diário Oficial Dos Municípios, ANO VII Nº 1600, do dia 11 de maio de 2016, página 63:

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

ONDE SE LÊ: VALOR GLOBAL: R$ 46.800,00 (quarenta e seis mil e reais).

LEIA SE: VALOR GLOBAL: R$ 46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais).

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ONDE SE LÊ: VALOR GLOBAL: R$ 46.800,00 (quarenta e seis mil e reais).

LEIA SE: VALOR GLOBAL: R$ 46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais).

São Sebastião do Uatumã, em 19 de maio de 2016.

ADALBERTO SILVEIRA LEITE
Prefeito Municipal de São Sebastião do Uatumã

PUBLICAÇÃO: O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã de acordo com a Lei Orgânica do Município

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:2716D077

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PR 017/16 - SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados a SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO:

01) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2016 - OBJETO: Formação de registro de preços para fornecimento de Material Permanente, visando atender às ações da Secretaria Municipal de Saúde. **DATA E HORÁRIO**: 01 de junho de 2016, às 08:30hs.

O Edital será republicado com uma nova data para abertura do certame.

São Sebastião do Uatumã/AM, 20 de maio de 2016.

A COMISSÃO

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:0CA7F45F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO Nº 029.2016

GABINETE DO PREFEITO

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFE no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMT, no procedimento referente ao Pregão nº. 029/2016 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a adjudicação proferida pela Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tefé – CPL/PMT, referente ao Pregão nº. 029/2016 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,
RESOLVE:
Despacho de Homologação
I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº. 029/2016 – CPL/PMT** – Processo nº. 178 /2016, visando Registro de Preços para Eventual aquisição de Pães e derivados de Padaria, para atender as necessidades da Secretaria municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tefé, pelo menor preço por item (14 itens), as empresas a seguir relacionadas com os respectivos itens e valores:

ITEM	Empresa Vencedora do Certame	VAL. OFERT. LIC.
1	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 11,99
2	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 4,00
3	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 23,00
4	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 40,00
5	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 50,00
6	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 70,00
7	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 100,00
8	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 150,00
9	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 50,00
10	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 60,00
11	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 80,00
12	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 30,00
13	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 35,00
14	NIRAVI COMERCIO DE PANIFICAÇÃO LTDA -ME	R$ 45,00

II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

III – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Tefé-AM, 20 de maio de 2016.

PUBLICAÇÃO Nº.	DATA DA PUBLICAÇÃO

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:BD7FCC29

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 07/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Urucurituba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, de acordo com as Leis 8.666/93 e 10.520/2002, e legislação complementar pertinente;
CONSIDERANDO o teor do Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Urucurituba, anexado ao Processo Administrativo nº 07/2016,
CONSIDERANDO a adjudicação proferida pelo Senhor Pregoeiro, referente ao Pregão SRP nº 07/2016-CPL/PMU,
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vicio ou irregularidade,
RESOLVE
I- Homologar a adjudicação proferida pelo Pregoeiro, referente à licitação na modalidade Pregão SRP, sob o nº 07/2016 – CPL/PMU – Processo nº 07/2016, **Pregão PresencialRegistro de Preços para Eventual contratação de pessoa jurídica, através de pregão presencial, para aquisição de material esportivo, tendo por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Urucurituba, através do sistema de registro de preço.**Pelo menor preço unitário por item, as empresas a seguir vencedoras dos itens com os valores unitários a: **EMPRESA GONÇALVES COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI – EPP:** Item 02 R$ 8,25 (oito reais e vinte e cinco centavos), Item 04 R$ 258,00 (duzentos e cinquenta e oito reais), Item 05 R$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos), Item 06 R$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais), Item 08 R$ 25,80 (vinte e cinco reais e oitenta centavos), Item 10 R$ 192,50 (cento e noventa e dois reais e cinquenta centavos), Item 12 R$ 222,00 (duzentos e vinte e dois reais), Item 13 R$ 230,00 (duzentos e trinta reais), Item 14 R$ 3,89 (três reais e oitenta e nove centavos), Item 15 R$ 190,00 (cento e noventa reais), Item 17 R$ 161,00 (cento e sessenta e um reais), Item 18 R$ 92,80 (noventa e dois reais e oitenta centavos), Item 19 280,00 (duzentos e oitenta reais), Item 20 R$ 264,00 (duzentos e sessenta e quatro reais), Item 21 R$ 67,50 (sessenta e sete reais e cinquenta centavos), Item 23 R$ 8,89 (oito reais e oitenta e nove centavos), Item 24 R$ 14,85 (quatorze reais e oitenta e cinco centavos), Item 27 R$ 151,50 (cento e cinquenta e um reais e cinquenta centavos), Item 28 R$ 102,00 (cento e dois reais), Item 31 R$ 19,89 (dezenove reais e oitenta e nove centavos), Item 32 R$ 44,50 (quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), Item 33 R$ 64,85 (sessenta e quatro reais e oitenta cinco centavos), Item 34 R$ 77,50 (setenta e sete reais e cinquenta centavos), Item 37 R$ 1.205,00 (hum mil duzentos e cinco reais), Item 40 R$ 243,00 (duzentos e quarenta e três reais), Item 41 R$ 243,50 (duzentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos), Item 43 R$ 113,50 (cento e treze reais e cinquenta centavos), Item 44 R$ 119,75 (cento e dezenove reais e setenta e cinco centavos), Item 46 R$ 227,50 (duzentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos), Item 49 R$ 182,50 (cento e oitenta e dois reais e cinquenta centavos), Item 50 R$ 784,45 (setenta e oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos), Item 51 R$ 235,50 (duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos), Item 52 R$ 14,00 (quatorze reais), Item 55 R$ 10,00 (dez reais), Item 57 R$ 72,00 (setenta e dois reais), Item 59 R$ 44,00 (quarenta e quatro reais), Item 62 R$ 318,00 (trezentos e dezoito reais), Item 63 R$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais), Item 65 R$ 258,50 (duzentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos), Item 67 R$ 29,75 (vinte e nove reais e setenta e cinco centavos), Item 70 R$ 355,00 (trezentos e cinquenta e cinco reais)
a, EMPRESA: ELVIS FERREIRA PINHEIRO EIRELI - ME, para: Item 01 R$ 159,50 (cento e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos), Item 03 R$ 259,80 (duzentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos), Item 07 R$ 188,95 (cento e oitenta e oito reais e noventa e cinco centavos), Item 09 R$ 249,00 (duzentos e quarenta e nove reais), Item 11 R$ 191,50 (cento e noventa e um reais e cinquenta centavos), Item 16 R$ 219,80 (duzentos e dezenove reais e oitenta centavos), Item 22 R$ 241,50 (duzentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos), Item 25 R$ 578,15 (quinhentos e setenta e oito reais e quinze centavos), Item 26 R$ 268,45 (duzentos e sessenta e oito reais quarenta e cinco centavos), Item 29 R$ 19,85 (dezenove reais e oitenta e cinco centavos), Item 30 R$ 19,85 (dezenove reais e oitenta e cinco centavos), Item 35 R4 134,45 (cento e trinta e quatro reais e quarenta e cinco centavos), Item 36 R$ 100,00 (cem reais), Item 38 R$ 234,50 (duzentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos), Item 39 R$ 2.890,00 (dois mil oitocentos e noventa reais), Item 42 R$ 182,00 (cento e oitenta e dois reais), Item 45 R$ 119,50 (cento e dezenove reais e cinquenta centavos), Item 47 R$ 286,50 (duzentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos), Item 48 R$ 123,50 (cento e vinte e três reais e cinquenta centavos), Item 53 R$ 10,00 (dez reais), Item 54 R$ 10,00 (dez reais), Item 56 R$ 1.375,00 (hum mil trezentos e setenta e cinco reais), Item 58 R$ 67,50 (sessenta e sete reais e cinquenta centavos), Item 60 R$ 55,50 (cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos), Item 61 R$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais), Item 64 R$ 47,50 (quarenta e sete reais e cinquenta centavos), Item 66 R$ 50,00 (cinquenta reais), Item 68 R$

545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), Item 69 R$ 758,00 (setecentos e cinquenta e oito reais)
II – Determinar ao setor competente a convocação do preponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

III – Publique–se no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Amazonas.

Urucurituba (AM), 15 de março de 2016.

PEDRO AMORIM ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:70692CDC

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 17/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Urucurituba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, de acordo com as Leis 8.666/93 e 10.520/2002, e legislação complementar pertinente;
CONSIDERANDO o teor do Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Urucurituba, anexado ao Processo Administrativo nº 17/2016,
CONSIDERANDO a adjudicação proferida pelo Senhor Pregoeiro, referente ao Pregão SRP nº 17/2016-CPL/PMU,
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vicio ou irregularidade,
RESOLVE
I- Homologar a adjudicação proferida pelo Pregoeiro, referente à licitação na modalidade Pregão SRP, sob o nº 17/2016 – CPL/PMU – Processo nº 17/2016, **Pregão PresencialRegistro de Preços para Eventual contratação de pessoa jurídica, através de pregão presencial, para aquisição de material de informática, tendo por finalidade atender às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Urucurituba, através do sistema de registro de preço.**Pelo menor preço unitário por item, as empresas a seguir vencedoras dos itens com os valores unitários a: **EMPRESA ELIANE DA SILVA GAMA - ME:** Item 01 R$ 2.785,00 (dois mil setecentos e oitenta e cinco reais), Item 02 R$ 740,00 (setecentos e quarenta reais), Item 03 R$ 3.350,00 (três mil trezentos e cinquenta reais), Item 04 R$ 780,00 (setecentos e oitenta reais), Item 05 R$ 1.150,00 (hum mil cento e cinquenta reais), Item 06 R$ 1.100,00 (hum mil cem reais), Item 07 R$ 1.300,00 (hum mil trezentos reais), Item 08 R$ 3.400,00 (três mil quatrocentos reais), Item 09 R$ 235,00 (duzentos e trinta e cinco reais), Item 10 R$ 1.200,00 (hum mil duzentos reais), Item 11 R$ 1.800,00 (hum mil oitocentos reais), Item 12 R$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais), Item 13 R$ 400,00 (quatrocentos reais), Item 14 R$ 385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais), Item 15 R$ 130,00 (cento e trinta reais), Item 16 R$ 40,00 (quarenta reais), Item 17 R$ 90,00 (noventa reais), Item 18 R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais), Item 19 R$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos), Item 20 R$ 83,50 (oitenta e três reais e cinquenta centavos), Item 21 R$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais), Item 22 R$ 285,00 (duzentos e oitenta e cinco reais), Item 23 R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), Item 24 R$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais), Item 25 R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), Item 26 R$ 50,00 (cinquenta reais), Item 27 R$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais), Item 28 R$ 290,00 (duzentos e noventa reais), Item 29 R$ 310,00 (trezentos e dez reais), Item 30 R$ 315,00 (trezentos e quinze reais), Item 31 R$ 88,00 (oitenta e oito reais), Item 32 R$ 90,00 (noventa reais), Item 33 R$ 105,00 (cento e cinco reais), Item 34 R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), Item 35 R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), Item 36 R$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais), Item 37 R$ 400,00 (quatrocentos reais), Item 38 R$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais), Item 39 R$ 35,00 (trinta e cinco reais), Item 40 R$ 58,00 (cinquenta e oito reais), Item 41 R$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais), Item 42 R$ 1.445,00 (hum mil quatrocentos e quarenta e cinco reais), Item 43 R$ 2.440,00 (dois mil quatrocentos e quarenta reais), Item 44 R$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais), Item 45 R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais), Item 46 R$ 745,00 (setecentos e quarenta e cinco reais), Item 47 R$ 990,00 (novecentos e noventa reais), Item 48 R$ 845,00 (oitocentos e quarenta e cinco reais), Item 49 R$ 1.000,00 (hum mil reais), Item 50 R$ 670,00 (seiscentos e setenta reais), Item 51 R$ 2.289,00 (dois mil duzentos e oitenta e nove reais), Item 52 R$ 210,00 (duzentos e dez reais), Item 53 R$ 1.150 (hum mil cento e cinquenta reais), Item 54 R$ 1.850,00 (hum mil oitocentos e cinquenta reais), Item 55 R$ 75,00 (setenta e cinco reais).
II – Determinar ao setor competente a convocação do preponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

III – Publique–se no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Amazonas.

Urucurituba (AM), 05 de abril de 2016.

PEDRO AMORIM ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:241346E4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUTAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 04.247.441/0001-43, com sede administrativa na Rua Floriano Peixoto, s/n, bairro Centro, neste ato representada pelo Sr. JOÃO OCIVALDO BATISTA DE AMORIM, Prefeito, considerando o resultado final da licitação deflagrada na modalidade de Pregão Presencial, **autuada sob a numeração 006/2016**, tendo por objeto **Registro de Preços para prestação de serviços de hospedagem, RESOLVE** registrar os preços das empresas **LEIA SILVA DO NASCIMENTO – ME,** inscrita no CNPJ nº. 10.606.158/0001-63, com número de identificação do registro de empresas – NIRE 13101209526, estabelecida na Av. Botinelly, nº. 393, bairro Centro, Canutama/AM, CEP 69.820-000, neste ato representada pela Sra. LEIA SILVA DO NASCIMENTO, empresária, portadora do RG nº. 2223334-0 SSP/AM, e do CPF: 929.596.442-04 e **CICERA IDELTRUDE MOURA DE PAIVA – ME,** inscrita no CNPJ nº. 09.594.313/0001–90, com número de identificação do registro de empresas – NIRE 13101176741, estabelecida na Av. Botinelly, nº. 110, bairro Centro, Canutama/AM, CEP 69.820-000, neste ato representada pela Sra. Cicera Ideltrude Moura de Paiva, empresária portadora do RG nº. 1442226-3 SSP/AM, e do CPF: 644.758.242-49, de acordo com os itens adjudicados e nas quantidades cotadas e estabelecidas nas propostas de preços, sob o critério menor preço por item, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de hospedagem destinado a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Canutama,** conforme os itens especificados no termo de referência, anexo I do edital de Pregão Presencial nº. 006/2016, parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independente de transcrição.

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTDE.	VLR.UNIT.	VLR. GLOB.	EMPRESA VENCEDORA
1	Hospedagem com ventilador, cama de casal e tv.	diária	2.160	R$ 20,00	R$ 43.200,00	LEIA SILVA DO NASCIMENTO - ME
2	Hospedagem com ar condicionado, cama de casal, frigobar e tv.	diária	2.400	R$ 30,00	R$ 72.000,00	LEIA SILVA DO NASCIMENTO - ME
3	Hospedagem com suíte, frigobar, cama de casal e tv.	diária	2.820	R$ 40,00	R$ 112.800,00	CICERA IDELTRUDE MOURA DE PAIVA - ME
TOTAL					**R$ 228.000,00**	

2.2. O valor global registrado para eventual contratação das empresas **LEIA SILVA DO NASCIMENTO – ME e CICERA IDELTRUDE MOURA DE PAIVA - ME** será de **R$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais),** conforme descrição dos itens, quantitativos e valores unitários e globais registrados na planilha transcrita acima.
2.3. Os valores registrados em Ata são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.
2.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que as solicitações se darão de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, assegurada preferência ao fornecedor em caso de aquisição.

3. VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogada, sendo a publicação de seu extrato resumido no órgão de imprensa oficial condição para sua eficácia.

4. CONDIÇÕES E PRAZOS DE FORNECIMENTO

4.1. As solicitações para a prestação dos serviços de hospedagem serão feitas de acordo com a necessidade da Administração, mediante a emissão de "Ordem de Serviço", a qual será recebida pelo futuro contratado, descrevendo o item objeto da solicitação, assim como seu valor unitário e global, tendo este o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do referido documento, para disponibilizar o item solicitado, em condições de perfeito estado de higiene, limpeza e funcionalidade, sob pena de serem aplicadas as penalidades cabíveis previstas no instrumento contratual.

5. PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado à EMPRESA VENCEDORA através de transferência bancária na conta corrente indicada pela empresa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da efetiva entrega dos produtos solicitados pela Administração Municipal e ateste recebido na(s) Notas(s) Fiscal(is) emitida(s), de acordo com as autorizações de compra emitidas, devendo o documento fiscal conter o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa.

6. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

6.1. Os produtos objeto do presente edital deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Canutama, salvo se, mediante comunicação prévia, a Administração Municipal solicitar a entrega diretamente na sede da Representação do Município, em Manaus.

7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas serão informados tempestivamente pelo Ilustre Secretário Municipal de Finanças, quando da emissão da Nota de Empenho ou documento equivalente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A contratada se compromete e se obriga junto à contratante, dentre outros, a cumprir o estabelecido a seguir:
na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
realizar a entrega do objeto, de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência, respeitando as normas técnicas e regulamentares pertinentes à matéria;
responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;
responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais, assumindo o compromisso de manter, durante a execução do contrato, inclusive para pagamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas na licitação;
garantir a qualidade da prestação dos serviços, de acordo com os padrões de qualidade exigidos.
8.1. A contratada não será responsável:

• por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
• por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Contrato.

8.2. A contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: A contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

• proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da contratada às dependências da contratante relacionadas à execução do contrato;
• promover os pagamentos dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) neste contrato, salvo motivo de força maior ou fato superveniente;
• fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
• designar formalmente, após a assinatura do contrato, se entender cabível, uma comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 73, inciso I ou II, da Lei nº 8.666/93.

10. CONDIÇÕES GERAIS
10.1 Os serviços deverão ser prestados respeitando as especificações descritas neste Termo de Referência, sob pena de d adoção das providências cabíveis previstas na Ata de Registro de Preços e no eventual Contrato;
10.2. Os valores registrados em Ata são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos serviços efetivamente entregues;
10.3. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que as solicitações se darão de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, assegurada preferência ao prestador em caso de contratação.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 19 de Maio de 2016, vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Canutama, 19 de Maio de 2016.

JOÃO OCIVALDO BATISTA DE AMORIM
Prefeito Municipal de Canutama

LEIA SILVA DO NASCIMENTO – ME
Representante Legal

CICERA IDELTRUDE MOURA DE PAIVA – ME
Representante Legal

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:C6C42A5B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO 2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL
DEZEMBRO(31/12/2015)
CONSOLIDADO

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	**7.594.810,05**	**6.096.357,63**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**2.075.845,54**	**1.107.012,19**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**4.992.225,54**	**4.535.179,45**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI**	**719.958,31**	**239.737,04**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	**4.992.225,54**	**4.535.179,45**	**PESSOAL A PAGAR**	**690.803,97**	**600,00**
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	1.471.308,31	3.481.900,09	PESSOAL A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	690.374,43	600,00
CAIXA	0,00	245.372,14	PRECATÓRIOS DE PESSOAL	288,26	0,00
CONTA ÚNICA	3.520.917,23	807.907,22	PRECATÓRIOS DE PESSOAL	141,28	0,00
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	**1.079.931,37**	**0,00**	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**	**29.154,34**	**239.137,04**
CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER	**1.079.007,12**	**0,00**	INSS A PAGAR	27.894,34	0,00
CRÉDITOS DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS MULTIGOVERNAMEN	1.079.007,12	0,00	INSS A PAGAR	1.260,00	239.137,04
DIVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	**924,25**	**0,00**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO**	**755.785,11**	**318.757,01**
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	924,25	0,00	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZ**	**755.785,11**	**318.757,01**
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	**1.522.653,14**	**1.560.405,94**	FORNECEDORES NACIONAIS	755.785,11	318.757,01
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	**1.522.653,14**	**1.560.405,94**	**DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO**	**600.102,12**	**548.518,14**
OUTROS CRÉDITOS – FINANCEIROS	838.157,42	834.545,65	**VALORES RESTITUÍVEIS**	**595.438,48**	**545.854,50**
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	374.346,40	398.610,84	CONSIGNAÇÕES	595.438,48	545.854,50
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE	310.149,32	327.249,45	**OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO**	**4.663,64**	**2.663,64**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMEN	**0,00**	**772,24**	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.023,64	2.023,64
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	**0,00**	**772,24**	DIARIAS A PAGAR (F)	2.640,00	640,00
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR – CONSOLIDAÇÃO	0,00	772,24			
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	**73.581.092,81**	**19.591.274,68**	**PASSIVO NÃO-CIRCULANTE**	**1.528.886,41**	**1.593.767,37**
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	**63.865.280,98**	**13.847.704,17**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI**	**1.536.912,95**	**1.601.793,91**

CRÉDITOS A LONGO PRAZO	**63.865.280,98**	**13.847.704,17**	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**	**1.536.912,95**	**1.601.793,91**
DIVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	805.368,94	0,00	INSS A PAGAR	1.536.912,95	1.601.793,91
DIVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	63.059.912,04	13.847.704,17	**EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO**	**-8.026,54**	**-8.026,54**
IMOBILIZADO	**9.715.811,83**	**5.743.570,51**	**EMPRÉSTIMOS A LONGO PRAZO – INTERNO**	**-8.026,54**	**-8.026,54**
BENS MÓVEIS	**3.654.005,52**	**3.013.555,52**	EMPRÉSTIMOS INTERNOS - EM CONTRATOS	-8.026,54	-8.026,54
BENS DE INFORMÁTICA	50.138,00	1.218,00	**TOTAL PASSIVO**	**3.604.731,95**	**2.700.779,56**
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	116.407,00	76.440,00			
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	21.832,00	5.982,00	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**		
VEÍCULOS	330.000,00	82.000,00			
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	13.171,00	0,00	ESPECIFICAÇÃO	EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR
DEMAIS BENS MÓVEIS	3.122.457,52	2.847.915,52	**PATRIMÔNIO LIQUIDO**	**77.571.170,91**	**22.986.852,75**
BENS IMÓVEIS	**6.061.806,31**	**2.730.014,99**	**RESULTADOS ACUMULADOS**	**77.571.170,91**	**22.986.852,75**
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	1.681.914,62	1.192.422,12	**SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS**	**77.571.170,91**	**22.986.852,75**
BENS DOMINICAIS	1,00	1,00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	54.667.024,61	-29.524.155,05
BENS DE USO ESPECIAL	86.296,50	53.546,70	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	22.986.852,75	4.434.907,34
BENS DE USO COMUM DO POVO	635.750,18	562.427,38	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-82.706,45	16.265.828,67
DEMAIS BENS IMÓVEIS	3.657.844,01	921.617,79	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	0,00	19.896.057,82
TOTAL	**81.175.902,86**	**25.687.632,31**	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	0,00	11.914.213,97
			TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**77.571.170,91**	**22.986.852,75**
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
			TOTAL	**81.175.902,86**	**25.687.632,31**
ATIVO FINANCEIRO	6.514.878,68	6.095.585,39	PASSIVO FINANCEIRO (2.047.809,92)+ Restos não Processado(2.344.806,33)	4.392.616,25	1.086.096,41
ATIVO PERMANENTE	74.661.024,18	19.592.046,92	PASSIVO PERMANENTE	1.556.922,03	1.831.644,41
			SALDO PATRIMONIAL	75.226.364,58	22.769.891,49
ESPECIFICAÇÃO			**ESPECIFICAÇÃO**		
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xxxxxx)	Exercício Atual	Exercício Anterior	SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xxxxxx)	Exercício Atual	Exercício Anterior
COMPENSAÇÕES	**126.500,00**	0,00	**COMPENSAÇÕES**	**2.297.335,79**	**0,00**
EXECUÇÃO DE DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CON	0,00	0,00	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	2.297.335,79	**0,00**
EXECUÇÃO DE DIREITOS CONTRATUAIS	126.500,00	0,00	TOTAL	**2.297.335,79**	**0,00**
TOTAL	**126.500,00**	0,00			

RENE COIMBRA
Prefeito Municipal
241.134.842-87

CARLOS ANTONIO MORAES SANTOS
Sec. de Finanças
041.402.302-15

TEREZINHA FERNANDES DE ARAUJO
Tec. Contabilidade
CRC/AM 010905/O-7

Publicado por:
Nicevaldo Almeida Silvestre
Código Identificador:46E30777

PREFEITURA MUNICIPAL
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DO EXERCÍCIO 2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
DEZEMBRO(31/12/2015)
CONSOLIDADO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			**VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	**2.794.513,22**	**2.372.045,83**	**PESSOAL E ENCARGOS**	**42.852.485,62**	**40.725.927,91**
IMPOSTOS	1.917.755,67	2.255.442,63	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	35.025.497,64	35.914.886,54
TAXAS	876.757,55	116.603,20	ENCARGOS PATRONAIS	7.591.110,62	4.007.500,54
CONTRIBUIÇÕES	**0,00**	**7.214,17**	BENEFÍCIOS A PESSOAL	31.950,00	26.771,25
CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	0,00	7.214,17	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS – PESSOAL E ENCA	203.927,36	776.769,58
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	**32.780,15**	**0,00**	**BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS**	**167.511,94**	**0,00**
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	32.780,15	0,00	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	167.511,94	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	**320.576,60**	**531.707,81**	**USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO**	**21.392.532,51**	**23.340.831,25**
JUROS E ENCARGOS DE MORA	865,53	0,00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	11.868.276,28	12.354.211,65
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIR	319.711,07	531.707,81	SERVIÇOS	9.524.256,23	10.986.619,60
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	**71.961.596,38**	**64.034.506,69**	**VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS**	**2.388.228,59**	**0,00**
TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	2.389.668,84	0,00	JUROS E ENCARGOS DE MORA	12.981,30	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	69.571.927,54	64.034.506,69	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS – FINANCEIRAS	2.375.247,29	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**50.471.791,65**	**0,00**	**TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS**	**2.315.152,84**	**2.196.186,27**

DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	50.471.791,65	0,00	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	0,00	2.196.186,27
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS	**125.581.258,00**	**66.945.474,50**	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	2.315.152,84	0,00
TOTAL	**125.581.258,00**	**66.945.474,50**	**TRIBUTARIAS**	**646.229,78**	**592.598,60**
			IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.381,74	585,18
			CONTRIBUIÇÕES	644.848,04	592.013,42
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**1.152.092,11**	**0,00**
			PREMIAÇÕES	2.948,00	0,00
			INCENTIVOS	53.140,00	0,00
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	1.096.004,11	0,00
			TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS	**70.914.233,39**	**66.855.544,03**
			RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)	**54.667.024,61**	**89.930,47**
			TOTAL	**125.581.258,00**	**66.945.474,50**

RENE COIMBRA
Prefeito Municipal
241.134.842-87

CARLOS ANTONIO MORAES SANTOS
Sec. de Finanças
041.402.302-15

TEREZINHA FERNANDES DE ARAUJO
Tec. Contabilidade
CRC/AM 010905/O-7

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
(DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO	**3.972.241,32**	**4.436.670,32**
INVESTIMENTOS	3.972.241,32	4.436.670,32
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	**274.863,66**	**238.818,24**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	274.863,66	238.818,24

RENE COIMBRA
Prefeito Municipal
241.134.842-87

CARLOS ANTONIO MORAES SANTOS
Sec. de Finanças
041.402.302-15

TEREZINHA FERNANDES DE ARAUJO
Tec. Contabilidade
CRC/AM 010905/O-7

Publicado por:
Nicevaldo Almeida Silvestre
Código Identificador:E5930CB3

PREFEITURA MUNICIPAL
BALANÇO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO 2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA (PAG.1)

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO
DEZEMBRO(31/12/2015)
CONSOLIDADO

INGRESSOS			**DISPÊNDIOS**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	**72.094.080,98**	**66.945.474,50**	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**	**74.977.565,36**	**67.879.300,36**
ORDINARIO	34.712.820,89	33.711.030,77	ORDINARIO	29.941.526,00	32.872.408,79
CONVENIOS FEDERAIS	1.895.009,69	0,00	CONVENIOS FEDERAIS	2.761.318,44	0,00
OUTRAS FONTES DE RECURSOS	25.575,15	1.022.314,79	TRANSFERENCIAS DOS SISTEMA UNICO DE SAUDE-SUS	6.549.614,65	6.089.280,37
TRANSFERENCIAS DOS SISTEMA UNICO DE SAUDE-SUS	5.532.970,82	7.670.957,44	TRANSFERENCIAS DO SISTEMA UNICO DE ASSISTENCIA SOCI AL- SUAS	961.335,90	882.106,43
TRANSFERENCIAS DO SISTEMA UNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL-SUAS	810.219,68	640.611,53			
FUNDEB	30.668.287,89	28.243.605,59	FUNEB	30.482. 843,04	26.809.571,88
CIDE	758,44	7.214,17	CIDE	37.705,11	72,13
OUTRAS TRANSFERENCIAS DO FNDE	1.995.060,55	441.442,05	OUTRAS TRANSFERENCIAS DO FNDE	1.849.252,88	57.807,60
TRANSFERENCIAS DO SALARIO EDUCACAO	1.245.124,12	1.212.099,05	TRANSFERENCIAS DO SALARIO EDUCACAO	1.402.962,88	1.168.053,16
OUTRAS TRANSFERENCIAS DA UNIAO/ESTADO	213.821,48	0,00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DA UNIAO/ESTADO	216.346,14	0,00
TRANSFERENCIAS DO FUNDO ESTADUAL DE SAUDE/FES	967.313,06	0,00	TRANSFERENCIAS DO FUNDO ESTADUAL DE SAUDE/FES	774.660, 32	0,00
TRANSFERENCIAS DO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEAS	77.773,88	0,00	**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS**	**2.315.152,84**	**2.196.186,27**
			TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	2.315.152,84	2.196.186,27
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	-6.050.654,67	-6.003.800,89	REPASSE CONCEDIDO	2.315.152,84	2.196.186,27
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS	**2.315.152,84**	**2.196.186,27**	**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**	**6.593.404,37**	**11.163.783,63**
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	2.315.152,84	2.196.186,27	RESTOS A PAGAR (PAGOS)	140.152,29	3.379.584,97
REPASSE RECEBIDO	2.315.152,84	0,00	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS PAGOS	32.656,15	1.746.337,58

TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	0,00	2.196.186,27	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS	107.496,14	1.633.247,39
EXTRA-ORÇAMENTARIA	**9.933.934,84**	**7.780.969,68**	CONSIGNAÇÕES	6.091.117,31	7.085.085,19
RESTOS A PAGAR (INSCRIÇÃO)	3.476.052,43	245.493,12	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	37.046,61	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS – INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	2.239.753,76	137.996,98	INSS	3.088.817,17	0,00
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS – INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.236.298,67	107.496,14	OUTROS CONSIGNATÁRIOS	57.848,00	0,00
CONSIGNAÇÕES	6.057.994,84	7.349.097,63	PENSÃO ALIMENTÍCIA	187.984,42	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	40.820,06	0,00	PLANOS DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MEDICA	53.751,00	0,00
INSS	3.151.247,92	0,00	RETENÇÕES – EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	2.665.670,11	0,00
ISS	600,00	0,00	VALORES RESTITUÍVEIS	0,00	7.085.085,19
OUTROS CONSIGNATÁRIOS	59.705,84	0,00	CRÉDITOS À RECEBER	362.134,77	699.113,47
PENSÃO ALIMENTÍCIA	179.686,84	0,00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	150.123,89	0,00
PLANOS DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MEDICA	53.751,00	0,00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	191.447,96	0,00
RETENÇÕES – EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	2.572.183,18	0,00			
VALORES RESTITUÍVEIS – CONSOLIDAÇÃO	0,00	7.349.097,63	OUTROS CRÉDITOS – FINANCEIROS	20.562,92	0,00
CRÉDITOS À RECEBER	399.887,57	186.378,93	VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	0,00	699.113,47
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	174.388,33	0,00			

RENE COIMBRA
Prefeito Municipal
241.134.842-87

CARLOS ANTONIO MORAES SANTOS
Sec. de Finanças
041.402.302-15

TEREZINHA FERNANDES DE ARAUJO
Tec. Contabilidade
CRC/AM 010905/O-7

Publicado por:
Nicevaldo Almeida Silvestre
Código Identificador:7EB8B70E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2016 – CPL/PMU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 07/2016 – CPL/PMU

No dia dezessete (17) do mês de março do ano de dois mil e dezesseis (2016), são registrados os valores unitário das empresas a baixos identificadas, para eventual e futura contratação de pessoa jurídica, através da realização de pregão presencial, visando a aquisição de material esportivo, tendo por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte do Município de Urucurituba, através do sistema de registro de preço, resultante do Pregão nº 07/2016, para Sistema de Registro de Preços – SRP. As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 07/2016 – SEMAD, 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* §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 Administração**

EMPRESA VENCEDORA: ELVIS FERREIRA PINHEIRO EIRELI – ME					
CNPJ Nº 19.446.649/0001-69					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Marca**	**Valor Unit.**
1	APITO, caixa com 3 Apito para uso de árbitro, confeccionado em plástico, tamanho oficial, com esfera de plástico impermeável.	CX	10	SB	R$ 159,50
3	BANDEIRA DE PANO AMAZONAS - medindo 120 cm de altura x 160 cm de largura, confeccionada em tecido 100% poliéster.	UND	50	MAELY	R$ 259,80
7	BOLA DE BASQUETE tamanho oficial adulto, em borracha, com câmara de butil, Miolo de válvula removível.	UND	40	PENALT	R$ 188,95
9	BOLA DE FUTEBOL de campo oficial confeccionada em Poliuretano, diâmetro entre 68-70 cm, peso entre: 420-445g, Câmara Butil ou Arbility, costurada em 12 gomos, miolo removível e lubrificado.	UND	60	PENALT	R$ 249,00
11	BOLA DE FUTSAL masculino confeccionada em Poliuretano, diâmetro entre 55-59cm, peso entre: 350-380g, Câmara Butil ou Arbility, costurada em 12 gomos, miolo removível e lubrificado.	UND	40	PENALT	R$ 191,50
16	BOLA DE VÔLEI circunferência: 65-67 cm Pressão: 4.5 lbs/ 0.3-0.325 kgf/ cm² Peso Aproximado: 260 g	UND	40	PENALT	R$ 219,80
22	BRAÇADEIRA de capitão de equipe	caixa	5	KANXA	R$ 241,50
25	CAIXA tipo térmica com torneira de 50 lts	UND	10	INVICTA	R$ 578,15
26	CHUTEIRA ADULTO, informações adicionais: material sintetico macio, forro sintético macio, palmilha em eva.	par	360	PENALT	R$ 268,45
29	COLETE esportivos infanto - juvenil, 100% poliéster; Fecho frontal em velcro, para ajuste rápido e fácil.	jogo	20	FIFA	R$ 19,85
30	COLETE esportivos juvenil com 11 unidades (cor vermelho, verde e laranja)	jogo	20	FIFA	R$ 19,85
35	CRONOMETRO teclado digital	UND	15	TECNOS	R$ 134,45
36	DOMINÓ com pedras tamanho grande.	jogo	5	BRINQ	R$ 100,00
38	EQUIPAMENTO para arbritagem jogo (camisa, calção e meião)	jogo	9	FIFA	R$ 234,50
39	EQUIPAMENTO para seleção jogo com 22 (camisa, calção e meião)	jogo	10	FIFA	R$ 2.890,00
42	GARRAFA térmica com torneira de 20 lts	UND	5	INVICTA	R$ 182,00
45	JOELHEIRA profissional de vôlei	par	100	KANXA	R$ 119,50
47	CARTÃO, para árbitro de futebol, com tabela para anotações à lápis, embalagem com 1 vermelho e 1 amarelo.	jogo	15	FIFA	R$ 286,50
48	JOGO DE MEMÓRIA para adulto	UND	10	BRINQ	R$ 123,50
53	MEDALHA DE BRONZE em acrílico, com fita de cetim,	UND	100	GOLD	R$ 10,00

	com 43 mm, para premiação de 3° lugar.				
54	MEDALHA DE OURO em acrílico, com fita de cetim, com 43 mm, para premiação de 1° lugar.	UND	100	GOLD	R$ 10,00
56	MESA DE PING-PONG de 25mm (MDF). medidas oficiais.	UND	15	XALINGO	R$ 1.375,00
58	PRANCHA de isopor Disponível em cor sortida; Tamanho: 38cm x 27cm; Material: EVA.	UND	20	ISOTEC	R$ 67,50
60	RAQUETE DE PING-PONG material corpo madeira, revestimento corpo borracha.	jogo	100	BUTTER	R$ 55,50
61	REDE DE FUTEBOL de areia tam. 5,20 x 2,20 mt	UND	10	FIFA	R$ 255,00
64	REDE DE PING-PONG em nylon material reforçado borda naylon, cor verde e branca,	par	50	FIFA	R$ 47,50
66	SUPORTE para rede de ping - pong	jogo	50	FIFA	R$ 50,00
68	TROFÉUS altura 1,00 mts	UND	20	GOLD	R$ 545,00
69	TROFÉUS altura 1,50 mts	UND	20	GOLD	R$ 758,00
EMPRESA VENCEDORA: GONÇALVES COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - EPP CNPJ N 02.957.895/0001-82					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Marca**	**Valor Unit.**
2	BAMBOLÊ, colorido diâmetro 64cm.	UND	50	TECB	8,25
4	BANDEIRA DE PANO BRASIL - 120 cm de altura x 160 cm de largura, confeccionada em tecido 100% poliéster.	UND	50	MAELY	258,00
5	BÓIA DE REDE DE PESCA, flutuador confeccionado em poliestireno.	UND	150	TECB	9,50
6	BOLA DE BEACH soccer futebol de areia	UND	20	PENALT	189,00
8	BOLA DE BORRACHA (dente de leite) com aproximadamente 300 g.	UND	50	PENALT	25,80
10	BOLA DE FUTSAL feminino confeccionada em Poliuretano, diâmetro entre 62-64 cm, peso entre: 410-430g, Câmara Butil ou Arbility, costurada em 12 gomos, miolo removível e lubrificado.	UND	40	PENALT	192,50
12	BOLA DE HANDEBOL infantil feminino confeccionada em Borracha, diâmetro entre 49-51cm, peso entre: 230-270g, Câmara Butil ou Arbility, costurada, miolo removível e lubrificado.	UND	10	PENALT	222,00
13	BOLA DE HANDEBOL infantil masculino oficial confeccionada em Borracha, diâmetro entre 54-56cm, peso entre: 325-400g, Câmara Butil ou Arbility, costurada, miolo removível e lubrificado.	UND	10	PENALT	230,00
14	BOLA DE TÊNIS DE MESA- tamanho oficial 40mm. categoria: profissional	UND	200	PING	3,89
15	BOLA DE VÔLEI de praia com 12 gomos, confeccionada com microfibra. Exclusiva tecnologia Termotec com absorção de 0% de água, ideal para a modalidade. Tamanho: 65 - 67 cm de diâmetro. Peso: 260 - 280 g	UND	8	PENALT	190,00
17	BOLA para educação fisica de futebol de campo n° 05 tamanho mirim, costura á mão, com 32 gomos, confeccionada em PVC.	UND	50	PENALT	161,00
18	BOLICHE de plástico grande, Conteúdo da Embalagem: 6 pinos, 2 bolas de boliche	jogo	5	BRINQ	92,80
19	BOLSA tipo gg para equipamento 37 x 22 x 25 cm / 37 x 22 x 11 cm.	UND	5	MAELY	280,00
20	BOLSA tipo kit de medicamentos Comprimento: 36 cm Altura: 28 cm, Largura: 13 cm	UND	5	MA	264,00
21	BOMBA DE ENCHER bola para todos os tipos de bola. O material deve acompanhar o bico de reserva e mangueira direcionável.	UND	15	PENALT	67,50
23	CABO de naylon	MT	500	REGION	8,89
24	CAIXA tipo térmica com torneira de 70 lts	UND	5	INVICTA	14,85
27	COLCHONETE para educação fisica em couro lonado.	UND	250	REGION	151,50
28	COLETE salva vidas, tamanho g, de 55 a 110 kg.	UND	100	REGION	102,00
31	COLETE jogo com 11 unidades para treinamento (cor vermelho, laranja e verde)	jogo	15	FIFA	19,89
32	CONE, para sinalização, em PVC, nas cores amarelo e branco, com 20 cm.	UND	100	FIFA	44,50
33	CONE, para sinalização, em PVC, nas cores amarelo e branco, com 50 cm.	UND	100	FIFA	64,85
34	CONE, plástico tamanho medio 30 cm	UND	30	FIFA	77,50
37	EQUIPAMENTO comum com jogo de 16 unidades (camisa, calção e meião)	jogo	15	FIFA	1.205,00
40	FITA para marcação de quadra de vôlei de areia em nylon 3 cm. Informações adicionais: 6 fixadores de ferro e 6 marcações de 8.00 mts de comprimento x 3 cm de largura (cada).	kit	10	FIFA	243,00
41	FITA para marcação de quadra de vôlei de areia em nylon 6 cm. Informações adicionais: 6 fixadores de ferro e 6 marcações de 8.00 mts de comprimento x 6 cm de largura (cada).	kit	10	FIFA	243,50
43	JOELHEIRA profissional com almofada futsal infantil Produzida em EVA, revestimentodesenvolvido com tecido resistente ao atrito, costuras reforçadas e elástico de alta compressão. Costura reforçada e elástico de alta compressão. Tamanho único. Composição: 70% Poliéster e 30% Elastodieno Par.	par	100	FIFA	113,50
44	JOELHEIRA profissional de futsal adulto Produzida em EVA, revestimento desenvolvido com tecido resistente ao atrito, costuras reforçadas e elástico de alta compressão. Costura reforçada e elástico de alta compressão. Tamanho único. Composição: 70% Poliéster e 30% Elastodieno Par.	par	100	FIFA	119,75
46	JOGO DE BINGO com globo	UND	2	BRINQ	227,50
49	JOGO DE XADREZ com tabuleiro dobravel em madeira 3 em 1, com dobradiças e ima para fechar o estojo e que possa guardar as peças.	UND	5	BRINQ	182,50
50	KIT SOMBREIROS completo, cm mesa e 4 cadeiras	UND	4	TEC	784,45
51	LUVAS PARA GOLEIRO material couro sintético, tipo futsal, tamanho pequeno, APLICAÇÃO PRÁTICA ESPORTIVA. COR PRETA	UND	10	PENALT	235,50
52	MACARRÃO de esponja para hidroginastica CORES DIVERSAS	UND	30	REGION	14,00
55	MEDALHA DE PRATA em acrílico, com fita de cetim, com 43 mm, para premiação de 2° lugar.	UND	100	GOLD	10,00
57	POLIBOIAS com uma altura em torno de 12 cm.	UND	30	REGION	72,00
59	QUEBRA-CABEÇA temas variados para adultos	UND	10	BRINQ	44,00
62	REDE DE FUTEBOL de campo oficial Composição: Fio 3,0 de Nylon de alta resistência, malha 15; Tamanho: (LxA) 7,50x,2,50 m; Lateral: superior 0,50 - inferior 2,00 m; Tamanho da embalagem: 16x40x50; Conteúdo da embalagem: 2 Unidades;	UND	20	FIFA	318,00
63	REDE DE FUTSAL	UND	20	FIFA	245,00
65	REDE DE VOLEIBOL 2 faixas, tamanho oficial, 2 faixas em algodão fio 4 MM, com porta antena, composição 100% politieno	UND	20	FIFA	258,50
67	TOUCA para hidroginástica em material 100% silicone	UND	30	PENALT	29,75
70	TROFÉUS altura 80 cm	UND	20	GOLD	355,00

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:AC49917D

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2016 – CPL/PMU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 017/2016 – SEMAD/PMU

No dia trinta e um (31) do mês de março do ano de dois mil e dezesseis (2016), são registrados os valores unitários da empresa abaixo identificada, para eventual e futura contratação de pessoa jurídica, através da realização de pregão presencial, visando a aquisição de material de informática, resultante do Pregão nº 017/2016, para Sistema de Registro de Preços – SRP. As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 17/2016 – SEMAD, 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* §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 Administração - SEMAD.**

EMPRESA VENCEDORA: ELIANE DA SILVA GAMA – ME					
CNPJ Nº 14.198.106/0001-56					
Item	**Especificação**	**Quant.**	**Unid.**	**Marca**	**Valor Unit.**
1	COMPUTADOR DESKTOP TIPO A- Contendo os seguintes itens: 1. Processador de 3.00 GHz, com núcleo duplo, 3 MB de cache L2. 2. Memória RAM de 04 GB DDR2, 650-1300 MHz. 3. HD, Unidade de disco rígido de 1 TB, 4. Mídia, leitor e gravador de CD-R(W)/DVD-R(W).	35	UND	Intel	2.785,00
2	1. Monitor de LCD 18.5.". 02. Garantia 12 meses aoc	20	UND	Intel	740,00
3	COMPUTADOR LAPTOP - Notebook contendo os seguintes itens: 1. Processador de 4 GHz, 2. Memória RAM de 04 GB 3. LCD, tela de 14'. 4. HD, Unidade de disco rígido de 1T. 5. Mídia, leitor e gravador de CD-R/DVD-R.	15	UND	HP	3.350,00
4	IMPRESSORA LASER - Qualidade de impressão preto (ótima): Até 600 x 600 x 2 dpi (saída efetiva 1200 dpi) Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 5000 páginas Tecnologia de impressão: Laser Velocidade do processador: 266 MHz Número de cartuchos de impressão: 1 (preto) Cartuchos substitutos: Cartucho de toner preto no ORIGINAL, compatível, 85A para LaserJet CE285A (~1.600 páginas)	30	UND	BROTHER	780,00
5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Impressora multifuncional contendo: 1. Tecnologia de impressão a jato de tinta para Cartucho 60. 2. Impressão de paginas tipo carta modo normal de 7(ppm), com qualidade de impressão variando do modo otimizado ao rascunho rápido. 3. Cópia carta, até 20 (ppm) na cor preta, até 15 (ppm) colorida.	50	UND	HP	1.150,00
6	Impressora multifuncional L355 com bulk ing colorida ou similar - Epson	10	UND	EPSON	1.100,00
7	NOBREAK 1200 KVA – Nobreak contendo: 01.Voltagem bivolt, tensão nominal saída de 115V, tensão nominal de entrada 115/230V, potencia de saída superior a 1000 VA.	20	UND		1.300,00
8	PROJETOR MULTIMÍDIA - Projetor contendo os itens: 01. Sistema de projeção. 02. Resolução projeção aprox. (1024x768)XGA, resolução nativa suportada (800 x 600) SVGA . 03. Brilho de 2500 ANSI lumens. 04. Lâmpada de 220W, vida útil 2000/3000 horas modo normal e econômico respectivamente.	10	UND	EPSON	3.400,00
9	ROTEADOR - Contendo os itens: 01. 04 (Quatro) portas LAN 10/100 Mbps. 02. 01(Uma) porta WAN 10/10 Mbps. 03. Ponto de acesso wireless 802.11g 2.4 Ghz. 04. Garantia de 36 meses. 05. Embalagem contendo 01 roteador wireless, 01 CD-ROM com manual, 01 guia de instalação, 01 certificado de garantia, 01 adaptador de energia, 01 cabo ethernet, 01 antena de 03 Dbi. tolink	9	UND	D-LINK	235,00
10	TELA DE PROJEÇÃO - Tela de projeção 180", 4:3, tipo mapa, perfil superior e inferior em alumínio com pintura eletrostática na cor preta. Estojo. Tamanho do tecido aprox. 3,7 x 2,7 m. Ganchos ou tripés para fixação. Enrolamento manual. Garantia de 12 meses. epson	9	UND	EPSON	1.200,00
11	TV LCD 32", FULL HD - tela plana, formato widescreen, 16,9 entrada de vídeo para PC, com função pincture-in. garantia de 12 meses - LG	9	UND	LG	1.800,00
12	SUITE – 24 portas, 10/100 Mbps. EP	5	UND	D-LINK	540,00
13	SUITE – 16 portas, 10/100 Mbps. EP	5	UND	D-LINK	400,00
14	SUITE – 08 portas, 10/100 Mbps.EP	5	UND	D-LINK	385,00
15	ESTABILIZADOR – bivolt 300VA/W EP	50	UND	SMS-REVOLUTION	130,00
16	Adaptador de P2X2 RCA AUDIO EP	50	UNID	RCA	40,00
17	Cabo HDMI, 1080P FULL HD, com 05 metros RT	20	UNID	RT	90,00
18	Cabos RJ 45 com (cx.100m) CE	15	CX	CE	340,00
19	Conector RJ 45 CE	300	UNID	CE	2,80
20	Alicate Crimpagem IMPORT	5	UNID	IMPORT	83,50
21	Tonner 105 Impressora Samsung	100	Unid	BROTHER,HP	245,00
22	Tonner Impressora HP Jet Pro MFP M127fn	100	Unid	HP	285,00
23	Tonner Impressora HP LaseJet P1102	100	Unid	HP	240,00
24	Tonner Impressora HP LaseJet Pro CM1415fn Color MFP	50	Unid	HP	440,00
25	Adaptador Wireless USB c/Antena 150Mbps	20	Unid		125,00
26	Mouse Óptico USB	20	Unid		50,00
27	Tonner Impressora HP Laser 1006	50	Unid	HP	245,00
28	Tonner Impressora HP Laser Jet M1212 nf MFP	30	Unid	HP	290,00
29	Tonner Cartridge for HR CE285AC	50	Unid	H	310,00
30	Tonner Impressora Brother DCP 8100 HI 5400	20	Unid	BROTHER DCP	315,00
31	DISCO DE MÍDIA CD-R - Disco de mídia CD-R, leitura 52x, gravação 48x.	80	PINO	ELGIN	88,00
32	DISCO DE MÍDIA CD-RW - Disco de mídia CD-RW, regravável, gravação12x.	80	PINO	ELGIN	90,00
33	DISCO DE MÍDIA DVD-R - Disco de mídia DVD-R, gravação 16x, com capacidade de 4,7 GB.	80	PINO	ELGIN	105,00
34	Drive DVD-RW – satã LG	30	UNID	LG	150,00
35	Fonte ATX 600 TS	30	UNID	TS	350,00
36	HD sata 1T-SUPER SLIM	30	UNID	SATA	480,00
37	HD Externo de Bolso 1tb-SUPER SLIM - interface USB 2.0.	30	UNID	LG	400,00
38	HD sata 500 Gb. HD	30	UNID		375,00
39	PEN DRIVE 08 GB- Pendrive, capacidade de 08 GB.	100	UNID	MASTER	35,00
40	PEN DRIVE 16 GB - Pendrive, capacidade de 16 GB (Gigabytes).	100	UNID	MASTER	58,00
41	Kit de tintas BUK INK GG 1L - EPSON	25	UNID	EPSON	275,00
42	Impressora e fotocopiadora HP Laser color	5	UND	HP	1.445,00
43	COMPUTADOR DESKTOP TIPO B- Contendo os seguintes itens: 1. Processador de 3.00 GHz, com núcleo duplo, 3 MB de cache L2. 2. Memória RAM de 02 GB DDR2, 650-1300 MHz. 3. HD, Unidade de disco rígido de 500 GB, 4. Mídia, leitor e gravador de CD-R(W)/DVD-R(W).	35	UND	LENOVO	2.440,00
44	1. Monitor de LCD 18.5.". 02. Garantia 12 meses aoc	20	UND	AOC	675,00
45	COMPUTADOR LAPTOP - Notebook Processador de 4 GHz, 2. Memória RAM de 04 GB 3. LCD, tela de 14'. 4. HD, Unidade de disco rígido de 1T. 5. Mídia, leitor e gravador de CD-R/DVD-R.	15	UND	ACER	340,00
46	IMPRESSORA LASER - Qualidade de impressão preto (ótima): Até 600 x 600 x 2 dpi (saída efetiva 1200 dpi) Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 5000 páginas Tecnologia de impressão:	30	UND	BROTHER	745,00
47	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Impressora multifuncional contendo: 1. Tecnologia de impressão a jato de tinta para Cartucho 60.	50	UND	HP	990,00
48	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL – compatível e apropriada para o BULK INK GG. Voltagem de 100 a 240V.; 8. Garantia de 12 meses. - HP	10	UND	HP	845,00
49	Impressora multifuncional L355 com bulk ing colorida ou similar - Epson	10	UND	EPSON	1.000,00
50	NOBREAK 1200 KVA – Nobreak contendo: 01.Voltagem bivolt, tensão nominal saída de 115V.	41	UND	ACP	670,00
51	PROJETOR MULTIMÍDIA - Projetor contendo os itens: 01. Sistema de projeção. 02. Resolução projeção aprox. (1024x768)XGA	10	UND	EPSON	2.289,00
52	ROTEADOR - Contendo os itens: 01. 04 (Quatro) portas LAN 10/100 Mbps. 02. 01(Uma) porta WAN 10/10 Mbps.	9	UND	DBI-TOLINK	210
53	TELA DE PROJEÇÃO - Tela de projeção 180", 4:3, tipo mapa, perfil superior e inferior em alumínio com pintura eletrostática na cor preta. Estojo.	10	UND	EPSON	1.150
54	TV LCD 32", FULL HD - tela plana, formato widescreen, 16,9 entrada de vídeo para PC, com função pincture-in. garantia de 12 meses - LG	10	UND	LG	1.850
55	RECARGA DE CARTUCHOS para impressora	300	UNID	SAMSUNG	75

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:F484BF4B