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

Amazonas , 10 de Maio de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VIII | Nº 1851

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO
4º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO - PÚBLICO MUNICIPAL DE AMATURÁ-AM - EDITAL Nº. 001/2016

O Exmo. Senhor **Joaquim Francisco da Silva Corado, PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ, DO ESTADO DO AMAZONAS,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a homologação do resultado do **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMATURÁ-AM–EDITAL DE ABERTURA Nº. 001/2016, DE 07 DE MARÇO DE 2016, CONVOCA** os candidatos habilitados relacionados no Anexo I deste Edital com vistas à nomeação e posse para os cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: JOÃO MEDEIROS CAMPELO, Ex-Prefeito Municipal de Itamarati
Vice-Presidente:ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Autazes
Primeiro Secretário: CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR, Prefeito Municipal de Maués
Segundo Secretário: LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO, Ex-Prefeito Municipal de Manicoré
Primeiro Tesoureiro: JOÃO OCIVALDO BATISTA DE AMORIM, Ex-Prefeito Municipal de Canutama
Segundo Tesoureiro: WILTON PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Novo Airão

Conselho Fiscal Efetivo

ABRAÃO MAGALHÃES LASMAR - Prefeito Municipal de São Antonio do Içá
DAVID NUNES BEMERGUY - Prefeito Municipal de Benjamin Constant
RAYLAN BARROSO DE ALENCAR - Prefeito Municipal de Eirunepé

Conselho Fiscal Suplente

EDY RUBEM TOMAS BARBOSA - Prefeito Municipal de Alvarães
GLÊNIO JOSÉ MARQUES SEIXAS - Prefeito Municipal de Barreirinha
NATHAN MACENA DE SOUZA - Prefeito Municipal de Careiro

Conselho de Vices-Presidentes Regionais

Vice-Presidência do Alto Solimões: JOAQUIM FRANCISCO DA SILVA CORADO – Prefeito Municipal de Amaturá
Vice-Presidência do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá: ANTONIO W. UCHOA DE BRITO – Prefeito Municipal de Uarini
Vice-Presidência do Purus: OTONIEL LYRA DE OLIVEIRA – Prefeito Municipal de Canutama
Vice-Presidência do Juruá: ORDEAN GONZAGA DA SILVA – Prefeito Municipal de Guajará
Vice-Presidência do Madeira: MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS – Prefeito Municipal de Manicoré
Vice-Presidência do Alto Rio Negro: CLÓVIS MOREIRA SALDANHA – Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira
Vice-Presidência do Rio Negro/Solimões: RAMIRO GONÇALVES DE ARAÚJO – Prefeito Municipal de Careiro da Várzea
Vice-Presidência do Médio Amazonas: DENISE DE FARIAS LIMA – Prefeita Municipal de Itapiranga
Vice-Presidência do Baixo Amazonas: ERALDO TRINDADE DA SILVA – Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos.

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

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, no período de **10 a 26 de MAIO de 2017, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h**, na Sede da Prefeitura Municipal de Amaturá, localizada na Rua Frei Pio, s/nº, Centro, Amaturá-AM, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo II, parte integrante da presente convocação, e na forma do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal.

1.1. Por ordem de chegada dos candidatos serão distribuídas senhas limitadas à capacidade de
atendimento da Prefeitura Municipal.

1.2. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item "1", deste Edital.

1.3. O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, podendo o Município de Amaturá convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

DOS EXAMES MÉDICOS

2. Os candidatos deverão comparecer entre os dias **22 a 25 de MAIO de 2017, das 07:00h às 11:00h, das 13:00h às 17:00h e das 18:00h às 22:00h no Posto de Saúde Altina Gonçalves, localizado na Rua Frei Pio, s/nº, Centro – Amaturá-AM**, para realização do exame médico admissional, munidos dos exames de saúde pré-admissionais constantes no Anexo V, deste Edital, perante à Junta Médica Oficial designada pela PORTARIA Nº 010/2017, de 06 de abril de 2017 , pela Prefeitura Municipal de Amaturá-AM, que avaliará a aptidão física e mental, entre outras para o exercício das atribuições do cargo. O Candidato convocado que não comparecer na data pré-determinada implicará em renúncia tácita do cargo convocado e, consequentemente, perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, ficando o Município de Amaturá-AM autorizado a convocar outros classificados e aprovados no referido Concurso Público em sua substituição, obedecendo à ordem legal.

2.1. Os candidatos convocados deverão comparecer, perante a Junta Medica, conforme tabela abaixo:

DIA DO ATENDIMENTO	CARGO
22 a 25.05.2017 e	Professor; Técnico Agrícola; e Enfermeiro.

2.2. Não serão admitidos os exames médicos exigidos no Anexo V que tenham sido realizados há mais de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente Edital.

2.3. Aos candidatos portadores de necessidades especiais convocados neste edital, além de atenderem o item 2, deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual são portadores, devidamente atualizado, assim como deverão informar a junta médica que já fizeram os exames de confirmação como pessoas com deficiência, provando sua aprovação nestes termos.

DA NOMEAÇÃO E POSSE

3. Cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais, nos itens "1" e "2" deste Edital, para preenchimento de vagas efetivas constantes do quadro da Prefeitura Municipal Amaturá, o candidato deverá se fazer presente na solenidade oficial de nomeação e posse que ocorrerá na **Secretaria Municipal de Administração**, situado na Rua Frei Pio, s/nº, Centro- Amaturá-AM, às 09:00 horas, do dia **01 de JUNHO de 2017**.

DA PUBLICAÇÃO

4. O presente Edital de Convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e divulgado na Internet, no do Portal do Município de Amaturá-AM, www.amatura.am.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura atendendo a necessidade e conveniência de cada secretaria da Prefeitura Municipal de Amaturá-AM.

4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os atos convocatórios/nomeação/posse.
4.2. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá/AM, em 09 de Maio de 2017.

JOAQUIM CORADO
Prefeito Municipal de Amaturá-AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art.102 da Lei Orgânica de Amaturá - AM, em 09 de Maio de 2017.

ANEXO I

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL – 40 HORAS – ZONA URBANA		
NOME	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
ANTONIO CARLOS ANDRADE DOS REIS	21,3	17
JANE CARMEM BARROSO EUFRASIO	21,1	18
NORMA DOS SANTOS DE PAULA	21,0	19

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL – 20 HORAS – ZONA URBANA		
NOME	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
LUCINETE RIBEIRO SALES	20,1	19
VALDILENE NUNES DOS SANTOS	20,1	20

PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – 40 HORAS – ZONA RURAL		
NOME	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
BRAGA ANIBAL TAVARES DE OLIVEIRA	25,0	3
CLEIDSON MELO RUBEM	23,0	4
SOLANGE CARVALHO BICHARRA	23,0	5
MAILY RUBEM DE OLIVEIRA	21,0	6
DIENNE RAMIRES BERNARDO	21,0	7

PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – 40 HORAS - ZONA RURAL		
NOME	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
GILVANETE OLIVEIRA RODRIGUES	20,2	5

PROFESSOR INDÍGENA DE CIÊNCIAS NATURAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – 40 HORAS - ZONA RURAL		
NOME	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
ADEN SOUZA MOREIRA	21,0	2

PROFESSOR INDÍGENA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO 1º AO 5º ANO – 20 HORAS - ZONA RURAL		
NOME	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
GILCIANE ANDRADE GASSA	21,0	2

TÉCNICO AGRÍCOLA		
NOME	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
BENEDITO NETO DE HOLANDA SIMÃO	22,0	3

ENFERMEIRO		
NOME	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
JOSÉ MARIA FERREIRA DE MORAIS	26,0	8
BRUNO TEXEIRA FIRMINO	26,0	9

ANEXO II
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

• 02 (duas) **fotos 3x4** (atualizadas);
• 01 (uma) Cópia e Original da **Carteira de Identidade**;
• 01 (uma) Cópia e Original do **CPF**;
• 01 (uma) Cópia e Original de **comprovante de residência atual** (Agua, Luz ou Telefone Fixo);
• 01 (uma) Cópia e Original **Certidão de Casamento** ou **Nascimento** se for solteiro;
• 01 (uma) Cópia e Original **Título de Eleitor** com **comprovante de votação da última eleição** ou **certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral**;
• 01 (uma) Cópia e Original **Comprovante de inscrição no PIS / PASEP**, se houver;
• 01 (uma) Cópia e Original **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** – Página que identifique o trabalhador (frente e verso);
• 01 (uma) Cópia e Original **Certificado do grau de escolaridade exigido** para o cargo (*Diploma no caso de conclusão de curso superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe especifico, se houver; Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas esta etapa, acompanhados dos respectivos históricos escolares*);
• 01 (uma) Cópia e Original **Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos**;
• 01 (uma) Cópia e Original **Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação** (*para os homens*);
• 01 (uma) Cópia e Original Quando exigido para o cargo, **comprovante de habilitação em Órgão Profissional** e/ou copia da **Carteira de Registro no respectivo Conselho**, devidamente acompanhada de **Certidão de situação de regularidade**;
• 01 **Certidão Antecedentes Criminais** expedida pela Comarca local (*Fórum*), distribuidor da localidade onde reside;
• 01 **Certidão Antecedentes Criminais** expedida pela Delegacia de Policia Civil do Estado do Amazonas;
• 01 **Certidão Nada Consta** expedida pela Prefeitura Municipal de Amaturá/Setor de Tributos;
• 01 **Certidão Criminal Estadual 1º Grau**, expedida pela no Site do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (http://consultasaj.tjam.jus.br/esaj/portal.do?servico=810100);
• 01 **Certidão Criminal Federal (Seção Judiciária do Amazonas e Subseção Judiciária de Tabatinga/AM)**, expedida pela no Site do Tribunal Federal Regional da 1º Região (http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/);
• 01 **Certidão Antecedentes Criminais**, expedida pela no Site do Departamento de Policia Federal (http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais);
• 01 **Declaração de Bens e Valores** que constituam o patrimônio do candidato e, se casado, a do cônjuge (*Anexo III*), podendo ser substituída pela Declaração de Imposto de Renda e Certidão da junta comercial; e
• 01 **Declaração de que o candidato não exerce outro cargo**, função ou emprego público na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que gere impedimento legal, e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão (*Anexo IV*).

Todos os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas ou apresentados juntos dos originais.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, DECLARO, nos termos da Lei, que até a presente data:

( ) Não possuo bens a declarar.

( ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES	
DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R$)

Amaturá-AM, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº._____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o cargo de _____, do Município de Amaturá – AM.

DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão decorrentes do art. 40 ou dos Arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que sejam inacumuláveis com o Cargo em que tomarei posse.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Amaturá-AM, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
(...)
XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
XVII –a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;
(...)
§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos Arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração."

ANEXO V

DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES DE SAÚDE

• Os candidatos convocados deverão comparecer ao exame médico admissional no dia, hora e local anteriormente indicado, munidos dos exames de saúde abaixo listados:

• *Hemograma com tipagem sanguínea (ABO -Rh) e dosagem de glicemia, Ureia, creatinina, sódio, potássio, colesterol total e frações, triglicerídeo e VDRL;*
• *Sumário de Urina;*
• *Raio X do tórax em PA, com laudo;*
• *Eletrocardiograma com laudo;*
• *Avaliação oftalmológica; e*
• *Atestado de saúde mental;*

• A realização dos exames é de responsabilidade do candidato.
• Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após a submissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

• Os documentos requisitados deverão ser apresentados por copia autenticada em cartório ou original.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:144832A6

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 132/2017-GP/PMA, EM 02 DE MAIO DE 2017.

Dispõe sobre a Reestruturação e Modernização Administrativa do Poder Executivo do Município de Amaturá, Estado do Amazonas e dá outras providências.

JOAQUIM FRANCISCO DA SILVA CORADO, Prefeito do Município de Amaturá no uso de atribuições que lhe são conferidos pelo artigo 81, inciso VIII, IX e XI da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura e modernização administrativa, quadro de pessoal de provimento em comissão e matéria correlata do Poder Executivo Municipal de Amaturá, Estado do Amazonas, em respeito à ordem constitucional, orgânica e legal.

Art. 2º - O Município de Amaturá é ente federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia político-administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado do Amazonas.

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º - A Administração do Poder Executivo Municipal compreende, nos termos desta Lei:

I – A administração direta;
II – A administração indireta.

Parágrafo Único. A Administração Pública Municipal de Amaturá reger-se-á pelos princípios da:

I – Legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da lei;
II – Impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;
III – Moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da Administração Municipal;
IV – Publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração Municipal, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;
V – Eficiência, que consiste em que todas as atividades da Administração Municipal tenham consequências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DIRETA E INDIRETA

Art. 4º - A organização administrativa Direta e Indireta do Poder Executivo é assim constituída:

I – UNIDADES SUBORDINADAS AO GABINETE DO PREFEITO;

a) Chefia de Gabinete;
b) Secretarias Executivas Especiais do Indígena, da Secretaria Executiva Especial da Cultura e Turismo, da Executiva Especial do Esporte e Lazer, Secretaria Executiva da Comunicação Secretaria Executiva Especial da Juventude;
c) Assessoria Técnica; e
d) Representação do Município.

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR:
a) Coordenadoria de Planejamento;
b) Coordenadoria do Controle Interno;
c) Procuradoria do Município;
d) Coordenadoria da Defesa Civil;
e) Junta do Serviço Militar.

III – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADES – MEIO
a) Secretaria Municipal da Administração;
b) Secretaria Municipal de Finanças.

IV – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADES – FIM
a) Secretaria Municipal da Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Turismo;
b) Secretaria Municipal da Educação e Cultura, Desporto e Lazer;
c) Secretaria Municipal da Saúde;
d) Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
e) Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Públicos;
f) Secretaria Municipal de Produção Rural e Abastecimento.

V – ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E DE ACONSELHAMENTO
a) Conselho Municipal de Educação;
b) Conselho Municipal do FUNDEB;
c) Conselho da Merenda Escolar;
d) Conselho Municipal de Saúde;
e) Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente – CMDCA;
f) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
g) Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA;
h) Conselho Tutelar;
i) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
j) Conselho Municipal do Idoso;
k) Conselho Municipal da Juventude Esporte e Lazer;
l) Conselho Municipal da Cidade;
m) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
n) Conselho Municipal do Direito da Mulher;
o) Conselho Municipal de Segurança;
p) Conselho Municipal Antidrogas – COMAD;
q) Comissão Permanente de Licitações.

VI – FUNDOS MUNICIPAIS
a) - Fundo Municipal de Saúde – FMS;
b) - Fundo Municipal de Desenvolvimento Financeiro;
c) - Fundo da Criança e do Adolescente;
d) - Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FMDC;
e) - Fundo Municipal de Bem Estar Social;
f) - Fundo de Desenvolvimento Sustentável, Meio Ambiente e Turismo.

VIII – ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA
a) - Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;

§1º - Com a finalidade de otimizar resultados e racionalização dos serviços públicos, o prefeito pode delegar aos titulares de secretaria ou órgãos, outras atribuições, inclusive responder, interinamente, por mais de uma secretaria ou órgão.

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º - Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento direto e imediato do prefeito municipal, com responsabilidade de coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas do Poder Executivo Municipal.

Art.6º - Integram o Gabinete do Prefeito:

I – Chefia de Gabinete, unidade de assessoramento e assistência direta e imediata do prefeito municipal;
II - Assessorias Técnicas, unidades de assessoramento e assistência direta e imediata do prefeito municipal para assuntos e matérias que reclamam conhecimento especial de técnico ou demandam particular experiência profissional;
III – Órgão de assessoramento superior, constituído por:

a) Secretarias Executivas Especiais: do Indígena, da Juventude, da Cultura e Turismo, do Esporte e Lazer, da Comunicação; da Juventude;
b) - Coordenadoria de Cerimonial;
c) - Coordenadoria de Planejamento;
d) - Procuradoria do Município;
e) - Coordenadoria do Controle Interno;
f) – Coordenadoria da Defesa Civil;
g) - Junta dos Serviços Militar.

Art. 7º - O Gabinete do Prefeito, desempenhado pelo Chefe de Gabinete, com a finalidade de assistir direta e imediatamente ao prefeito municipal no desempenho de suas atribuições, sem prejuízo das competências de cada órgão da estrutura administrativa ou das atribuições de servidor municipal e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e munícipes, tem as seguintes competências:

I – Planejar as atividades do gabinete;
II – Receber e encaminhar as audiências;
III – Promover, tempestivamente, a emissão, o recebimento, o encaminhamento e o arquivamento da correspondência oficial do Gabinete, segundo seu destino;
IV – Articular-se com todos os órgãos e sistemas da administração municipal, transmitindo informações ao prefeito municipal, quando for o caso;
V – Promover condições para locomoção e viagens do prefeito municipal e vice- prefeito, seu atendimento, suprimento e apoio logístico.
VI – A produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa;
VII – A execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas;
VIII – A assistência ao prefeito municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal;
IX – Juntamente com a assessoria jurídica, elaborar minuta de projeto de lei e suas respectivas mensagens à Câmara de Vereadores para encaminhamento de matéria pelo prefeito municipal;
X – Tarefas decorrentes da aplicação do processo legislativo;
XI – Missões de representação e de outras atividades, quando assim lhe forem delegadas;
XII – Outras funções ou atividades, boas e necessárias para o desempenho de suas atribuições.

SEÇÃO II
DO REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO

Art. 8 – Atribuições:

I- Promover o estreitamento das relações do Governo Municipal com os diversos órgãos do Governo, além de representar o município em Manaus.
II - Coordenar as ações de interesse do Município para ingresso em órgãos do Governo; coordenar e manter cadastro atualizado de todos os projetos e seus trâmites; acompanhar a execução dos projetos;

III - assessorar a elaboração da prestação de contas relativas aos convênios sob sua supervisão; executar outras atribuições afins que lhe forem determinadas pelo Prefeito.
IV - Executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo Único: Requisitos para Provimento do Cargo: Nível Superior Completo.

SUBSEÇÃO I
SECRETARIA EXECUTIVA ESPECIAL DO INDÍGENA

Art. 9º - A Secretaria Executiva Especial do Indígena, é órgão de apoio ao Prefeito compete às atribuições que visem promover o desenvolvimento do município, especialmente da área indígena; a democratização das ações com amplo engajamento da comunidade indígena, nos aspectos culturais e demais assunto relacionados.

§1º - A ação de que trata o *caput* deste artigo será efetivada mediante a formulação da programação do governo, compreendendo:

I – A formulação da política de desenvolvimento do Município;
II – A proposição e realização de seminários, cursos, capacitação e reciclagem com vistas a garantir a qualidade e produtividade na execução dos projetos e atividades, de forma articulada com a Secretaria de Administração, da Educação, da Assistência Social, de Cultura, Esporte e Juventude.

SUBSEÇÃO II
SECRETARIA EXECUTIVA ESPECIAL DA JUVENTUDE

Art. 10º - A Secretaria Executiva Especial da Juventude, é órgão de apoio ao Prefeito compete às atribuições que visem promover o desenvolvimento do município, especialmente nos projetos voltados para os jovens; a democratização das ações com amplo engajamento dos jovens, na cultura, esporte, lazer e demais assunto relacionados.

§1º - A ação de que trata o *caput* deste artigo será efetivada mediante a formulação da, atendendo:

I – A formulação da política de desenvolvimento do Município;
II - A proposição e realização de seminários, cursos, capacitação, oficinas culturais e reciclagem com vistas a garantir a qualidade e produtividade na execução dos projetos e atividades, de forma articulada com a Secretaria de Administração, da Educação, da Assistência Social, de Cultura e Turismo, do Esporte e Lazer.

SUBSEÇÃO III
SECRETARIA EXECUTIVA ESPECIAL DA CULTURA E TURISMO

Art. 11 - A Secretaria Executiva Especial da Cultura, é órgão de apoio ao Prefeito compete às atribuições que visem promover o desenvolvimento do município, especialmente nos projetos voltados para os jovens; a democratização das ações com amplo engajamento dos jovens, na cultura, esporte, lazer e demais assunto relacionados, competindo-lhe:

I – Incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades, grêmios estudantis e demais associações representativas da classe artística e cultural do município;
II – Estimular e promover a cultura no município;
III – Incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias;
IV – Incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais;
V – Programar o calendário dos eventos culturais do município;
VI – Fixar as data comemorativas de alta significação para a comunidade;
VII – Viabilizar a implantação de Escolas de Música e Artes no município;
VIII – Apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outras de caráter artístico e cultural;
IX – Organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultura, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;
X – Promover e proteger o patrimônio cultural do município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento ou desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação;
XI – Compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;
XII – Promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do município;
XIII – Desenvolver programas de trabalho relativos à história do município, junto aos educando da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com as demais, Secretaria Municipal de Educação, da Cultura e Turismo, do Esporte e Lazer;
XIV – Providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história do município;
XV – Desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem determinadas pela autoridade competente.

SUBSEÇÃO IV
SECRETARIA EXECUTIVA ESPECIAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 12 - A Secretaria Executiva Especial de Esporte e Lazer, desempenhada pelo Secretário Executivo, tem como finalidade:

I – estimular a organização do esporte escolar, amador e profissional;
II – estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com fins desportivos, recreativos e de lazer;
III - estimular as competições esportivas entre as entidades organizadas no Município;
IV – estimular as competições e participação nos jogos regional e estadual, em especial os jogos aberto estudantis do Amazonas - JEAS;
V – articular-se com a indústria, o comércio e o setor de serviços na busca de patrocínio;
VI – patrocinar competições, a nível local, regional e nacional.

SUBSEÇÃO V
SECRETARIA EXECUTIVA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 13 - A Secretaria Executiva Especial de Comunicação, desempenhado pelo Secretário Executivo de Comunicação, tem como finalidade:

I - divulgar as ações da Administração Municipal, em especial, os atos e normas legais de efeito externo;
II – manter um sistema interno para recolhimento de matéria informativa;
III – elaborar boletins, programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão;
IV – atuar, emprestar apoio e colaboração aos demais órgãos da administração, por ocasião de atos e solenidades públicas;
V – auxiliar nas campanhas publicitárias institucionais de interesse público no âmbito da administração municipal;
VI – preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo prefeito municipal;
VII – manter-se atualizado sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam à Administração Municipal;
VIII – registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais;
IX – planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;
X – orientar na edição do Boletim Oficial do Município e outras publicações jornalísticas de interesse da Administração Municipal;
XI – elaborar material jornalístico para a difusão de atos e fatos da administração municipal, de acordo com a especialidade de cada veículo de comunicação social, seja rádio, jornal, televisão ou revista especializada;
XII – coordenar a criação e aprovação das peças publicitárias para campanhas institucionais de interesse público, com prévia e expressa autorização do prefeito municipal;
XIII – manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido;

XIV – atuar no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração, tanto interna como externamente, com os meios de comunicação social e, a partir daí com a opinião pública, visando à promoção do município.

SUBSEÇÃO VI
COORDENADORIA DE CERIMONIAL

Art. 14 – A Coordenadoria de Cerimonial, é órgão de apoio superior ao Prefeito e ao Chefe de Gabinete, competindo-lhe:

I – Organizar e proceder aos atos do cerimonial;
II – Planejar, preparar, orientar e controlar a execução das solenidades oficiais;
III – Administrar a agenda do prefeito municipal, mantendo-o, antecipadamente, informado sobre sua agenda e compromissos;
IV– Registrar e arquivar os atos solenes a que deva comparecer o Prefeito, mantendo-o informado acerca das mesmas;
V – Organizar e manter atualizados o fichário de nomes e endereços de autoridades e de outras pessoas com as quais o Prefeito se comunique oficialmente com frequência;
VI – Providenciar hospedagem para os visitantes que venham oficialmente ao Município de Amaturá;
VII – Receber e encaminhar a correspondência social do Prefeito; e
VIII – Desenvolver outras atividades pertinentes aos objetivos e atribuições do Cerimonial do Governo Municipal.

SUBSEÇÃO VII
DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 15º - A Coordenadoria de Planejamento compete às atribuições que visem promover o desenvolvimento do município, a democratização das ações com amplo engajamento da comunidade, o orçamento participativo e a transparência do processo.

§1º A ação de que trata o *caput* deste artigo será efetivada mediante a formulação da programação financeira de desembolso e dos seguintes instrumentos básicos:

I – Plano Plurianual de Governo - PPA;
II – Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO;
III – Lei do Orçamento Anual – LOA;
IV – Formulação da política de desenvolvimento do Município;
V – Acompanhamento, avaliação e controle da execução do plano de governo;
VI – Execução de atividades de pesquisas, levantamento, coleta, processamento, armazenamento e divulgação sistemática de dados estatísticos;
VII – Proposição e realização de seminários, cursos, capacitação e reciclagem com vistas a garantir a qualidade e produtividade no serviço público, de forma articulada com a Secretaria de Administração;
VIII – Fomento à implantação de indústrias e de parques tecnológicos;
IX –Identificação dos limites intermunicipais e distritais;
X – Elaboração dos trabalhos geográficos e cartográficos do município.

§2º - A Coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante atuação das chefias e a realização de reuniões com as chefias subordinadas e dos funcionários, para discussão das ações.

§3º - Os convênios com o Estado e a União ou outros órgãos intergovernamentais deverão ser celebrados sob coordenação integrada.

SUBSEÇÃO VIII
DA PROCURADORIA DO MUNICIPIO

Art. 16- Atribuições - Prestar assistência jurídica ao Prefeito e aos titulares das repartições municipais; representar o Prefeito extrajudicialmente; prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres pronunciamentos. Tem como atribuição atuar em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; o endereço da Procuradoria do Município para fins de recebimento de citação/ notificação e outras demandas que evolvam a Prefeitura de Amaturá, bem como a realização de suas atividades será sede da Representação do Município em Manaus, Capital do Estado do Amazonas.

Parágrafo único - Requisitos para Provimento: Advogado com registro no conselho da Ordem dos advogados do Brasil.

SUBSEÇÃO IX
DA COORDENADORIA DO CONTROLE INTERNO

Art. 17 - A Coordenadoria do Controle Interno**,** desempenhada pelo Coordenador de Controle Interno, tem como finalidade acompanhar e avaliar as ações de governo, a gestão dos administradores do patrimônio municipal e os atos dos responsáveis pela arrecadação e aplicação dos recursos públicos, e tem as seguintes competências:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;
II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo:
a) - encaminhamento das prestações de contas anuais;
b) - atendimento aos técnicos do controle externo;
c) - recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas;
d) - acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;

III - Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
IV - Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
V – Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através do processo de auditoria a ser realizada nos Sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
VI – Avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;
VII – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas nas ações e serviços públicos de saúde;
VIII – Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração

Pública Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
IX – Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar;
X – Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00;
XI – Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da Lei Complementar nº 101/00;
XII – Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;
XIII – Efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos da Emenda Constitucional nº 25;
XIV – Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
XV - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;
XVI - Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
XVII - Manifestar-se, quando inquinado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e, sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
XVIII - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
XIX – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
XX – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
XXI – Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
XXII – Revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

SEÇÃO II
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADE – MEIO

Art. 18 - Secretarias Municipais são órgãos de assessoramento direto e imediato do prefeito municipal, com responsabilidade de coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas e determinadas do Poder Executivo Municipal.

§1º - Integram as Secretarias Municipais:

I - Os Gabinetes dos Secretários Municipais, contendo:

a) Assessorias Técnicas, unidades de assessoramento e assistência para assuntos e matérias que reclamam conhecimento especial de técnico ou demandam particular experiência profissional;
II - Os Serviços, unidades com responsabilidade de supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Secretaria;
III – Os setores, subunidades subordinadas aos Serviços com responsabilidade de orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Serviço;

Art. 19 – Junto às Secretarias Municipais poderão ser instituídas Unidades Administrativas Especiais, com responsabilidade de execução de ações administrativas específicas e diferenciadas, expressamente estabelecidas em regulamento, admitindo-se, conforme o caso, contratações temporárias ou para cumprimento de tarefa ou jornadas, sempre que possível mediante processo seletivo sumário.

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Administração, como unidade administrativa de atividade-meio, compete:

I – Os serviços de expediente, protocolo e expedição;
II - O recrutamento e seleção, treinamento e legislação pessoal, folha de pagamento, cadastro funcional;
III - Padronizar, adquirir, guardar e distribuir o material;
IV - Os serviços gerais de manutenção, conservação, serviços de copa e cozinha;
V- Informatização;
VI - O gerenciamento, controle e administração de contratos, convênios e demais atos jurídicos análogos;
VII - Realizar licitações, autorizar fornecimento de bens e serviços, prover o cadastro de fornecedores;
VIII - A publicidade dos atos da administração;
IX - Tombar, registrar, inventariar, proteger e concentrar bens móveis e imóveis;
XX - Administrar e controlar a frota de veículos do Poder Executivo.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Administração possui a seguinte estrutura básica:

I – Órgão de assistência direta ao Secretário Municipal:
a) Assessoria Técnica.

II – Órgãos específicos e singulares:
a) – Serviço de Gestão de Pessoas;
b) – Serviço de Administração, Expediente, Patrimônio e Controle de Frota;
c) – Serviço de Licitações e Compras.

Art. 22 - Ao Serviço de Gestão de Pessoas compete:

I – Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos pertencentes aos quadros do Poder Público Municipal;
II – Manter atualizado o cadastro funcional e as anotações quanto aos afastamentos, férias, licenças, faltas;
III – Efetuar os controles e processos das rotinas de pessoal;
IV – Orientar os servidores em assuntos pertinentes à sua lida funcional;
V – Fornecer certidões de tempo de serviço e outras informações solicitadas sobre o servidor municipal;
VI – Processar os registros relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, assim como os atos de nomeação, designação, promoção, averbação, exoneração, admissão e demissão de pessoal;
VII – Instituir e coordenar a capacitação dos recursos humanos dentro da dinâmica do processo participativo do planejamento estratégico municipal;
VIII – Propor diretrizes para reforma constante da estrutura, a fim de melhorar a prestação de seus serviços e atender as necessidades da comunidade;
IX – Elaborar a folha de pagamento, recibos de rescisão de contrato, análise critica e rotinas de controle do custo da folha, estatísticas de pessoal;
X – Preparar a escala de férias anual;

XI – Instruir e emitir parecer, proferir despachos em processos relativos a requerimentos, petições, pedidos de informações, concessão de direitos e vantagens quando apresentados por autoridade superior ou pelo servidor;
XII – Manter arquivos de Leis, Decretos e outros atos normativos de interesse para a administração de pessoal;
XIII – Proceder aos registros e as anotações nas carteiras profissionais do pessoal admitido sob a legislação trabalhista;
XIV – Efetuar o controle de horas extras, a frequência dos servidores efetivos e os admitidos temporariamente;
XV – A averbação e classificação dos descontos; emissão de relatórios de créditos de terceiros para fins de recolhimento dos créditos correspondentes;
XVI – Elaborar as relações e as guias de recolhimento das obrigações previdenciárias devidas pelo empregado e empregador em favor da previdência e ao FGTS;
XVII – Preparar as informações financeiras para fins de declaração à receita federal dos rendimentos pagos ou creditados aos servidores;
XVIII – Administrar os serviços e a política de saúde ocupacional e de segurança no trabalho;
XIX – Elaborar a GFIP e encaminhar a Previdência Social;
XX – Elaborar informações financeiras e tributarias referentes aos tributos federais retidos e encaminhá-las a Receita Federal.

Art. 23 - Ao Serviço de Administração, Expediente, Patrimônio e Controle de Frota compete:
I - Administrar os serviços de expediente e encargos gerais do município;
II – Registrar e controlar, tempestivamente, os serviços de protocolo municipal;
III - Normalizar, orientar e supervisionar os serviços de zeladoria e segurança patrimonial dos ativos do município, bem como o controle de portaria, entradas e saídas dos órgãos públicos municipais;
IV - Supervisionar e administrar os serviços de copa e cozinha, suprindo suas necessidades;
V – Administrar e supervisionar os serviços de xerox, telefone, e-mail, fax e expedição dos expedientes da Prefeitura;
VI – Executar e controlar os serviços de zeladoria e guarda dos bens municipais;
VII - Organizar e supervisionar o arquivo de documentos municipais, articuladamente com os demais órgãos ou entes da administração municipal;
VIII - Promover a incineração de documentos, na forma em que o regulamento estabelecer;
XI – Articulado com a Assessoria de Imprensa, supervisionar e administrar a divulgação dos atos oficiais (Leis, decretos, editais, avisos, portarias, etc.) em local assim definido como órgão de divulgação oficial do município, ou na forma exigida pela legislação superior;
XII – Administrar a documentação da frota; controle de abastecimento e custos, mediante registros e levantamentos estatísticos;
XIII - Exercer outras atividades que lhe forem delegadas, no interesse da administração municipal;
XIV – Controle de entrada e saída de materiais no âmbito da Administração;
XV – Orientar órgãos e servidores quanto à aquisição de material, uso e manutenção dos equipamentos;
XVI – promover apuração de responsabilidade de eventuais desvios de materiais e bens patrimoniais;
XVII – Realizar o registro e o inventário anual de todo o patrimônio municipal;
XVII – Receber, conferir, guardar e distribuir equipamentos adquiridos ou repassados de outros órgãos da prefeitura municipal;
XVII – Cadastrar, classificar, numerar, controlar e manter sob registro os bens mobiliários e imobiliários;
XVIII – Fazer o levantamento do patrimônio imobiliário do município e providenciar as respectivas escrituras públicas;
XIX – Providenciar, junto aos órgãos competentes, o levantamento topográfico e a demarcação de imóveis do município, mantendo o controle dos próprios;
XX – Elaborar o Termo de Responsabilidade, como forma de identificar a autoridade responsável pela guarda dos bens;
XXI – Orientar quanto às formalidades e processamento nos deslocamentos de bens de uma unidade para outra, com a finalidade de manter controle sobre a localização desses bens;
XXII –Informar ao Secretário de Administração sobre a conveniência de retirar de uso bens que podem comprometer a segurança do patrimônio público e de terceiros, assim como propor qual a destinação a ser dada;
XXIII – Cuidar das questões referentes ao licenciamento da frota, em geral; apuração de multas; identificação do responsável;
XXIV – Registro de quilometragem rodada, custo, estatísticas; registro de manutenção, conservação e custos (peças, pneus, lanternagem) (da frota da máquina administrativa);
XXV – Fiscalizar e garantir o cumprimento dos horários das viagens e os itinerários do transporte escolar;
XXVI – Cadastrar os veículos, linhas, horários, e outro;
XXVII – Exigir a vistoria dos veículos que operam no sistema de transporte escolar municipal; e
XXVIII – Cadastrar os alunos que utilizam o transporte escolar do município.

Art. 24 – O Serviço de Administração, Expediente, Patrimônio e Controle Frota é integrado:

I - Setor de Protocolo e Arquivo;
II - Setor de Vigilância;
III – Setor de Patrimônio e Controle de Frota;
IV – Setor de Gestão de Contratos

Art. 25 - Serviço de Licitações e Compras compete:

I – Formalizar e executar os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica;
II - Promover o cadastro geral de fornecedores, por atividade econômica, e mantê-lo atualizado, mediante chamamento anual, nos termos da Lei;
III – Elaborar e manter atualizado o catálogo de material e o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequentes na Prefeitura e unidades desconcentradas;
IV – Atestar os requisitos legais à condição de fornecedor;
V – Enviar à Assessoria Técnica, para parecer, as minutas de editais e contratos, referente processos relativos a Tomada de Preços, Concorrência e Leilão;
VI – A formalização dos contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações, tempestivamente;
VII – Formalizar, quando for o caso, os processos de aquisições e alienações, cujos valores respectivamente, estejam aquém do limite estabelecido em lei;
VIII – Formalizar os processos licitatórios de concessão, permissão ou a terceirização de serviços públicos, segundo dispuser a legislação específica;
IX – Formalizar os processos para concessão de direito real de uso de bens imóveis, na forma da lei;
X – Emitir as requisições de compra e autorização de serviços e obras;
XI – Coordenar o suprimento de materiais e serviços de consumo da Prefeitura Municipal, de forma centralizada, mantendo dados estatísticos que auxiliem o planejamento e controle de materiais para distribuição e a execução de serviços;
XII – Realizar a pesquisa, coleta de orçamentos e preços de serviços e materiais;
XIII – Desincumbir-se de outras tarefas, necessárias e tempestivas, pertinentes ao regular curso dos processos licitatórios, inclusive quanto às publicações, aos recursos administrativos, às adjudicações e homologações.

Art. 26 – O Serviço de Licitações e Compras é integrado:

I – Setor de Compras e Controle de Material;
II – Setor de Licitação e Contratos.

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Finanças, como unidade administrativa de atividade-meio, compete:

I - Fiscalizar, lançar e arrecadar os tributos;
II - A guarda e a movimentação de numerário e demais valores municipais;
III. Inscrição de créditos tributários em dívida ativa, a expedição de certidão negativa ou positiva de débitos fiscais, bem como a certidão da ativa (CDA) para efeitos de executivo fiscal;
IV - A instrução, análise e decisão em processos administrativos relativos a isenção, repetição de indébito, remissão total ou parcial de crédito tributário devidamente inscrito, em razão de situação econômica do sujeito passivo;
V - Desincumbir-se de outras atribuições, especialmente a classificação, o registro, controle, análise e interpretação de todos os atos e fatos administrativos e de informação, referentes ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens municipais.
VI - Expedir Alvará de Localização e outros documentos de licença;
VII - Manter atualizado o cadastro de logradouros;
VIII - Manter atualizado a Planta de Valores Genéricos;
IX - Manter atualizado o cadastro Imobiliário dos Contribuintes do Município -IPTU;
X - Manter atualizado o Cadastro de Contribuinte – ISSQN;
XI - Executar a política financeira e fiscal do Município;
XII - A escrituração contábil financeira, orçamentária e patrimonial;
XIIII - Levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço;
XIV - Repassar ao Tribunal de Contas as informações previstas em resolução e regulamentos sobre a execução financeira, orçamentária e patrimonial e demais atos de gestão pública, seja documental ou por transmissão de dados;
XV - Arquivar documentos relativos à movimentação financeira, orçamentária e patrimonial;
XVI - O gerenciamento da origem dos recursos vinculados para utilização exclusiva ao objeto de sua vinculação; controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais; prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;
XVII - Estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso (art.8º, LRF);
XVIII - Preparar relatórios informativos referentes à situação financeira, orçamentária e patrimonial da prefeitura; o cumprimento de dispositivos constitucionais quanto aos percentuais de aplicação em educação e em ações e serviços de saúde; o comportamento de gastos com pessoal, de acordo com a limitação prevista na LRF;
XIX - Encaminhar ao Tribunal de Contas, no prazo legal, o balancete mensal, o Balanço Geral do Município, a LOA, o PPA e a LDO, nos termos da Resolução Tribunal de Contas do Estado.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Finanças possui a seguinte estrutura básica:

I – Órgão de assistência direta ao Secretário Municipal:
a) – Assessoria Técnica;
b) – Tesouraria.

II – Órgãos específicos e singulares:
a) – Serviço de Fiscalização e Tributação;
b) – Serviço de Contabilidade e Execução Orçamentária;
c) – Serviço de Finanças e Pagamento.

Art. 29 - Ao Serviço de Fiscalização e Tributação compete:

I - Fiscalizar e fazer observar o cumprimento da legislação tributária e fiscal;
II - Notificar e aplicar penalidades previstas em Leis e regulamentos municipais, quando apurada irregularidade em atos de fiscalização de competência tributária e fiscal, impondo o cumprimento da legislação;
III - Localizar evasões ou clandestinidades de receitas municipais ou de outras formas de sonegação fiscal de tributos municipais;
IV - Executar inspeções de livros, documentos, registros e imóveis, para os devidos enquadramentos dos contribuintes diante do que prevê o Código Tributário Municipal;
V - Promover a realização e recebimento de declarações fiscais;
VI - Relatar as atividades de fiscalização realizadas;
VII - Promover o acompanhamento e a fiscalização da arrecadação das transferências intragovernamentais no ambiente do município;
VIII - Receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-as na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente;
IX - Apurar fraudes e irregularidades contra a fazenda municipal;
X - Avaliar propriedades, bens móveis e imóveis para fins de tributação do ITBI;
XI - Fornecer subsídios para o processamento das desapropriações;
XII - Fornecer dados para efeito do lançamento da Contribuição de Melhoria;
XIII - Cooperar com os demais órgãos da Administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo e dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, articuladamente com as atividades de fiscalização municipal.
XIV - Planejar, orientar, dirigir, executar e controlar o processo de tributação municipal, localizando e identificando os contribuintes, lançando os tributos municipais na forma da legislação tributária, especialmente o Código Tributário Municipal;
XV - Manter atualizados os dados estatísticos do Serviço;
XVI - Promover os lançamentos de tributos e comunicar aos contribuintes para efeitos de pagamento;
XVII - Inscrever e promover, na forma adequada e tempestiva, a cobrança da Dívida Ativa do Município;
XVIII - Manter, rigorosamente atualizadas, as fichas cadastrais e documentos do contribuinte;
XIX - Promover a inscrição da dívida ativa, a emissão de CDA, notificar o contribuinte em débito fazer-lhe a cobrança amigável ou adotar as medidas para ajuizamento pela Assessoria Jurídica do Município;
XX - Corrigir e atualizar os valores dos débitos e informar ao Secretário a cada semestre;
XXI - Elaborar calendário para recolhimento dos tributos submetendo-o a aprovação dos superiores hierárquicos;
XXII - Localizar e identificar os contribuintes a serem inscritos em dívida ativa;
XXIII - Registrar os imóveis sujeitos a tributação;
XXIV - Cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos;
XXV - Cadastrar os serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados;
XXVI - Articulado com a Assessoria Técnica, promover a execução da dívida ativa do município, tão logo seja expedida a competente Certidão Negativa de Débitos;
XXVII - Cobrar os tributos municipais, na forma da legislação tributária, especialmente o Código Tributário Municipal;
XXVIII - Arrecadar rendas e receitas municipais;
XXIX - Expedir boletins de arrecadação;
XXX - Fornecer certidões, na área de sua competência.

Art. 30 – O Serviço de Fiscalização e Tributação é integrado:

I – Setor de Fiscalização e Arrecadação;
II – Setor de Cadastro.

Art.31 - Ao Serviço de Contabilidade e Execução Orçamentária compete:

I - Coordenar e supervisionar a arrecadação de receitas pela rede bancária autorizada junto aos cofres municipais.
II - Estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso (art. 8º, LRF);
III - Estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos que possam afetar o fluxo de caixa, prevendo:

a) As medidas adotáveis;
b) A quantidade;
c) A evolução.

IV - Manter registros e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
V - Manter controle e registro atualizado dos contratos de operações de créditos realizados pelo Município;
VI - Conferir diariamente a posição das contas bancárias em confronto com as informações repassadas pela Divisão Financeira;
VII -. A escrituração de repasses financeiros e de suprimento às entidades descentralizadas ou órgãos, mantendo regularmente a verificação da sua contrapartida;
VIII - A escrituração de contas relativa a créditos de terceiros;
IX - Manter atualizado o Plano de Conta Contábil, dele dando ciências às unidades descentralizadas e aos órgãos autônomos;
X- Manter registro contábil pormenorizado resultantes de auxílio ou subvenções que forem repassados ao Município, bem como de sua aplicação, decorrentes de contratos, acordos e convênios;
XI - Escriturar os auxílios e subvenções concedidas pelo Município, deles dando conhecimento ao Controle Interno acompanhar-lhe os prazos de vencimento da prestação de contas;
XII - Comunicar os eventuais atrasos ou falta de prestação de contas à Diretoria Financeira e ao Controle Interno, para a Tomada de Contas;
XII - Encaminhar ao Tribunal de Contas, nos prazos legais, as informações sobre a execução financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
XIV - Processar, após o encerramento dos registros contábeis do mês, o balancete de verificação com os resultados da execução financeira, orçamentária e patrimonial, acompanhado das demonstrações quanto ao cumprimento em gastos com educação e, em ações de saúde;
XV - Encaminhar cópia do balancete mensal, acompanhado de informações e notas técnicas a respeito da execução financeira e orçamentária, ao prefeito, ao Secretário Municipal de Finanças e à Coordenação de Controle Interno;
XVI - Processar, anualmente, o Balanço Geral do Município, acompanhado do Relatório Circunstanciado da Execução Financeira, Orçamentária e Patrimonial, encaminhando-o ao Prefeito, ao Secretário Municipal de Finanças e à Coordenação de Controle Interno;
XVII - Manter sob sua guarda, cópia documental dos Balancetes Mensais e do Balanço Anual do Município;
XVIII - Planejar, organizar e disciplinar as competências da Contabilidade Geral do Município, em respeito à legislação aplicável;
XIX - Arquivar documentos relativos à movimentação financeira, orçamentária e patrimonial;
XX - Verificar e interpretar contas do ativo e do passivo;
XXI - Programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;
XXII - Lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes;
XXIII - Colocar as contas do Município, por ocasião das audiências públicas, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação, nas condições e tempos pré-fixados pela legislação pertinente;
XXIV - Emitir, ao final de cada mês ou de exercício, após o encerrado dos registros contábeis, o "Diário", em formulário contínuo, folhas numeradas, mediante "Termo de Abertura e Encerramento", devidamente assinadas pelo técnico responsável e autoridade superior;
XXV - Emitir empenho, ordem de pagamento ou outros documentos equivalentes;
XXVI -. Efetuar o registro de empenho *liquidado*, exigindo a juntada da respectiva documentação autorizada e fiscal;
XXVII - Acompanhar e controlar a execução orçamentária; propor adequações e/ou alterações no orçamento em curso, mediante remanejamento ou abertura de créditos adicionais, na forma da Lei;
XXVIII - Contribuir tecnicamente, articuladamente com a Coordenadoria de Planejamento, Coordenadoria do Controle Interno e demais órgãos e unidades, na preparação da LDO, da LOA e dos Planos de Aplicação dos recursos;
XXIX - Prestar informações ou preparar relatórios sobre a execução a disponibilidade de recursos orçamentários, as medidas de limitação de empenho, através de sistemas que permita antever a situação de créditos de acordo com a projeção da despesa.

Art.32 – O Serviço de Contabilidade e Execução Orçamentária é integrado:

I - Serviço de Contabilidade;
II - Serviço de Execução Orçamentaria.

Art.33 - Ao Serviço de Finanças compete:

I - Planejar, executar e controlar as políticas e atividades financeiras da Secretaria Municipal de Finanças;
II - Providenciar a execução de empenhos e instruções de processo financeiro;
III - Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
IV - Manter a guarda do numerário e valores municipais;
V - Manter controle e gerenciamento sobre os recursos financeiros do município;
VI - Movimentar recursos financeiros do município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos;
VII - Movimentar recursos financeiros do município através da via bancária;
VIII- Efetuar, tempestivamente, o recolhimento das contribuições e encargos em favor da previdência;
IX - Acompanhar e informar ao Secretário da Pasta a disponibilidade do tesouro e o comportamento financeiro;
X - Acompanhar com regularidade os lançamentos nos extratos bancários em relação aos registros da contabilidade;
XI - Manter controle sobre as disponibilidades financeiras em depósito bancário;
XII - Elaborar boletins diários e mensais do caixa e bancos, dele dando conhecimento público;
XIII - Receber e guardar valores próprios ou de terceiros caucionados, promovendo a sua devolução;
XIV - Realizar a programação dos pagamentos aos fornecedores, prestadores de serviços e funcionalismo, de acordo com a ordem cronológica de vencimento;
XV - Aplicar as disponibilidades financeiras do município no mercado de capitais, nos termos da legislação;
XVI - Gerenciamento dos recursos vinculados, por fonte de origem, que derem ingresso na receita do município, para utilização exclusiva ao objeto de sua vinculação;
XVII - Manter controle das posições de saldos de exercícios anteriores, a receita e a despesa dos exercícios e a posição de saldos, de cada fonte diferenciada de recursos;
XVIII - Assistir-lhe a aplicação das disponibilidades financeiras no mercado de capitais e observando se o seu produto destina-se a custear despesas do convênio;
XIX - Manter arquivos dos convênios, ajustes ou demais instrumentos legais, e respectivos planos de aplicação dos recursos recebidos;
XX - Orientar quanto à aplicação dos recursos, de acordo com o plano de aplicação proposta e aprovada pelo repassador dos recursos, inclusive apresentar proposta de alteração, quando assim exigir a sua finalidade;
XXI - Acompanhar os prazos de prestação de contas, notificando as autoridades quanto ao vencimento de prazo, e aos eventuais atrasos, de prestação de contas de recursos recebidos;
XXII - Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;
XXIII - Prestar assistência técnica na elaboração de planos de aplicação seja em relação a recursos recebidos, como dos concedidos pelo município;
XXIV - Manter sob sua guarda cópia das prestações de contas, devidamente formalizado com cópia de documentos de crédito, empenho, documentos fiscais, extratos bancários, recibo de quitação, termos de convênio e respectivos planos de aplicação e seus termos aditivos.

Art. 34 – O Serviço de Finanças é integrado:

I - Setor de Tesouraria;
II - Setor de Controle e Liquidação da Despesa.

SEÇÃO IV
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADE – FIM

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, como unidade do sistema fim, compete o planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo voltados ao desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas e de pecuária, da preservação do meio ambiente, o desenvolvimento comercial e industrial, a política de incentivos ao incremento do turismo de negócios, ecológicos, cultural e étnico.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, possui a seguinte estrutura básica:

I – Órgão de assistência direta ao Secretário Municipal:
a) Assessoria Técnica;

II – Órgãos específicos e singulares:
a) - Serviço de Meio Ambiente

Art. 37 - Ao Serviço de Meio Ambiente compete:

I - Desenvolver ações voltadas para o abastecimento de água potável e de boa qualidade, junto a agrovilas e propriedades rurais;
II - Promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essências florestais, visando o florestamento e o reflorestamento;
III - Apoiar e desenvolver campanhas visando a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente sadio;
IV - Promover e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas, no que for de competência do município;
V - Promover a fiscalização, articuladamente com outros órgãos do governo, de saúde e vigilância sanitária;
VI - Definir espaços de controle e preservação permanente de interesse público e social do município, promovendo as respectivas declarações ou tombamento, conforme o caso;
VII - Exigir de cada interessado na implantação de obra ou atividade potencialmente prejudicial ao meio ambiente o respectivo estudo prévio de impacto ambiental, com ampla divulgação;
VIII - Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, à qualidade de vida e ao meio ambiente;
IX - Promover a educação ambiental, articuladamente, com as unidades de ensino instaladas no município e em cooperação com a Secretaria da Educação em todos os níveis e modalidades de ensino e a conscientização pública para o respeito ao meio ambiente;
X -Fiscalizar o trabalho animal, punindo os infratores pelos excessos, na forma do regulamento;
XI - Coibir, por todos os meios legais, eventos competitivos que submetam animais a confrontos de crueldade;
XII - Proteger a fauna e a flora, evitando práticas que as coloquem em risco;
XIII - Fiscalizar e denunciar aos órgãos competentes os abusos contra o meio ambiente;
XIV - Proteger as fontes e mananciais de águas;
XV - Controlar processos de florestamento e reflorestamentos decorrentes de legislação municipal;
XVI - Exercer outras atribuições ou tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 38 – O Serviço de Meio Ambiente é integrado:

I - Setor de Fiscalização e Licenciamento;
II – Setor de Recursos Naturais e Educação Ambiental;
III – Setor de Assuntos Fundiários;
IV – Setor de Desenvolvimento Sustentável.

SUBSEÇÃO II
A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Educação é órgão do sistema fim, a quem compete: planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a política do Sistema Municipal de Ensino, com o objetivo de fornecer, prioritariamente a educação infantil, ensino fundamental, a educação especial e a educação de jovens e adultos; articulando-se com as instituições de educação superior, com vistas à implantação de cursos superiores, atendendo as demandas locais; entrosar-se com o Ministério da Educação e com a Secretaria de Educação do Estado, para execução de programas educacionais; coordenar as ações dos corpos discentes e docentes; execução do planejamento e serviços de instalação e manutenção dos estabelecimentos de ensino, dotando-os de infraestrutura adequada; elaborar o calendário escolar, assessorar o Chefe do Executivo em assuntos relacionados ao ensino e executar a política de cultura do município.

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura básica:

§1º – São órgãos de assistência direta ao Secretário Municipal:

I - Assessoria Técnica.
II – Gestor Escolar

§ 2º – São órgãos específicos e singulares:
I – Serviço Administrativo, abrangendo:
a) Setor do PES;
b) Setor de Pessoa e Prestação de Contas; e
c) Setor de Arquivo, Inspeção e Patrimônio.

II – Serviço de Programas e Projetos Educacionais;
III – Setor de Educação, abrangendo:
a) – Serviço de Ensino Fundamental;
b) – Serviço de Educação Infantil;
c) - Serviço de Merenda Escolar.

IV – Serviço de Educação Rural e Indígena, abrangendo:
a) - Setor de Apoio a Educação Rural e Indígena; e
b) - Setor de Assuntos Comunitários.

Art. 41 – Ao Serviço de Administração compete:

I - Promover a integração entre os diferentes departamentos;
II - Planejar, ordenar, executar e controla os assuntos relacionados com as atividades meio da secretaria;
III - Elaborar normas que disciplinem o recrutamento, a seleção de professores e técnicos;
IV - Realizar reuniões com seus subordinados imediatos, para tratar de assuntos de interesse do órgão que dirige;
V - Promover treinamentos de seus subordinados, através de elaboração e execução de programas de treinamento no âmbito da própria repartição, utilizando se de métodos de rodízio, treinamento em serviço, reuniões para estudo e discussão dos problemas relacionados com o trabalho;
VI - Cooperar com o Setor de Pessoal na elaboração e execução dos Programas Gerais de treinamento dos servidores do Poder Executivo Municipal;
VII - Despachar assuntos pendentes diretamente com o chefe imediato;
VIII - Apresentar ao chefe imediato, na época própria, o programa de trabalho do órgão sob sua direção, e trimestralmente emitir relatórios das atividades do órgão sob sua jurisdição, sugerindo medidas para a melhoria dos serviços;
IX - Participar de reuniões com as chefias, quando convocado;
X - Manter a disciplina do pessoal;
XI - Distribuir o serviço ao pessoal, examinando o andamento diário dos trabalhos, providenciando a sua rápida efetivação e promovendo a unificação das normas de execução dos mesmos, em colaboração direta com os seus superiores imediatos;
XII - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias para o ano seguinte e remeter ao Secretário, para remeter ao Setor de Pessoal;
XIII. Propor em nível de direção imediatamente superior, a realização de sindicâncias, para apuração de faltas ou irregularidades;
XIV - Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho do pessoal e a seu cargo, bem como, as disposições regulamentares e as instruções para a execução dos serviços.
XV - Controlar folha de pagamento, bem como administrar e prestar contas dos recursos decorrente de convênios e fundos inerentes a Educação.

Art. 42 – O Serviço de Administração é integrado:

I – Setor do PES;
II – Setor de Prestação de Contas e Pessoal; e
III – Setor de Arquivos, Inspeção e Patrimônio.

Art. 43 - Ao Serviço de Educação compete:

I - Promover recursos humanos e materiais específicos para o atendimento e provimento do ensino fundamental da rede municipal;
II - Articular-se com entidades particulares que ministram o ensino fundamental, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica, neste nível de ensino;
III - Recensear os educandos no ensino fundamental, fazendo-lhes a chamada e zelando junto aos pais ou responsáveis, pela frequência escolar;
IV - Fixar conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar a formação básica do cidadão e respeito aos valores artísticos e culturais, nacionais e regionais;
V - Propor currículos das disciplinas optativas, adequadamente às peculiaridades e necessidades locais;
VI - Estimular as demais modalidades e níveis de ensino, voltados para o desenvolvimento vocacional da região;
VII - Implementar programas, cursos e palestras aos educandos, referentes a temas atuais e de interesse geral;
VIII - Desenvolver programas de capacitação profissional para os membros do magistério municipal;
IX - Desenvolver o plano de carreira do magistério municipal;
X - Aplicar as normas da Lei do Sistema Municipal de Ensino, especialmente articulando-se com o Conselho Municipal de Educação e com o Conselho de Fiscalização do FUNDEB;
XI - Determinar os prazos para a realização dos concursos públicos de provas e títulos para o preenchimento de vagas reais do ensino fundamental;
XII - Executar o teste seletivo para admissão temporária de professores para os casos de excepcional interesse público, em vagas excedente ou vinculado, conforme dispuser a Lei e o regulamento;
XIII - Articular-se com a Secretaria de Finanças do Município, objetivando a perfeita e correta aplicação dos percentuais financeiros no desenvolvimento e manutenção do ensino fundamental;
XIV - Acompanhar os gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, assegurando a aplicação dos percentuais mínimos, nas condições constitucionais e legais pertinentes;
XV - Promover a cooperação técnica com órgãos e entidades públicas e privadas, contribuindo para o aprimoramento do processo de educação infantil;
XVI - Desempenhar outras atividades específicas delegadas.

Art. 44 – O Serviço de Educação é integrado:

I – Setor de Ensino Infantil;
II – Setor de Ensino Fundamental e EJA;
III – Setor de Merenda Escolar;

§1º - Ao Setor de Ensino Fundamental compete:

I – Planejar, executar e incentivar através de meios próprios, o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do aluno, bem como dos jovens e adultos que não tiveram oportunidade na época própria;
II – Planejar, coordenar, executar e controlar a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógicas, programas de literatura e cursos de reciclagem, destinados aos estudantes do ensino fundamental;
III – Elaborar programas curriculares apropriados à realidade local;
IV – Incentivar a pesquisa escolar;
V – Incentivar o intercâmbio escolar e com o universo comunitário;
VI – Desenvolver comportamentos e atividades de valorização do trabalho, como satisfação para as necessidades;
VII – Propiciar condições de ensino especial ao educando portador de necessidades especiais, oferecendo classes, escolas ou serviços especializados, sempre que não for possível a sua integração nas classes comuns do ensino regular;
VIII – Coordenar a elaboração de currículos específicos para aqueles que não puderem atingir o nível exigido do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, bem como para aqueles que forem considerados intelectualmente superdotados;
IX – Manter cursos de educação especial para o trabalho, visando a efetiva integração do educando com necessidades especiais, na vida e na sociedade;
X – Desincumbir-se de outras atribuições delegadas pelo Serviço de Educação, referentemente ensino fundamental ministrado no município.

§2º - Ao Setor de Ensino Infantil compete:

I – Planejar e desenvolver a educação infantil, com a finalidade de atingir o desenvolvimento integral da criança de até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família;
II – Oferecer e ministrar a educação infantil às crianças de até três anos de idade em creches ou entidades equivalentes;
III - Oferecer e ministrar a educação infantil às crianças de quatro a seis anos de idade em pré-escolas;
IV – Avaliar a educação do educando, para fins de acompanhamento do desenvolvimento da criança, procedendo aos devidos registros, sem objetivo de promoção;
V – Acompanhar o funcionamento das creches e escolas infantis autorizadas;
VI – Especificar as atividades a serem desenvolvidas junto à família e à comunidade;
VII - Desincumbir-se de outras atribuições delegadas pelo Serviço de Educação, referentemente ao ensino infantil ministrado no município.

§3º - Ao Setor de Merenda Escolar compete:

I - Controlar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar;
II - Promover a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar em parceria com nutricionista, respeitando os hábitos alimentares do Município, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos in natura;
III - Orientar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;
IV - Articular-se com os órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos Estadual e Federal e com outros órgãos da administração pública ou privada a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais;
V - Fixar critérios para a distribuição da merenda escolar nos estabelecimentos de ensino municipal;
VI - Articular-se com as escolas municipais, conjuntamente com os órgãos de educação do Município, motivando-os na criação de hortas, granjas e de pequenos animais de corte, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;
VII - Realizar campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação conjuntamente com as merendeiras;
VIII - Realizar estudos a respeito dos hábitos alimentares locais levando-os em conta quando da elaboração dos cardápios para a merenda escolar, conjuntamente com o Conselho de Merenda Escolar;
IX - Exercer fiscalização sobre o armazenamento e a conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento;
X - Realizar campanhas sobre higiene e saneamento básico no que diz respeito aos seus efeitos sobre a alimentação, conjuntamente com as merendeiras;
XI - Promover a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material, junto às escolas municipais, conjuntamente com as merendeiras;
XII - Levantar dados estatísticos nas escolas e na comunidade com a finalidade de orçamentar e avaliar o programa do município.

Art. 45 – Ao Serviço de Educação Rural e Indígena compete:

I – Planejar, orientar, coordenar e acompanhar a ações e metas voltadas para as comunidades indígenas, comunidades rurais, em articulação com o sistema de ensino do município e a política educacionais nacional e estadual voltada para as comunidades indígenas;

II - Planejar, orientar, coordenar e acompanhar a formulação e a implementação de ações educativas complementares, objetivando a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola e o alcance de melhores padrões de qualidade do ensino para crianças e adolescentes em situações de discriminação e vulnerabilidade socioambiental;
III – Acompanhar e monitorar a frequência e o desempenho escolar dos beneficiários do Programa Bolsa Escola;
IV – Acompanhar e desenvolver trabalhos em conjunto as ONGS e associações existentes na comunidade desempenhando os trabalhos burocráticos onde estão inseridas escolas da Secretaria de educação.

Art. 46 - O Serviço de Educação Rural e Indígena é integrado:

I – Setor de Apoio a Educação Rural e Indígena;
II – Setor de Assuntos Comunitários.

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Saúde, como órgão específico na prestação de serviços de saúde pública à população municipal, compete o desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, que visem a redução do risco de doença e outros agravos, o acesso igual e igualitário, como direito de todos os munícipes, às ações de serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais orçamentários.

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura básica:

§1º - São órgãos vinculados e de assistência direta ao Secretário Municipal:

I - Conselho Municipal;
II - Assessoria Técnica.

§2º – Órgãos específicos singulares:

I - Serviço de Administração e Finanças;
II - Serviço de Programas da Saúde;
III - Serviço de Vigilância Sanitária;
IV - Serviço de Educação na Saúde.

Art. 49 – Ao Serviço de Administração e Finanças tem por objetivo, planejar, coordenar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividade relacionadas com a administração de material, patrimônio, serviços gerais, bem como administração financeira e contábil dos recursos específicos de convênios e fundos da saúde.

Art. 50 – O Serviço de Administração é integrado:

I – Setor de Controle da Gestão e Materiais de Expediente;
II - Setor de Transporte;
III – Setor de Administração de Recursos Humanos.

Art. 51 - Ao Serviço de Programas de Saúde compete:

I - Administrar as unidades de saúde existentes no município;
II - Coordenar o Sistema Único de Saúde e os programas específicos de saúde do Governo Federal e outros;
III - Administrar e acompanhar a execução de convênios;
IV - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
V - Manter atualizados os registros de contatos com as demais esferas de governo;
VI - Executar em parceria com a Secretaria de Infraestrutura a política de saneamento básico do município;
VII - Articular-se com instituições de ensino e órgãos públicos para desenvolver programas de capacitação, atualização e reciclagem dos recursos humanos vinculados aos serviços de saúde;
VIII - Divulgar campanhas federais e estaduais, procurando atingir os seus objetivos;
IX - Coordenar atividades das UBS's e Unidade Hospitalar do Município, dando suporte aos programas de saúde desenvolvidos;
X - Viabilizar as atividades de laboratório, otimizando seus recursos técnicos e humanos no sentido da máxima eficiência;
XI - Dirigir, orientar e supervisionar as atividades das Unidades Sanitárias e de programas especiais de nível ambulatorial;
XII - Coordenar e fiscalizar as atividades dos postos de saúde e serviços de pronto socorro;
XIII - Estabelecer as políticas de fiscalização e controlar a ação fiscalizadora.

Art. 52 – O Serviço de Programas de Saúde é integrado:

I – Gerência de Programas Especiais;
II – Gerência de Serviços de Saúde;
III – Gerência de Unidades de Saúde.

Art. 53 - Ao Serviço de Vigilância da Saúde compete:

I - A assistência médica e sanitária, o controle e erradicação das doenças transmissíveis, a fiscalização e inspeção sanitária, conveniada ou concorrentemente com outros órgãos;
II - Articular-se com os órgão e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa comunitária do município;
III - Estabelecer programas que visem divulgar a necessidade de prevenção a saúde;
IV - Desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas:
1 - de alimentos, bebidas e água para consumo humano;
2 - de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural;
3 – produtos químicos e farmacêuticos;
4 - de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade.

V - Realizar inspeções, vistorias e emissão de alvarás sanitários;
VI - Registrar ocorrências, emitir termos de notificação ou multa e dar cumprimento à legislação, na execução das ações de fiscalização;
VII - Articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal e Estadual para o perfeito cumprimento das atividades de Fiscalização e vigilância, tanto sanitária como epidemiológica;
VIII - Cumprir e fazer cumprir a legislação estadual e federal pertinente à matéria, bem como acordos e convênios eventualmente firmados com órgãos e entidades públicas e privadas;
IX - Comunicar à autoridade policial competente e/ou órgãos do Ministério Público a ocorrência de ato ou fato tipificado como crime ou contravenção penal;
X - Executar as campanhas de vigilância no município;
XI - Interditar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujas condições sanitárias sejam consideradas nocivas à saúde;
XII - Manter registros de antecedentes relativos às infrações sanitárias;
XIII - Solicitar cobertura de órgãos policiais para a execução de ações fiscalização, quando necessário;
XIV - Realizar palestras e cursos que visem auxiliar no combate de epidemias e efetuar acompanhamento e controle de epidemias.

Art. 54 – O Serviço de Vigilância da Saúde é integrado:

I – Gerência de Vigilância Epidemiológica, abrangendo:
a) Seção de Imunização.

II – Gerência de Vigilância Sanitária, abrangendo:
a) Seção de Zoonoses.

III – Gerência de Endemias.

Art. 55 - Ao Serviço de Educação em Saúde e de apoio às famílias carentes compete:

I - Promover ações visando desenvolver o processo de educação permanente na rede municipal de saúde;

II - Mobilizar a formulação e a integração de ações de educação/formação dos distintos atores locais, tais como usuários, dirigentes dos serviços, equipe gestora, docentes, estudantes da educação técnica, trabalhadores de saúde, agentes sociais e parceiros intersetores;
III - O levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar as causas e combater, com eficácia, as doenças;
IV - Campanhas de esclarecimento e orientação sobre vacinação, educação sanitária, combate ao câncer, verminose, etc.;
V - Desenvolver programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde;
VI - Executar os diferentes programas do Plano Municipal de Saúde;
VII - Propor campanhas institucionais com programas que visem divulgar a necessidade de prevenção a saúde;
VIII - Realizar acompanhamento e avaliação dos programas desenvolvidos pela Secretaria de Saúde;
IX - Auxiliar no gerenciamento do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;
X - Planejar, organizar, executar a política de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a lei;
XI - Desenvolver programas preventivos e de assistência odontológica e saúde bucal, no âmbito municipal;
XII - Distribuição de medicamento da farmácia básica;

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, SERVIÇO PÚBLICO E POLÍTICA FUNDIARIA.

Art. 56 - A Secretaria Municipal da Infraestrutura, Serviço Público e Política Fundiária, compete executar construção de obras municipais; os serviços de implantação e urbanização de próprios municipais; executar as atividades relativas à urbanização; administrar os cemitérios municipais; promover serviços de drenagem, pavimentação, paisagismo; executar serviços de manutenção de praças, parques, jardins públicos e arborização; executar os serviços de coleta, transbordo e aterramento do lixo; guardar, manter e conservar a frota de veículos vinculados à secretaria; assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de competência da secretaria.

Art. 57 - A Secretaria Municipal da Infraestrutura, Serviço Público e Política Fundiária possui a seguinte estrutura básica:

§1º - É órgão vinculado e de assistência direta ao Secretário Municipal:

I - Assessoria Técnica;

§2º – São órgãos específicos e singulares:

I - Serviço de Informática;
II - Serviço de Obras e Serviços Urbanos, abrangendo:
a) Setor de Obras;
b) Setor de Cemitério;
c) Setor de Limpeza Pública.

II- Serviço de Transporte, Manutenção, Controle e Almoxarifado, abrangendo:
a) Setor de Transporte e Trânsito;
b) Setor de Manutenção e Controle e Almoxarifado.

III - Serviço de Planejamento e Urbanismo;
a) – Setor Planejamento e Urbanismo;
b) – Setor de Fiscalização.

Art. 58 - Ao Serviço de Informática compete:

I – Implementar, operacionalizar e manter o Plano Diretor de Informática da Prefeitura – PDI e colaborar no desenvolvimento dos sistemas de informações abrangendo as unidades descentralizadas;
II – Administrar as atividades de informática na prefeitura, compreendendo, quando aplicável, o desenvolvimento, a produção e a manutenção de sistemas e de bases de dados corporativas;
III – Avaliar as necessidades atuais e futuras de recursos de informática (software e hardware) para os diversos órgãos e unidades da Administração Municipal, conforme o PDI;
IV – Dimensionar equipamentos e redes, bem como, manter o cadastro dos referidos equipamentos;
V – Prestar assessoramento direto a todos os órgãos da prefeitura no mister;
VI – Estabelecer e manter as normas sobre segurança física e lógica, bem como, encaminhar providências no caso da constatação de inobservância;
VII – Supervisionar, executar ou participar na manutenção dos sistemas, visando corrigir erros detectados durante sua execução;
VIII – Supervisionar a manutenção dos equipamentos de informática e da rede corporativa.

Art. 59 - Ao Serviço de Obras e Serviços Urbanos compete:

I - Coordenar os serviços de limpeza urbana, cemitério, oficina sanitária;
II - Prover as vias e logradouros públicos com equipamentos para coleta de lixo;
III - Executar os serviços de coleta, triagem e aterro sanitário do lixo, com fixação de itinerários, horários e frequência;
IV - Executar o planejamento viário e a sinalização vertical e horizontal das vias públicas do Município;
VI - Planejar, normatizar e dirigir as atividades de engenharia de tráfego;
VII - Atualizar o sistema cartográfico municipal; a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;
VIII - Desenvolver outras atividades necessárias ao bom desempenho da diretoria, que lhe sejam cometidas pela autoridade;
IX - Elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;
X - Gerenciar e elaborar de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras da administração, mesmos as relativas à energia elétrica;
XI - Providenciar e executar a construção de obras municipais, em geral, tais como: pavimentação, construção civil, drenagem calçamento, manutenção e preservação de fundos e vales, pontes, prédios públicos, etc.
XII - Inspecionar as obras em andamento, de execução direta ou contratada com terceiros, por profissionais designados com essa finalidade, desde que não afete a área sob a responsabilidade do Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
XIII - Recuperação e conservação de prédios e instalações pertencentes ao município, que não demandem serviços de engenharia;
XIV - Conservação e manutenção do sistema de drenagem, escoamento pluvial e esgoto.
XV - Executar os planos sobre extensão, largura, natureza da pavimentação, localidades a serem servidas e outros dados necessários à identificação das rodovias vicinais e vias urbanas;
XVI - Coordenar e dar encaminhamento a projetos especiais;
XVII - Inspecionar as obras em andamento de execução direta ou contratar com terceiros;
XVIII - Estabelecer programas de manutenção preventiva;
XIX. Iluminação pública e a fiscalização desses serviços quando delegados;
XX – Localizar, licenciar e fiscalizar os serviços funerários delegados a terceiros;
XXI - Administrar ou delegar sua administração, pela via da concessão ou permissão, dos serviços públicos referentes aos cemitérios municipais, terminais rodoviários, transporte coletivo urbano, serviços funerários;
XXII - Exercer outras atividades relacionadas às atividades do departamento.

Art. 60 – O Serviço de Obras e Serviços Urbanos é integrado:

I – Setor de Obras;
II – Setor de Cemitério;

III – Setor de Limpeza pública.

Art. 61 - Ao Serviço de Transporte, Manutenção, Controle e Almoxarifado **c**ompete:

I - Coordenar os serviços de manutenção das obras executadas, estoques em almoxarifado de materiais de obras;
II - Fiscalizar os serviços de estacionamento e de transportes de pessoas;
III - Executar, nas condições permitidas por pessoal próprio, ou na falta destes, mediante prestação de serviços, a manutenção e recuperação dos veículos e máquinas da Secretaria;
IV - Controlar a quilometragem dos veículos; consumo de combustível; custo por quilometro rodado; controle de serviços de manutenção de peças, pneus, lanternagem, de cada equipamento;
V - Controle de custo hora máquina;
VI - Manter atualizado os registros individuais com os dados apurados ou coletados no item anterior;
VII - Elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;
VIII - Estabelecer programas de manutenção preventiva;
IX - Conhecer e apurar, junto a cada operador, as irregularidades de cada unidade rodoviária;
X - Propor a abertura de processo administrativo ou de sindicância, considerando as circunstâncias em danos ocasionados nos veículos ou máquinas da Secretaria;
XII - Propor, quando os recursos forem insuficientes, a manutenção por terceiros;
XIII - Responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição.

Art. 62 – O Serviço de Transporte, Manutenção e Almoxarifado é integrado:

I – Setor de Transporte e Trânsito; e
II – Setor de Manutenção e Controle e Almoxarifado.

Art. 63 – O Serviço de Planejamento e Urbanismo compete:

I – Estabelecer as diretrizes para a realização da política urbana do Município de Amaturá, visando garantir o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes;
II – Ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade, valorizar o ambiente natural e construído;
III – Preservar as paisagens que formam a imagem da cidade e possibilitar a apropriação, de maneira democrática, do espaço urbano pela população;
IV – Geoprocessamento;
V – Formulação e coordenação da política municipal de desenvolvimento urbano;
VI – Controle urbano;
VII – Parcelamento, zoneamento, controle, uso e ocupação do solo urbano;
VIII – Exame, aprovação e fiscalização da execução de projetos de parcelamento do solo urbano, obras e serviços e a localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de obras e posturas municipais;
IX – Controle e fiscalização de obras, instalações e bens do patrimônio do município cujo uso tenha objeto de cessão, autorização ou outro ato similar;
X - Conceder viabilidade para construções em geral, expedindo Alvará de Construção e o "habite-se";
XI - Fiscalizar e acompanhar a aplicação e execução das normas para obras particulares e Posturas fazendo as interdições, quando descumprida a lei;
XII – elaboração, execução, fiscalização e acompanhamento do Plano Diretor Municipal.

Art. 64 – O Serviço de Planejamento e Urbanismo de é integrado:

I – Setor Planejamento e Urbanismo;
II – Setor de Fiscalização.

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 65 - A Secretaria Municipal da Assistência Social compete dentro dos seus objetivos, assegurar, conforme os ditames da justiça social, planejar, organizar, coordenar, executar a política habitacional; executar a política municipal de desenvolvimento na área de assistência social, visando amparar e proteger a família, a velhice e aos deficientes físicos; atuar como serviço social em programas de organização da comunidade; manter convênio com organizações governamentais e não governamentais para execução de programas e ações de natureza social; assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência e desempenhar ainda outras tarefas que lhe forem delegadas.

Art. 66 - A Secretaria Municipal da Assistência Social, a possui a seguinte estrutura básica:

§1º - É órgão de assistência direta ao Secretário Municipal:

I - Assessoria Técnica;

§2º – São órgãos específicos e singulares:

I - Serviço de Assistência Social, abrangendo:
a) Setor de Administração das Unidades de Assistência;
b) Setor de Ações Especiais, Organização Comunitária;
c) Setor de Trabalho e Renda;
d) Setor de Cidadania;
e) Setor de Vigilância Sócio Assistencial.

II – Centro de Referência da Assistência Social – CRAS:
II. a) Serviço de Proteção Social Básica, abrangendo:
a) Setor de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo Familiar;
b) Setor de Apoio e Assistência a Criança, Adolescente e ao Idoso.

III – Centro de Referência Social Especial – CREAS.

III. a) - Serviço de Proteção Social Especial, abrangendo:
a) Setor de Assistência e Proteção Social Especial a família;
b) Setor de Apoio e Proteção da Mulher;
c) Setor de Apoio à Criança e Adolescente Antidrogas;
d) Setor de Apoio e Proteção à Pessoa Incapaz;

Art. 67 - Ao Serviço da Assistência Social compete executar a política da Secretaria de Ação Social, mediante programas de orientação e:

I – Promover a mobilização e a organização da comunidade para o próprio equacionamento das questões sociais, mediante a formulação de políticas sociais e controle das ações em todos os níveis;
II – Estimular a integração das instituições que atuam na busca de soluções para os problemas comunitários e sociais, objetivando a unificação de esforços para resultados mais expressivos;
III – Incentivar a comunidade municipal para patrocinar as causas do serviço social;
IV – Praticar a descentralização político-administrativa, cooperando com as esferas do Governo Federal e Estadual, bem como com as entidades beneficentes de ação social;
V – Articular-se com outros órgãos congêneres, objetivando a obtenção de conhecimentos e troca de experiências na área da ação social;
VI – Articular-se com outras autoridades com o objetivo de obter recursos financeiros, materiais e humanos para a execução de atividades e programas da Secretaria;
VII – Manter permanentemente atualizado um banco de dados com informações obtidas junto a órgãos da Administração Municipal e às entidades que direta ou indiretamente atuam na área de ação social;
VIII – Proceder à triagem da população carente que procura a secretaria, procedendo a seu atendimento ou o devido encaminhamento ao órgão competente;
IX – Prestar assistência possível à população economicamente carente;
X – Promover soluções destinadas ao socorro emergencial de vítimas de causas nefastas;

XI – Implantar e manter atualizado o cadastro de pessoas carentes do município;
XII – Selecionar, com base nas informações cadastrais, os casos prioritários de atendimento, desde que atendidos os requisitos básicos estabelecidos;
XIII – Auxiliar, quando solicitado, no planejamento familiar, baseado na livre decisão e na dignidade da pessoa humana;
XIV – Proteção a família contra qualquer forma ou espécie de violência, discriminação ou intolerância, denunciando os casos de abusos às autoridades competentes;
XIX – Orientar e assistir as famílias que tenham membros usuários ou dependentes de drogas ofensivas à saúde;
XX – Assistir as vítimas de abuso, assegurando-lhes o devido encaminhamento;
XXI – O mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas;
XXII – Oferecer subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais;
XXIII – Estimular e assistir, técnica e materialmente, projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços;
XXIV – Articular-se com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e, quando couber, estimular a iniciativa privada a contribuir para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
XXV – Fiscalizar e controlar, com o auxílio das demais secretarias, invasões em áreas de propriedade do município ou de preservação permanente;
XXVI – Estudos sobre problemas fundiários no município para fundamentar a ação do Governo Municipal;

Art. 68– O Serviço de Assistência Social é integrado:

I - Setor de Administração das Unidades de Assistência;
II - Setor de Ações Especiais, Organização Comunitária.

Art. 69 – Ao Serviço de Proteção Básica compete:

I – Planejar, executar, monitora e avaliar os serviços sócios assistenciais básicos de atendimento as crianças, aos adolescentes e aos idosos de Amaturá;
II – Exercer a coordenação geral dos assuntos referentes às ações de proteção sociais básicos voltados para crianças, aos adolescentes e aos idosos;
III – Desenvolver ações básicas de proteção e inclusão social às crianças, adolescentes e jovens de forma integrada com a diretoria de assistência social, secretarias e conselhos;
IV – Informar ao Secretário as demandas necessárias que possibilite a viabilização da infraestrutura para o funcionamento dos serviços;
V – Promover ações que proporcionem o desenvolvimento pessoal, social e comunitário do jovem para que o mesmo atue como agente de transformação e desenvolvimento de sua comunidade;
VI – Promover ações que facilitem a sua integração, inclusive no processo de inclusão no mercado de trabalho;
VII - Promover a participação do público alvo no processo de planejamento e avaliação dos programas sociais;
VIII – Planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços sócios assistenciais básicos de transferência de renda ao público alvo da política de assistência social;
IX – Coordenar as ações relacionadas a transferências de rendas;
X – Executar as políticas de acesso da população ao mercado de trabalho, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, da Juventude, da Saúde, da Educação da Cultura e Turismo e da Juventude;
XI – Criar programas que incentivam a qualificação do trabalhador, dentro das necessidades do mercado;
XII – Criar política de atenção aos idosos;
XIII – Desenvolver programas que possibilite aos idosos desenvolver capacidade de raciocínio, memória, lateralidade, equilíbrio, convivência em grupo, coordenação motora e auto estima;
XIV – Proporcionar aos idosos alternativas de socialização, laser e prática de atividades lúdico-desportiva, ocupação do tempo, formação de laços comunitários e encontros intergrupos;
XV – Estimular mulheres a organização comunitária com abordagem de temas, como: gênero, etnia e classe social;
XVI – Incentivar a organização de mulheres por meio de atividades manuais e a partir desta, promover a discussão sobre questões de gênero: etnia, classe e violência;
XVII – Assistir, proteger e orientar os jovens, especialmente a criança e ao adolescente, cooperando com o Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente – CMDCA e com o Conselho Tutelar, no que couber;
XVIII – Manter espaços de assistência e atendimento em albergue.

Art. 70 – O Serviço de Proteção Básica é integrado:
I - Setor de Trabalho e Renda;
II - Setor à Criança, ao Adolescente e a Juventude; e
III - Setor de Assistência ao Idoso.

SUBSEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL, ABASTECIMENTO E INTERIOR – SEMPRAI

Art. 71 - A Secretaria Municipal de Produção Rural, Abastecimento e Interior, com atribuição de realizar a política de agricultura e abastecimento no município, promover o desenvolvimento rural integrado e sustentável, baseado na busca de alternativas aos problemas prioritários e nas potencialidades locais

Art. 72 - A Secretaria Municipal de Produção Rural, Abastecimento e Interior, possui a seguinte estrutura básica:

§1º - É órgão vinculado e de assistência direta ao Secretário Municipal:
a) - Assessoria Técnica;

§2º - São órgãos específicos e singulares:

I - Serviço de Desenvolvimento Rural;
II - Serviço de Abastecimento, abrangendo;
III - Serviço de Administração de Centros de Abastecimentos e Classificação de Produtos.

Art. 73 - Ao Serviço de Desenvolvimento Rural compete:

I – Planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura, agropecuária e ações congêneres;
II – Promover medidas visando aplicação correta de defensivos e bi fertilizantes;
III – Incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com a da Secretaria de Educação do Município;
IV – Promover e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agropecuária;
V – Incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem;
VI – Orientar as comunidades agrícolas, no sentido de aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como na sua adequada comercialização e consumo;
VII – Organizar e implantar as feiras livres e feiras para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;
VIII – Organizar com a Secretaria Executiva Especial da Cultura e Turismo, ao nível municipal e regional, eventos e promoções, feiras e exposições agropecuárias;
IX – Desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;
X – Promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal;
XI – Apoiar a instalação de açudes, irrigação e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura;
XII – Orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural, junto aos órgãos financeiros públicos e privado;
XIII – Coordenar os trabalhos de elaboração do Plano Diretor Rural, visando à ordenação do crescimento e desenvolvimento da zona rural, contemplando:
a) o mapeamento e cadastramento de todas as propriedades rurais do Município;
b) a titulação da propriedade de imóvel rural;

c) os níveis de utilização e conservação das áreas agricultáveis;
d) o aproveitamento dos recursos hidro naturais;
e) o mapeamento das áreas de preservação existentes;
f) o levantamento aerofotogramétrico.

XIV – Criar mecanismos de apoio à mecanização e infraestrutura da propriedade rural;
XVIII – Promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais, articuladamente com a atividade privada e os órgãos governamentais;
XIX – Incentivar a implantação de obras de infraestrutura básica, visando incentivar a permanência do agricultor na zona rural.

Art. 74 - Ao Serviço de Abastecimento compete:

I – Apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção;
II – Promover medidas visando o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica;
III – Incentivar o armazenamento e silagem, visando a formação de estoques regulares;
IV – Proporcionar mecanismos / ações que visem a interação direta entre produtores rurais e consumidores da área urbana.
V - Garantir programas e projetos que possam interagir entre Desenvolvimento rural, segurança e abastecimento urbano.

Art. 75 – O Serviço de Abastecimento é integrado:

I - Setor de Administração de Centros de Abastecimentos e Classificação de Produtos.

SEÇÃO V
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DE CONSULTA, E DELIBERAÇÃO COLETIVA

SUB SEÇÃO I
DOS CONSELHOS

Art. 76 - O Poder Executivo do Município de Amaturá conta com os seguintes órgãos auxiliares de consulta, aconselhamento e deliberação coletiva:

I – ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E DE ACONSELHAMENTO:
a) Conselho Municipal de Educação;
b) Conselho Municipal do FUNDEB;
c) Conselho da Merenda Escolar;
d) Conselho Municipal de Saúde;
e) Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente – CMDCA;
f) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
g) Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA;
h) Conselho Tutelar;
i) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
j) Conselho Municipal do Idoso;
k) Conselho Municipal da Juventude Esporte e Lazer;
l) Conselho Municipal da Cidade;
m) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
n) Conselho Municipal do Direito da Mulher;
o) Conselho Municipal de Segurança;
p) Conselho Municipal Antidrogas – COMAD;
q) Comissão Permanente de Licitações.

II – FUNDOS MUNICIPAIS:
a) Fundo Municipal de Saúde – FMS;
b) Fundo Municipal de Desenvolvimento Financeiro;
c) Fundo da Criança e do Adolescente;
d) Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FMDC;
e) Fundo Municipal de Assistência Social;
f) Fundo de Desenvolvimento Sustentável, Meio Ambiente e Turismo.

Parágrafo Único. As funções de membros de conselhos e comissões municipais são consideradas de natureza relevante, podendo ser remuneradas, nos casos previstos em Lei.

SUB SEÇÃO II
DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 77 - O Município de Amaturá, na forma da legislação pertinente, conta com os seguintes fundos:
a) - Fundo Municipal de Saúde – FMS;
b) - Fundo Municipal de Desenvolvimento Financeiro;
c) - Fundo da Criança e do Adolescente;
d) - Fundo Municipal de Defesa Civil - FMDC;
e) - Fundo Municipal de Assistência Social;
f) - Fundo de Meio Ambiente;
g) - Fundo Municipal de Desenvolvimento Cultural e Turismo.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 78 - O regime jurídico dos servidores públicos municipais do Município de Amaturá é o estatutário, nos termos da Lei Municipal Nº 025 de 08 de março de 1994 e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da Lei Municipal nº 127 de 03 de janeiro de 2017.

Parágrafo Único - No mínimo, 30% (trinta por cento) dos cargos comissionados serão preenchido, obrigatoriamente, por servidores efetivos.

Art. 79 - As atribuições dos Secretários, do Chefe de Gabinete, Serviços, Assessor Técnico, Chefe de Serviço, Chefe de Setor e Gestores de Unidades e demais titulares de cargos no município, são aquelas decorrentes e correspondentes diretamente das competências de cada gabinete, secretaria, Serviço, Setor ou Assessor a que estiverem vinculados, respectivamente.

Art. 80 - Para obter o máximo de eficácia nas ações do Governo Municipal, é livre a comunicação hierárquica horizontal, obedecidos aos fundamentos do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competências, racionalização e produtividade.

CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 81 - Fazem parte integrante desta Lei, os seguintes anexos:

I – Anexo I - Quadro de Pessoal em Comissão, de Direção e Assessoramento Superior – SM e quantidade de cargos;
II – Anexo II - Tabela de Vencimentos dos Níveis, incluídos os subsídios de Secretário Municipal;

Art. 82 - Esta Lei será implantada de forma gradativa, sem solução de continuidade para as atividades da Administração Municipal, especialmente para seus serviços e obras.

Art. 83 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, por Decreto, a remanejar, transferir ou utilizar os saldos orçamentários dos órgãos extintos ou desmembrados por esta Lei, e os necessários para sua completa execução.

Art. 84 - Fica revogada a Lei n° 127/2017 de 03 de Janeiro de 2017 e demais disposições em contrário.

Art. 85 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 01 de Maio de 2017.

Gabinete do Prefeito do Município de Amaturá, Estado do Amazonas, em Amaturá, 02 de maio de 2017.

JOAQUIM CORADO
Prefeito Municipal

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 02 de Maio de 2017.

(Anexo da Lei Municipal nº 132/2017, de 02 de Maio de 2017)

ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS

Código	Quantitativo	Vencimento
AD1	01	R$ 6.000,00
AD2	11	R$ 5.000,00
AD3	10	R$ 3.000,00
AD4	39	R$ 2.000,00
AD5	31	R$ 1.500,00
AD6	41	R$ 1.000,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Código	Quantitativo	Vencimento
FG1	11	R$ 1.200,00
FG2	13	R$ 1.000,00

(Anexo da Lei Municipal nº 132/2017, de 02 de Maio de 2017)

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Quantitativo	Vencimento	Código
Procurador do Município	01	R$ 6.000,00	AD1
Controlador Interno	01	R$ 5.000,00	AD2
Representante do Município em Manaus	01	R$ 5.000,00	AD2
Secretaria Municipal	08	R$ 5.000,00	AD2
Chefe de Gabinete	01	R$ 5.000,00	AD2
Secretaria Executiva Especial	06	R$ 3.000,00	AD3
Comandante da Guarda Municipal	01	R$ 3.000,00	AD3
Coordenadoria de Defesa Civil	01	R$ 3.000,00	AD3
Coordenadoria da Junta Militar	01	R$ 3.000,00	AD3
Coordenadoria de Cerimonial	01	R$ 2.000,00	AD4
Coordenadoria de Planejamento	01	R$ 2.000,00	AD4
Coordenadoria do CRAS	01	R$ 2.000,00	AD4
Coordenadoria do CREAS	01	R$ 2.000,00	AD4
Diretor do SAAE	01	R$ 2.000,00	AD4
Assessoria Técnica I	32	R$ 2.000,00	AD4
Assessoria Técnica II	31	R$ 1.500,00	AD5
Assessoria Técnica III	26	R$ 1.000,00	AD6
Chefia de Setores de Serviços Específicos	14	R$ 1.000,00	AD6
Gestor do Bolsa Família	01	R$ 1.000,00	AD6

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:E3D0C64B

PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS MUNICIPAIS
AVISO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 132/2017

A Prefeitura Municipal de Amaturá/AM, através deste, comunica que as Publicações Realizadas no: Site: ***Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/aam)***, nas datas de **04/05/2017**, sobe o **Código Identificador 5F5D69C0** e de **08/05/2017**, sobe o **Código Identificador 3C2A60CF**, e no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Amaturá, cito **LEI MUNICIPAL Nº 132/2017**, de 02 de Maio de 2017, que ***Dispõe sobre a REESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, Estado do Amazonas e dá outras providências.*** Fica declarada **SEM EFEITO (CANCELADA)**, passando a vigorar nova publicação, na data do dia ***10/05/2017***, sobe o **Código Identificador E3D0C64B**, a ser realizada pelos mesmos meios.

Amaturá/AM, 09 de Maio de 2017.

DENNIS WILLIAN SANTOS DA SILVA
Publicador

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 09 de Maio de 2017.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:D48E2B8D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO CONTRATO Nº 016/2017-PMA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2017-CPL
Espécie e Data: Termo de Contrato nº 016/2017-PMA, celebrado em 05 de maio de 2017.
Licitação: Dispensa de Licitação nº 004/2017-CPL.
Objeto: aquisição de combustíveis e derivados de petróleo para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Anamã, pelo período de 05 (cinco) meses conforme termo de referência, oriundo do processo administrativo nº 025/2017-PMA.
Contratante: PREFEITURA DE MUNICIPAL DE ANAMÃ.
Contratada: PALMEIRA & CIA LTDA-EPP.
Prazo: 05 meses.
Período: 05/05/2017 a 02/10/2017.
Dotação Orçamentária:
Projeto/Atividade:
04.122.0011.2004 – Manutenção da Secretaria Mun. de Administração e Planejamento;
10.302.0011.2023 - Manutenção da Secretaria Mun. de Saúde;
04.123.0011.2009 – Manutenção da Secretaria Mun. de Economia e Finanças;
12.368.0011.2019 - Manutenção da Secretaria Mun. de Educação e Cultura;
08.244.0011.2025 - Manutenção da Secretaria Mun. de Assistência Social;
15.122.0011.2032 - Manutenção da Secretaria Mun. de Infraestrutura;
27.812.0011.2037 - Manutenção da Secretaria Mun. de Juventude, Esporte e Lazer;
20.608.0125.2040 - Manutenção da Secretaria Mun. de Pesca e Turismo;
23.695.0011.2041 - Manutenção da Secretaria Mun. de Turismo;
Natureza de Despesa:
3.3.90.30.00 - Material de Consumo; Fonte de Recurso:
0.01.010 - Recurso Próprio.
Valor do Contrato: R$ 655.989,48
Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21/06/93, art. 24, inciso IV.

Publique-se e
Cumpra-se na forma da Lei.

Anamã/AM, em 05 de maio de 2017.

Prefeitura Municipal de Anamã
RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

O Presente Documento foi Publicado no Placar Oficial de Publicação da Prefeitura de Anamã, em acordo com o Art. 65 da LOAN.

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:487AF961

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/2017-CPL

Processo Administrativo n.º 025/2017-PMA.
Dispensa de Licitação nº. 004/2017-CPL

Fundamento legal: Art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de combustíveis e derivados de petróleo para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Anamã, pelo período de 05 (cinco) meses conforme termo de referência, oriundo do processo administrativo nº 025/2017-PMA.

Favorecido: PALMEIRA & CIA LTDA-EPP, CNPJ nº 04.455.630/0003-73, valor: R$ 655.989,48 (Seiscentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e oitenta e nove reais e quarenta e oito centavos);

Dotação Orçamentária - Projeto/Atividade:
04.122.0011.2004 – Manutenção da Secretaria Mun. de Administração e Planejamento;
10.302.0011.2023 - Manutenção da Secretaria Mun. de Saúde;
04.123.0011.2009 – Manutenção da Secretaria Mun. de Economia e Finanças;
12.368.0011.2019 - Manutenção da Secretaria Mun. de Educação e Cultura;
08.244.0011.2025 - Manutenção da Secretaria Mun. de Assistência Social;
15.122.0011.2032 - Manutenção da Secretaria Mun. de Infraestrutura;
27.812.0011.2037 - Manutenção da Secretaria Mun. de Juventude, Esporte e Lazer;
20.608.0125.2040 - Manutenção da Secretaria Mun. de Pesca e Turismo;
23.695.0011.2041 - Manutenção da Secretaria Mun. de Turismo; Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; Fonte de Recurso: 0.01.010 - Recurso Próprio.

Ratificação: RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA- Prefeito Municipal.

Publique-se e Cumpra-se na forma da Lei.

Anamã/AM, em 05 de maio de 2017.

O Presente Documento foi Publicado no Placar Oficial de Publicação da Prefeitura de Anamã, em acordo com o Art. 65 da LOAN.

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:D23AD4B3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N□ 017, DE 05 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre Situação de Emergência nas áreas do Município de Anori afetadas por Inundação da enchente de 2017.

O Senhor Jamilson Ribeiro Carvalho, Prefeito do município de Anori, localizado no estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Anori e pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012;

CONSIDERANDO:
I – Que a avaliação da inundação realizada no período de 18/04/2017 a 03/05/2017 no Município de Anori, a lâmina de água marcou um acréscimo de 63 cm de altura, com média de 4,2cm/dia, caso a inundação perdure por 35 dias, as águas subirão pelo menos 1,47m, nível que levaria o Município a um nível crítico e devastador;
II- Que em decorrência dos danos causados pela inundação tais como; 96% das famílias afetadas, 158 criadores atingidos, 50% da produção agrícola prejudicada, 23 km de pista, 2.800 prédios na área urbana e 2.131 prédios na área rural que necessitarão de apoio estrutural para transito de pedestres (pontes) e para elevação de assoalho;
III– Que o parecer da Secretaria Municipal de Defesa Civil e as Secretarias do Comitê de Elaboração do Plano de Contingencia – SEMSA e SEMPAA relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de **Situação de Emergência.**

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada **Situação de Emergência** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como Enchente/2017.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Secretaria Municipal de Defesa Civil nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Defesa Civil.

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autorizam-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:
I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.
Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. De acordo com o estabelecido no **Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941**, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.
§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.
§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6º. Com base no **Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993**, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedados a prorrogação dos contratos.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anori, aos 05 dias do mês de maio de 2016.

JAMILSON RIBEIRO CARVALHO
Prefeito Municipal de Anori

Registrada e publicada no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Anori, em data supra.

Publicado por:
Tarciane Cardoso de Lima
Código Identificador:05982763

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
PORTARIA MESA DIRETORA 016 2017 CMA DESPAC. CC 01 2017 CPL

PORTARIA MESA DIRETORA Nº 016, DE 27 DE ABRIL DE 2017.

DESPACHO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e,
Considerando o teor do Relatório Final do Processo Licitatório n° 002/2017, Edital n° 002/2017- CPL, modalidade Carta Convite n° 001/2017, datado de 07 de abril de 2017/CPL,
Considerando que o presente processo atingiu o objetivo almejado;
Considerando, a inexistência de qualquer recurso administrativo referente ao processo;
Considerando que o processo tramitou dentro da legalidade exigida pela Lei Federal n° 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR A DELIBERAÇÃO da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí, conforme teor do Relatório Final do Processo n°002/2017, de 07 de abril de 2017/CPL.

Art. 2°- ADJUDICAR a contratação das empresas a seguir, qualificada, para o fornecimento de Materiais Permanentes para suprir as necessidades do Poder Legislativo a qual foi vendedora dos itens, referentes o Processo n° 002/2017, Edital n° 002/2017- CPL, modalidade Carta Convite n° 001/2017, do tipo menor preço unitário, conforme descrição abaixo:

I - GUAREZZI E PELISSARO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 10.877.422/0001-01, Inscrição Estadual nº 04.294.006-0, situada a Avenida Rio Grande do Sul, nº 871, Centro, município de Apuí/AM, vencedora dos seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
03	Computador tipo Notebook, Led de 14'' com configuração mínima: HD de 500Gb, 04Gb de memória RAM, placa mãe de 3.2. MGTz de velocidade, processador com velocidade de 3.2 ou superior, mínimo 02 entradas USB, entrada de cartão de memória, slot micro, mini leitor e gravador de DVDs, câmera Web CAM de 2.0 megapixel, touchpad com função multitoque, sistema operacional Windows 7 ou superior, sistema de proteção antivírus.	02	2.495,00	4.990,00
6	**Bebedouro eletrônico de água natural e gelada, tipo coluna com gabinete em plástico para alto impacto, conexões hidráulicas internas e materiais atóxicas e torneira em plástico ABS.**	02	830,00	1.660,00
TOTAL				**R$ 6.650,00**

II - I 9 SOLUÇÕES COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIRELI – ME, inscrita no CNPJ nº 26.859.885/0001-72, Inscrição Estadual n° 05.387.815-9, situada a Av. Paraná, nº 939, Sala B, Centro, município de Apuí/AM, vencedora dos seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
5	Mesa para Escritório em aço, com gaveteiro de 02 gavetas, 1,17x72cm.	02	750,00	1.500,00
7	Mesa padrão em madeira maciça medindo 0,75x0,70x0,60cm.	13	235,00	3.055,00
			VALOR	**R$ 4.555,00**

III - CARLOS FERRAZ TRINDADE - ME, inscrita no CNPJ nº 10.737.156/0001-03, Inscrição Estadual nº 04.293.079-0, situada a Avenida Rio Grande do Sul, n° 883, Centro, município de Apuí/AM, vencedora dos seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Arquivo para escritório em aço com 04 gavetas.	02	670,00	1.340,00
02	Computador tipo Notebook, HD LED de 14, configuração mínima: HD de 1Tb, 08Gb de Memória RAM DDR4 expansível, processador Core i5 ou equivalente, com velocidade de 3.2 ou superior cache de 3 MB, mínimo 2 entradas USB 2.0 e duas entradas USB 3.0, entrada de Cartão de Memória slot micro, mini leitor e gravador de CD/DVDs, Câmera Web CAM HD/HDR com resolução de 1280x720, mouse touchpad com função multitoque sistema operacional Windows 10 ou superior, sistema de proteção antivírus.	02	3.905,00	7.810,00
4	Condicionador de Ar, tipo Split de 9000 Btus.	02	1.469,00	2.938,00
TOTAL				**R$ 12.088,00**

Art. 3º - O total global envolvendo o Processo n° 002/2017, Edital n° 002/2017- CPL, modalidade Carta Convite n° 001/2017, é no valor de R$ 23.293,00 (vinte e três mil, duzentos e noventa e três reais).

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

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

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, 27 DE ABRIL DE 2017.

VEREADOR GILBERTO VIZOLLI
Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Apuí/AM

VEREADOR GEVAN PIRES BARBOSA
Vice Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Apuí/AM

VEREADOR OCIVALDO DE SOUSA SALES
1º Secretário da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Apuí/AM

VEREADOR CARLOS ALVES DA SILVA
2º Secretário da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Apuí/AM

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:BDCC98DE

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
ORDEM DE FORNECIMENTO G. E PEL. - ME

ORDEM DE FORNECIMENTO

1) PARTES.
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, como **CONTRATANTE** e a Empresa **GUAREZZI E PELISSARO LTDA - ME** como **CONTRATADA.**

2) OBJETO.
Contratação de fornecedor de material permanente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Apuí.

3) FUNDAMENTO DO ATO LEGAL.
Contratação oriunda do Procedimento Licitatório Nº 002/2017, Edital Nº 002/2017 - CPL, Modalidade Carta Convite Nº001/2017 e, regida pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

4) PRAZO DE VIGÊNCIA.
O prazo de vigência compreende entre 27 de abril à 31 de dezembro de 2017, conforme determina Lei nº. 8.666/93 e, suas alterações posteriores, exceto no que se refere ao prazo de vigência da garantia dos produtos objetos da presente Licitação, atestado no certificado de garantia do fabricante e garantia estabelecida no Código de Defesa do Consumidor.

5) VALOR DA CONTRATAÇÃO.
O valor da presente contratação é de R$ 6.650,00 (seis mil, seiscentos e cinquenta reais).

6) INÍCIO DE FORNECIMENTO.
Pela presente ordem a contratada está autorizada a executar o objeto da Carta Contrato Nº 001/2017.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Apuí (AM), em 27 de abril de 2017.

VEREADOR GILBERTO VIZOLLI
Presidente da Câmara Municipal de Apuí
CNPJ Nº 34.529.869/0001-25
Contratante

MÔNIA APARECIDA GUAREZZI
Empresa
Guarezzi e Pelissaro LTDA - ME
CNPJ Nº 10.877.422/0001-01
Contratante

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:E9DF26CF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
RESOLUÇÃO Nº 002/2017, DE 18 DE MARÇO DE 2017.

Revoga a Resolução nº 005/2016, de 29 de novembro de 2016, que dispõe sobre alteração no Regimento Interno da Câmara Municipal de Atalaia do Norte, Resolução nº 010/1993, e dá outras providencias.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE-AM, com fundamento no artigo 36, inciso X, do Regimento Interno cominado com o Art. 31, § 2º da Constituição Federal e Art. 127, § 7º da Constituição Estadual do Amazonas;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica revogada a Resolução nº 005/2016, de 29 de novembro de 2016.

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

Câmara Municipal de Atalaia do Norte (AM), 18 de Abril de 2017.

ADELSON DA SILVA SALDANHA
Presidente da Câmara

OBS: Publicado nesta data em virtude de não ter sido feito na época originária.

Publicado por:
Eudismar Honório Gimaque
Código Identificador:54C61239

CÂMARA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 002/2017, DE 18 DE ABRIL DE 2017.

Revoga a Resolução nº 005/2016, de 29 de novembro de 2016, que dispõe sobre alteração no Regimento Interno da Câmara Municipal de Atalaia do Norte, Resolução nº 010/1993, e dá outras providencias.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE-AM, com fundamento no artigo 36, inciso X, do Regimento Interno cominado com o Art. 31, § 2º da Constituição Federal e Art. 127, § 7º da Constituição Estadual do Amazonas;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica revogada a Resolução nº 005/2016, de 29 de novembro de 2016.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Atalaia do Norte (AM), 18 de Abril de 2017.

ADELSON DA SILVA SALDANHA
Presidente da Câmara

Onde se lê: RESOLUÇÃO Nº 002/2017, DE 18 DE MARÇO DE 2017.

Leia-se: RESOLUÇÃO Nº 002/2017, DE 18 DE ABRIL DE 2017.

OBS: Publicado nesta data em virtude de não ter sido feito na época originária.

Publicado por:
Eudismar Honório Gimaque
Código Identificador:BD9E2A73

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
EXTRATO DO CONTRATO N.° 18/2017-PMATN

Contratante: Prefeitura Mun. de Atalaia do Norte
Contratado: FRANCISCO CHAGAS SANTOS DE OLIVEIRA.
Carta Convite n.° 009/2017
Objeto: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS NO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM
Vigência: 10/04/2017 à 10/04/2018.
Data da assinatura: 10/04/2017.

Atalaia do Norte/AM, 08 de maio de 2017.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR
Prefeito do Município de Atalaia do Norte

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:A1C7B4D7

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
EXTRATO DO CONTRATO N.º 008E/2017

Contratante: Prefeitura do Município de Atalaia do Norte.
Contratado: CLAUDERIS DE MELO FÉLIX.
Objeto: LOCAÇÃO DE (UM) 01 VEÍCULO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA.
Vigência: 01/03/2017 à 31/12/2017.
Data da assinatura: 01/03/2017

Atalaia do Norte/AM, 09 de maio de 2017.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR
Prefeito do MuNicípio de Atalaia do Norte

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:E05D829D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 25/2017/PMA-GP.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 68, inciso VI da Lei Orgânica Municipal – LOMA, e;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei 8.742/1993, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

CONSIDERANDO os termos da Resolução CNAS n.º 237/2006, que dispõe sobre as diretrizes para a estruturação, reformulação e funcionamento dos Conselhos de Assistência Social;

DECRETA:

Art. 1º – Ficam nomeados como membros do Conselho Municipal da Assistência Social do Município de Autazes – CMAS, os representantes abaixo qualificados:

SEGUIMENTO GOVERNAMENTAL:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: CARLA SOARES DOS SANTOS
Suplente: LARISSA PINHEIRO DE MELO

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: ANA CRISTINA DE SOUZA
Suplente: LUCIVANE AZEVEDO DAS GRAÇAS

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: ANDREZA LIMA DA SILVA
Suplente: JOSÉ ROBESPIERRE GOMES DE QUEIROZ PIERRE JUNIOR

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL E ABASTECIMENTO

Titular: DÁRIO SILVA DE SOUZA
Suplente: FÁTIMO OLIVEIRA DE MENDONÇA

V - TRABALHADORES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS

Titular: GISELE NOGUEIRA DOS SANTOS
Suplente: TAYLANNA ANJOS DE CASTRO

SEGUIMENTO NÃO GOVERNAMENTAL

VI - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE

Titular: MIKA HELLEN DA SILVA VIEIRA
Suplente: ROSILENE BRAGA DE OLIVEIRA

VII - PASTORAL DA CRIANÇA

Titular: TEREZINHA FIGUEIREDO MARTINS
Suplente: CARLOS PERPÉTUO DA SILVA DE SOUZA

VIII - USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS

Titular: CARLA DARLANY DO CARMO
Suplente: ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA

IX - GRUPO DE IDOSOS DA IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS

Titular: FÁTIMA MOURA VALE
Suplente: MARIA IVANEIDE BASTOS

X - ASSOCIAÇÃO FEMININA DAS ACÁCIAS DE AUTAZES

Titular: ILZA OLIVEIRA DE SANTANA
Suplente: REGIANE BARBOSA STONE

Art. 2º – As atividades dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social não serão remuneradas, porém, consideradas como relevantes serviços prestados ao Serviço Público e à comunidade.

Art. 3º - O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Autazes é vinculado à Secretaria Municipal da Assistência Social, órgão público responsável pela coordenação da política de assistência social, que lhe dará o necessário apoio administrativo.

Art. 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, em: 02 de maio de 2017.

ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleverson da Costa Silva
Código Identificador:C51A7026

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 26/2017/PMA-GP.

ANULA TERMO DE PERMISSÃO Nº 005/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 68, inciso VI da Lei Orgânica Municipal – LOMA, e;

CONSIDERANDO que os atos administrativos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo devem ser balizados pelo princípio da legalidade, sob pena de anulação;

CONSIDERANDO que o Termo de Permissão nº 005/2015 está em desacordo com o que preceitua o artigo 4º, da Lei Municipal nº 151/2015;

CONSIDERANDO o disposto na Cláusula quarta e Cláusula nona do Termo de Permissão nº 005/2015;

CONSIDERANDO que a regulação, concessão, permissão e autorização de transportes públicos é de competência privativa do Poder Público Municipal;

CONSIDERANDO que a Administração Municipal pode exercer seu poder-dever de anular seus próprios atos quando eivados de vícios, conforme determinam as Súmulas nº 346 e 743 do STF.

DECRETA:

Art. 1º – **FICA ANULADO** o **TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 005/2015**, de 26 de março de 2015, concedido à Associação dos Motoristas de Taxi-Frete de Autazes – ATFA, CNPJ nº 21.971.191/0001-09, bem como, todos os atos de prorrogação, porventura realizados.

Art. 2º – A anulação do ato de que trata o artigo anterior não afeta as permissões concedidas individualmente aos associados da referida associação.

Art. 3º – Determinar ao Gabinete do Prefeito, as providências legais referentes ao ato.

Art. 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
Cientifique-se e

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, em: 02 de maio de 2017.

ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleverson da Costa Silva
Código Identificador:A1891647

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CARTA CONVITE Nº 17/2017-CPL

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Barreirinha/AM, através do Gabinete do Executivo, faz publicar o extrato resumido do processo de licitação Carta Convite a seguir:
Objeto: Construção de Galerias e Redutores de Velocidade.
Contratado: J. P COMERCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA – ME - CNPJ Nº 12.118.134/0001-90.
Fundamento Legal: art. 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Declaração de vencedor emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo

SR. GLÊNIO JOSE MARQUES SEIXAS
Excelentíssimo Prefeito Municipal.

BARREIRINHA - AM, 06 de abril de 2017.

GLÊNIO JOSE MARQUES SEIXAS
Excelentíssimo Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:9D01BCC3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 36/2017 - PMB

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 036/2017 –PMB **– Partes:** Município de Barreirinha e J. P COMERCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA – ME - CNPJ Nº 12.118.134/0001-90, **Objeto:** Construção de Galerias e Redutores de Velocidade**. Vigência**: 30 (trinta) dias à contar 06.04.17 a 05.05.17: **Valor Global:** R$ 16.750,00 (dezesseis mil, setecentos e cinquenta reais). **Dotação orçamentária:** Órgão 02 Poder Executivo – Unidade 10 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – Proj/Ativ – 15.451.0283.1027.0000 – Construção, ampliação e ou Reforma de Prédios e Logradouros públicos – Natureza da Despesa: 33.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Fonte de Recurso: 010 - Recursos Ordinários. **FUNDAMENTO DO ATO:** Carta Convite nº 017/2017.

BARREIRINHA - AM, 06 de abri de 2017.

GLÊNIO JOSE MARQUES SEIXAS
Excelentíssimo Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:4B6602A3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 195/2017

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 195/2017-GPMB, DE 09 DE MAIO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR PARCIALMENTE, o Decreto Municipal n° 180/2017, de 20 de abril de 2017, publicado Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia 25/04/2017, Edição 1841, que dispõe sobre a exoneração de servidores contratados em regime temporários pela Prefeitura de Borba/AM, especialmente para tornar **SEM EFEITO** a exoneração da servidora **ANTONIA REGINA PAULA DO REGO**, do cargo de Agente de Vigilância Sanitária, sob a matricula n° 3162.
Art. 2º. Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Decreto Municipal N° 180/2017, de 20 de abril de 2017.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 25 de abril de 2017.

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

Borba/AM, 09 de maio de 2017.

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:996B5C7D

MUNICÍPIO DE BORBA
DECRETO N.º 192/2017–GPMB, 03 DE MAIO DE 2017.

GABINETE DO PREFEITO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal.

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

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Cargos Comissionados para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício **2017/2020;**

RESOLVE

Art. 1.º NOMEAR, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **ANGELAINE PEREIRA DE OLIVEIRA** para exercer o Cargo Comissionado de **COORDENADOR DA DEFESA CIVIL,** sob a **SIMBOLOGIA CCC - IX**, conforme previsão contida na Lei Complementar N. 128, de 17 de Dezembro de 2013;

Art. 2. º O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo ao presente Decreto, assim como todos os seus documentos pessoais;

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

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

Borba/Am, 03 de Maio de 2017.

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Amarildo Bentes Colares
Código Identificador:BD39904E

MUNICÍPIO DE BORBA
DECRETO Nº 190/2017-GPMB, DE 03 DE MAIO DE 2017.

GABINETE DO PREFEITO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal (LOB).

CONSIDERANDO a prerrogativa do Executivo Municipal quanto à nomeação e exoneração de servidor ocupante de cargo de comissionados da Estrutura Administrativa do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o (a) servidor (a) **ANDRÉ BEZERRA DE FREITAS** para exercer o Cargo Comissionado de **COORDENADOR DA DEFESA CIVIL,** sob a **SIMBOLOGIA CCC - IX**, lotado (a) no Gabinete do Prefeito:

Art. 2.º Revogadas as disposições contrárias, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Borba/AM, 03 de Maio de 2017.

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Amarildo Bentes Colares
Código Identificador:1E7A51C4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 008/2017

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 008/2017 - PMC
Processo: 0104/2017/PMC
Licitação: Convite n° 006/2017-CPL.
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de sistema de software que servirão como suporte administrativo e gerenciamento das atividades do poder executivo, conforme termo de referência, oriundo do processo administrativo nº. 0104/2017/PMC.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA
Contratada: JULIO DE SOUZA FRANCO NETO EIRELI- EPP
CNPJ: 11.460.137/0001-45
Prazo: 12 meses.
Período: 31/01/2017 a 30/01/2018.
Dotação: classificação orçamentária: 04.122.0011.2006 Natureza de Despesa: 3.3.90.39 Fonte de Recurso: Recurso Próprio
.Valor do Contrato: R$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais)
Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21/06/93.
Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

Caapiranga, 31 de janeiro de 2017.

ANTONIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal de Caapiranga

Publicado por:
Alfredo Franco Filho
Código Identificador:24F715F4

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 006/2017-CPL - PROCESSO Nº. 0104/2017-PMC

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPIRANGA, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, para a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de locação de sistema de software que servirão como suporte administrativo e gerenciamento das atividades do poder executivo, conforme termo de referência, oriundo do processo administrativo nº. 0104/2017/PMC.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;
RESOLVE
I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Permanente de Licitação - CPL constante no RELATÓRIO supramencionado;
II - ADJUDICAR a empresa**JULIO DE SOUZA FRANCO NETO EIRELI EPP, CNPJ nº. 11.460.137/0001-45** com o valor global de R$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais)
Dotação: **classificação orçamentária:**
04.122.0011.2006
Nat**ureza de Despesa:**
3.3.90.39
Fonte de Recurso: Recurso Próprio.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Caapiranga aos 31 dias do mês de janeiro do ano de 2017.

ANTONIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alfredo Franco Filho
Código Identificador:8A35BC9E

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONVITE Nº. 009/2017-CPL - PROCESSO Nº. 0114/2017-PMC

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPIRANGA, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, para a Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Caapiranga, conforme Termo de Referência, oriundo do Processo Administrativo nº. 114/2017/PMC.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;
RESOLVE
I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Permanente de Licitação - CPL constante no RELATÓRIO supramencionado;
II - ADJUDICAR a empresa **JRNS COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS - LTDA**. **CNPJ nº. 10.788.629/0002-82** com o valor global de R$ 25.961,63 (vinte e cinco mil e novecentos e sessenta e um reais e sessenta e três centavos) Dotação: **classificação orçamentária:**
12.122.0011.2011. Nat**ureza de Despesa: 3.3.90.30.00. Fonte de Recurso: Salário Educação/FNDE**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Caapiranga aos 30 dias do mês de janeiro do ano de 2017.

ANTONIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alfredo Franco Filho
Código Identificador:53396A98

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N 015/2017

EXTRATO DE TERMO CONTRATO Nº 015/2017-PMC
Processo: 0114/2017/PMC
Licitação: Convite nº 009/2017-CPL.
Objeto: aquisição material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Caapiranga, conforme Termo de Referência, oriundo do Processo Administrativo nº. 114/2017/PMC.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA
Contratada: JRNS COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS - LTDA
CNPJ: 10.788.629/0002-82
Prazo: 30 dias.
Período: 31/01/2017 a 28/02/2017.
Dotação: classificação orçamentária:
12.122.0011.2011. Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00.
Fonte de Recurso: FNDE Salário Educação
Valor do Contrato: R$ R$ 25.961,63 (vinte e cinco mil e novecentos e sessenta e um reais e sessenta e três centavos)
Amparo Legal: Lei nº 8.883/94
Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

Caapiranga, 30 de janeiro de 2017.

ANTONIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal de Caapiranga

Publicado por:
Alfredo Franco Filho
Código Identificador:C7AD3470

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 161/2017 - NOMEIA ASSESSOR EXTRAORDINÁRIO

NOMEIA ASSESSOR EXTRAORDINÁRIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, usando das atribuições que lhes confere o artigo 70, inciso XI e artigo 90, inciso II da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica nomeado o senhor **MASSARO ALMEIDA NOGUEIRA**, portador do RG n°. 2718465-0, SSP/AM e CPF nº 020.177.742-86, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR EXTRAORDINÁRIO** do Poder Executivo do município de Canutama, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças.

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

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canutama(AM), 04 de abril de 2017.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:F5CD37DE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 19/2017 - DISPÕE SOBRE COBRANÇA DE TARIFAS DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE CANUTAMA-AM

Dispõe sobre a obrigatoriedade do pagamento da tarifa de consumo de água no município de Canutama-AM, autoriza o SAAEC a efetuar cobranças das faturas não pagas pelos usuários a partir da data de 01 de janeiro de 2017, aprova tabela de valores das tarifas de consumo a partir do mês de maio de 2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 70, inciso XX da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que o serviço de fornecimento de água domiciliar é de competência do município, podendo instituir cobrança para tanto, de acordo com o consumo mensal, e;

CONSIDERANDO que o SAAEC é o órgão municipal incumbido da exploração do serviço de fornecimento de água e esgoto, em decorrência da celebração do Termo de Comodato firmado em 20.02.2003, entre a Companhia de Saneamento Básico do Amazonas – COSAMA e o Município de Canutama e,

CONSIDERANDO, finalmente, que o sistema está operando em prejuízo, haja vista o elevado custo com energia elétrica, manutenção de equipamentos e funcionários frente à grande inadimplência dos consumidores, o que obriga o município a dispender elevados recursos que poderiam ser utilizados em áreas mais prioritárias, tais como saúde, educação e limpeza pública, sendo urgente a sua equalização,

DECRETA:

Art. 1º – A partir do mês de janeiro de 2017, torna-se obrigatório o pagamento da tarifa de consumo de água no município de Canutama-AM, ficando a cargo da direção do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto de Canutama-SAAEC efetuar cobranças das tarifas não pagas pelos usuários, a partir do mês de janeiro de 2017.

Art. 2º – Fica aprovada a tabela de valores das tarifas de consumo de água a partir do mês de maio de 2017, na forma do anexo I deste decreto.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os valores das tarifas citadas neste artigo serão taxados de acordo com cada categoria de usuário (residencial, comercial e industrial) e mediante a quantidade de pontos de consumo fixadas no anexo I.

Art. 3º - Ficam anistiadas as faturas de consumo dos usuários, com vencimentos anteriores a 1º de janeiro de 2017.

Art. 4º - Caberá à Gerência do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto de Canutama – SAAEC baixar os atos necessários para o perfeito cumprimento deste Decreto.

Art. 5º – Caberá à Assessoria de Comunicação do Município adotar as medidas necessárias para dar ampla divulgação e publicidade, através dos seus serviços de divulgação de utilidade pública, afim de que se cumpram as determinações contidas neste Decreto.

Art. 6º - Em caso de inadimplência, deverá o SAAEC notificar os consumidores faltosos e conceder o prazo máximo de 15 (quinze) dias para quitação, sob pena de corte no fornecimento, além de serem acionados pela Assessoria Jurídica do Município para pagar seus débitos judicialmente.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de maio de 2017.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

I - CATEGORIA RESIDENCIAL	VALOR DA TARIFA
De 1 a 4 pontos de consumo	15,00
De 5 a 10 pontos de consumo	25,00
De 11 a 20 pontos de consumo	35,00

II - CATEGORIA COMERCIAL	VALOR DA TARIFA
De 1 a 4 pontos de consumo	25,00
De 5 a 10 pontos de consumo	35,00
De 11 a 20 pontos de consumo	45,00

III - CATEGORIA INDUSTRIAL	VALOR DA TARIFA
De 1 a 4 pontos de consumo	60,00
De 5 a 10 pontos de consumo	120,00
De 11 a 20 pontos de consumo	180,00

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:E8CDB42B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº. 016/2017

Concede Diárias ao Vereador Presidente da Câmara Municipal de Carauari-Amazonas, e Dá Outras Providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS, Excelentíssimo Senhor **JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA**, usando dos deveres que lhe são atribuídos por lei; e respaldado pela Lei Municipal nº1. 121/2016 em seu artigo 1º Inciso I Alínea "A";
CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Vereador para a Capital do Estado com a finalidade de desempenhar suas funções com parlamentar onde irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade;
RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica autorizado ao Senhor **JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA;** Vereador Presidente da Câmara Municipal de Carauari, a viajar a Capital do Estado do Amazonas no período de: **09.05.2017 a 13.05.2017,** para tratar de assuntos de interesse desta municipalidade; onde irá a Secretaria Estadual de Ação Social, Secretaria de Estado da Educação e Qualidade de Ensino, Secretaria de Estado de Segurança Pública, Secretaria de Governo (SEGOV) Eletrobras-Amazonas Energia, Assembleia Legislativa do Estado, IDAM-Instituto de Desenvolvimento Agropecuário do Amazonas, onde tratará junto com os Vereadores: Paulo Sergio Lima Cavalcante e Zonaira Carvalho Pereira dos Programas Sociais: Vida Melhor, Biblioteca Digistal, Centro da Juventude, Associação das Costureiras, Leite Para Todos e Associação de Mototaxistas.

Artigo 2º. – Fica determinado ao Setor de Finanças, o pagamento de **03(três)** diárias ao referido Vereador no valor unitário de R$750,00 (setecentos e cinquenta reais), que perfaz um valor total de **R$ 2.250,00(dois mil duzentos e cinquenta reais)**, para custear as despesas de alimentação, e transporte na Capital do Estado em Manaus-Am, enfim tudo que possa dar o devido cumprimento das determinações previstas na presente Resolução,

Artigo 3º. – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI – AMAZONAS, em 09 de maio de 2017.

JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Presidente

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:6D9F6840

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº. 017/2017

Concede Diárias ao Vereador da Câmara Municipal de Carauari-Amazonas, e Dá Outras Providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS, Excelentíssimo Senhor **JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA**, usando dos deveres que lhe são atribuídos por lei; e respaldado pela Lei Municipal nº1. 121/2016 em seu artigo 1º Inciso I Alínea "A";

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Vereador para a Capital do Estado com a finalidade de desempenhar suas funções com parlamentar onde irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade;

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica autorizado ao Senhor **PAULO SERGIO LIMA CAVALCANTE;** Vereador da Câmara Municipal de Carauari, a viajar a Capital do Estado do Amazonas no período de: **09.05.2017 a 13.05.2017,** para tratar de assuntos de interesse desta municipalidade; onde irá a Secretaria Estadual de Ação Social, Secretaria de Estado da Educação e Qualidade de Ensino, Secretaria de Estado de Segurança Pública, Secretaria de Governo (SEGOV) Eletrobras-Amazonas Energia, Assembleia Legislativa do Estado, IDAM-Instituto de Desenvolvimento Agropecuário do Amazonas, onde tratará junto com os Vereadores: José Airton Freitas Siqueira e Zonaira Carvalho Pereira dos Programas Sociais: Vida Melhor, Biblioteca Digistal, Centro da Juventude, Associação das Costureiras, Leite Para Todos e Associação de Mototaxistas.

Artigo 2º. – Fica determinado ao Setor de Finanças, o pagamento de **02(duas)** diárias ao referido Vereador no valor unitário de R$750,00 (setecentos e cinquenta reais), que perfaz um valor total de **R$ 1.500,00(um mil e quinhentos reais)**, para custear as despesas de alimentação, e transporte na Capital do Estado em Manaus-Am, enfim tudo que possa dar o devido cumprimento das determinações previstas na presente Resolução,

Artigo 3º. – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI – AMAZONAS, em 09 de maio de 2017.

JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Presidente

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:24E046CE

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº. 018/2017

Concede Diárias a Vereadora da Câmara Municipal de Carauari-Amazonas, e Dá Outras Providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS, Excelentíssimo Senhor **JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA**, usando dos deveres que lhe são atribuídos por lei; e respaldado pela Lei Municipal nº1. 121/2016 em seu artigo 1º Inciso I Alínea "A";

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento da Vereadora para a Capital do Estado com a finalidade de desempenhar suas funções com parlamentar onde irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade;

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica autorizado a Senhora **ZONAIRA CARVALHO PEREIRA;** Vereadora da Câmara Municipal de Carauari, a viajar a Capital do Estado do Amazonas no período de: **09.05.2017 a 13.05.2017,** para tratar de assuntos de interesse desta municipalidade; onde irá a Secretaria Estadual de Ação Social, Secretaria de Estado da Educação e Qualidade de Ensino, Secretaria de Estado de Segurança Pública, Secretaria de Governo (SEGOV) Eletrobras-Amazonas Energia, Assembleia Legislativa do Estado, IDAM-Instituto de Desenvolvimento Agropecuário do Amazonas, onde tratará junto com os Vereadores: José Airton Freitas Siqueira e Paulo Sergio Lima Cavalcante dos Programas Sociais: Vida Melhor, Biblioteca Digistal, Centro da Juventude, Associação das Costureiras, Leite Para Todos e Associação de Mototaxistas.

Artigo 2º. – Fica determinado ao Setor de Finanças, o pagamento de **02(duas)** diárias a referida Vereadora no valor unitário de R$750,00 (setecentos e cinquenta reais), que perfaz um valor total de **R$ 1.500,00(um mil e quinhentos reais)**, para custear as despesas de alimentação, e transporte na Capital do Estado em Manaus-Am, enfim tudo que possa dar o devido cumprimento das determinações previstas na presente Resolução,

Artigo 3º. – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI – AMAZONAS, em 09 de maio de 2017.

JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Presidente

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:C42997EC

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº. 019/2017

Cria Comisão de Trabalho Para Tratar Junto as Secretarias de Governo do Estado, e Outros Órgãos Estaduais das Ações de Melhorias Para o Município de Carauari-Amazonas, e Dá Outras Providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS, Excelentíssimo Senhor **JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA**, usando dos direitos e deveres que lhe são atribuídos por lei;

CONSIDERANDO, a competência da Câmara de Vereadores de Carauari-Amazonas; no disposto do artigo 22 e artigo 35 Inciso III paragráfo 1º da Lei Orgânica Municipal criar comissão de Representação Social; onde tratarão nas entidades supracitadas de assuntos de interesse desta municipalidade;

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica criada a Comissão de Representação Social da Câmara Municipal de Carauari-Amazonas, pra tratar com as Instituições acima pautadas de assuntos relevantes e de interesse desta comuna; ficando assim cosntituída:

José Airton Freitas Siqueira -Vereador;
Paulo Sergio Lima Cavalcante-Vereador;
Zonaira Carvalho Pereira- Vereadora.

Artigo 2º. – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação; revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI – AMAZONAS, em 09 de maio de 2017.

JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Presidente

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:FB77A2FE

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Carauari, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público que fará realizar sessão para abertura de envelopes do seguinte certame:

PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2017 - CPL
Objeto: Aquisição de Móveis para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal.
Tipo: Menor lance por item.
Data da abertura de envelopes: 22 de maio de 2017. **Hora**: 09:30.
Local da abertura de envelopes: Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Carauari, situada na Rua Anastácio Cavalcante nº 811 – Centro, Carauari, Amazonas.

Regência legal: Lei 10.520/2002, Lei 8666/93, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Federal 5.450/2005.

Informações: Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Carauari, situada na Rua Anastácio Cavalcante nº 811 – Centro, Carauari, Amazonas.

Carauari (AM), 05 de maio de 2017.

MARIA ELIZIA SANTIAGO PINHEIRO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:89BCAFBF

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Carauari, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público que fará realizar sessão para abertura de envelopes do seguinte certame:

PREGÃO PRESENCIAL N. 007/2017 - CPL
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de agenciamento de viagens, incluindo emissão, reserva, cancelamento, marcação e remarcação de passagens aéreas, através do sistema de registro de preço.
Tipo: Menor lance por item.
Data da abertura de envelopes: 22 de maio de 2017. **Hora**: 14:30.
Local da abertura de envelopes: Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Carauari, situada na Rua Anastácio Cavalcante nº 811 – Centro, Carauari, Amazonas.

Regência legal: Lei 10.520/2002, Lei 8666/93, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Federal 5.450/2005.

Informações: Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Carauari, situada na Rua Anastácio Cavalcante nº 811 – Centro, Carauari, Amazonas.

Carauari (AM), 08 de maio de 2017.

MARIA ELIZIA SANTIAGO PINHEIRO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:3FFA3061

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Carauari, através da Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público que fará realizar sessão para abertura de envelopes do seguinte certame:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017 - SRP
Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço na área de média complexidade compreendendo ações que não podem ser realizadas no município na área de cirurgia eletivas e exames especializados (laboratorial e imagens), através do sistema de registro de preços.
Tipo: Menor preço por item
Data da abertura dos envelopes: 23 de maio de 2017. Hora 09:00.

Regência legal: Lei n° 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.
Informações: Os editais bem como seus anexos poderão ser retirados na Sala de Reunião da CML localizada na Rua Floriano Peixoto, s/n – Centro, Carauari/AM. Cep. 69.500-000, no horário das 8h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Carauari (AM), 10 de maio de 2017.

IVANETE DA CRUZ GOMES CHAVES
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:FC7E3B8E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº003/2017

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Careiro, no Estado do Amazonas, torna público e para conhecimento de quem interessar possa, que a licitação supramencionada, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, DERIVADOS DE PETRÓLEOE GLP (Gás de cozinha), PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO CAREIRO**, com data de abertura o dia **17 de abril de 2017, às 9:30 horas**, foi considerada fracassada, tendo em vista a **DESCLASSIFICAÇÃO E INABILITAÇÃO** das Licitante, conforme registro no processo e respectiva ata.

Careiro - AM, 27 de abril de 2016.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Laura Tayana Santiago Chixaro
Código Identificador:F20B4DFA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº. 005/2017, DE 09 DE MAIO DE 2017

Convocação da VI Conferência Municipal de Assistência Social do Município de careiro da Várzea e dá outras providências

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Careiro da Várzea, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de dar cumprimento conforme prevê a Lei Orgânica de Assistência Social (lei 8.742/95), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e NOB SUAS-2012, que define sobre a Conferência Municipal.
RESOLVE:
Art, 1º - Convocar a VI Conferência Municipal de Assistência Social com a finalidade de realizar um debate que constituirá a base do plano decenal, com estratégias e metas a curto e longo prazo.
Art. 2º - A Conferencia Municipal de Assistência Social será realizada no Município de Careiro da Várzea no dia 08 de Junho de 2017, às 09:00hrs na dependência da Escola Estadual Alberto Santos Migueis.
Art. 3º - O evento terá como tema geral: **"Garantia de direitos no fortalecimento do SUAS".**
Art. 4º - O município durante a sua conferência Municipal elegerá Delegados para a participação na Conferência Estadual, conforme critérios definidos no Regimento Interno da Conferência e baseado na tabela proporcionalidade populacional e porte do município conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social.
Art. 5º - Os Delegados eleitos nas plenárias municipais receberão suporte financeiro do município para participarem da conferência Estadual.
Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Careiro da Várzea,/AM 09 de Maio de 2017

OCIANE BATISTA VALES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Francisco José de Lima Teixeira
Código Identificador:B00536FB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 066/2017 – PMCV.

Convocam os Candidatos Listados no Decreto de Homologação nº. 058 de 07 de abril de 2017 para atender a Secretaria Municipal de Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, Ramiro Gonçalves de Araújo, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO o resultado do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em cargos municipais;
CONSIDERANDO ainda ser requisito essencial para apresentação e verificação dos documentos e nomeação, conforme o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017, de 13 de março de 2017 e Plano de Cargos dos Servidores Municipais;
DECRETA:
Art. 1º - Convocam os (as) candidatos (as) listados (as) no anexo único deste Decreto, classificados para os cargos públicos conforme **Decreto de Homologação nº 058/2017** publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 07 de abril de 2017, para no período de **10** a **12** de maio de 2017 para apresentar os seguintes documentos:

a) CPF; b) Carteira de Identidade; c) Certidão de Nascimento ou Casamento Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; d) Cartão de vacinação dos filhos menores de 05 anos; e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino; f) Comprovante de escolaridade; g) PIS/PASEP se tiver; h) Título de Eleitor com o último comprovante de votação; i) Cópia da última declaração do Imposto de renda ou Declaração de Isento; j) 02 fotografias 3x4; k) Comprovante de residência; l) Declaração de Bens e Valores (02 vias); m) Declaração de Acumulação de Cargos (duas vias); n) Termo de Dependentes para Imposto de Renda e salário família, quando for o caso.

Art. 2º - Os documentos acima elencados deverão ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida José Ribamar Barbosa nº. 04 – Centro, no horário de Expediente.

ANEXO ÚNICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MERENDEIRA(O)			
CLASS	INSC.	NOME	DISTRITO
1º	227	ANTONIA DA SILVA NUNES	JENIPAPO (INDÍGENA BOA VISTA)

1º	531	ANA CAROLINA DE LIMA GUEDES	PRAIA DA JUSTINA (ALBERTO GUEDES)
1º	1152	AGEU AZEVEDO DIAS	LAGO DO APIPICA (INDÍGENA ANTONIO LIMA)
1º	400	LUZIANE SANTOS DE AMORIM	GAVIÃO RIO MUTUCA (INDÍGENA ÁLVARO CORDEIRO)
1º	937	MONIQUE COUTINHO MACIEL	CUTUVELO (NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO)
1º	1354	MARIA VANDERLEIA GAMA DE SOUZA	SÃO JOSÉ(ESCOLA SÃO JOSÉ)
1º	617	SOCORRO MENDES RODRIGUES DA SILVA	MUTUCA (WALDOMIRO LOPES)
1º	606	FRANKLIERLANY GOMES MEIRELES	CUMÃ (ANTONIO CARDOSO REBELO)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
CLASS	**INSC.**	**NOME**	**DISTRITO**
1º	965	ARIZIMAR BERNARDO VIEIRA JUNIOR	TERRA NOVA (FREI ISIDORO)
1º	1041	LELIA MARIA BRAGA DE SOUZA	CURARI (FRANCISCO LEITE)
2º	543	GABRIEL ALMEIDA DA SILVA	CURARI (FRANCISCO LEITE)
1º	280	VALDENICE MENDES FRANÇA	MURUMURUTUBA (FRANCISCO ROQUE)
1º	1018	EMILE DA COSTA FERREIRA	MUTUCA (WALDOMIRO LOPES)
2º	1024	ALCIMARA DE LIMA OLIVEIRA	MUTUCA (WALDOMIRO LOPES)
3º	619	GILMARA DE CARVALHO RODRIGUES	MUTUCA (WALDOMIRO LOPES)
1º	1194	ELZARINA AZEVEDO DA SILVA	LAGO DO APIPICA (INDÍGENA JOANA DA SILVA)
1º	418	ANA CLAUDIA DOS SANTOS MENDES	JABUTI (INDÍGENA WAWORÉ)
1º	1292	ZULEIDE DE OLIVEIRA DOS SANTOS	SISSAYMA (INDÍGENA SISSAYMA)
1º	294	LEIDEANE RODRIGUES PORFIRIO	BR 319 KM 13 (CRECHE SONHO MEU)

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, **09 de maio de 2017.**

RAMIRO GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco José de Lima Teixeira
Código Identificador:1280D482

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 002 DE 29 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA NOVA COMPOSIÇÃO E PERMANÊNCIA DA MESA DIRETORA DO CONSELHO MUNICIPAL DA SAÚDE DE CAREIRO DA VÁRZEA, ESTADO DO AMAZONAS.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Careiro da Várzea, na sua 68ª (sexagésima oitava) Reunião e 53ª (quadragésima terceira) Ordinária, realizada dia 29 de março de 2017, no uso de suas competências e atribuições estabelecidas pela Lei Nº 450 de 26 de junho de 2012, e;

CONSIDERANDO o inciso II Artigo 5º da Lei municipal nº 450/2012 – PMCV em consonância com o inciso IX da Quarta Diretriz da Resolução supracitada, que dispõe que qualquer alteração na composição do Conselho, preservará o que está garantido em lei e deve ser proposta pelo próprio Conselho em Reunião Plenária;

CONSIDERANDO que os Conselheiros citados no anexo 02 desta resolução, possuem o mínimo de 2(duas) ou 3(três) faltas consecutivas não justificadas e/ou no mínimo 4(quatro) ou 6(seis) faltas intercaladas não justificadas, infringindo o inciso II do Artigo 5º da antiga lei revogada nº 217 de 09 de novembro de 1999, infringindo também o inciso II do Artigo 6º a atual Lei Municipal nº 450 de 26 de junho de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação da composição deste Conselho, para que atenda aos requisitos legais dispostos no Artigo 3º da Lei Municipal nº 450 de 26 de junho de 2012, que dispõe sobre a constituição paritária deste CMS-Careiro da Várzea, em consonância com o inciso II da Terceira Diretriz da Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde-CNS;

CONSIDERANDO o inciso I do Artigo 6º da Lei municipal nº 450/2012 – PMCV, que dispõe que a representação dos órgãos e entidades no CMS será definida em seu regimento interno;

CONSIDERANDO o Artigo 13º da lei municipal nº 450/2012 – PMCV, que dispõe sobre o Decreto Regulamentador da nomeação dos Conselheiros Municipais de Saúde;

CONSIDERANDO a reiteração da aprovação por unanimidade nesta reunião da indicação da nomeação dos senhores (as) indicados (as) da composição deste Conselho Municipal de Saúde, para o Cargo de Conselheiros Municipais de Saúde de Careiro da Várzea, Titulares e Suplentes, a Plenária deste Conselho.

CONSIDERANDO a reiteração da aprovação por unanimidade nesta reunião da indicação da permanência dos demais Conselheiros representantes do seguimento Sociedade Civil e Governamental, aprovados em sua 56ª (quinquagésima sexta) Reunião e 44ª (quadragésima quarta) Ordinária, realizada dia 09 de março de 2016, e **Resolução nº 002 de 09 de março de 2016,**a Plenária deste Conselho.

CONSIDERANDO a reiteração da aprovação por unanimidade dos Conselheiros nesta reunião da indicação a permanência da Diretoria Executiva (Mesa Diretora), apresentada em Chapa única, utilizando voto fechado por meio do ado-referência, bem comoa reiteração da aprovação por unanimidade dos Conselheiros nesta reunião a indicação pela permanência da Secretária Executiva, para cargo de coordenação da Secretaria deste Conselho, a Plenária deste Conselho.

Continua na próxima página

RESOLVE:

DESTITUIR E SUBSTITUIR a Conselheira Suplente a Sra. Raimunda da Silva Maquiné, representante das Entidades Religiosas, pela Sra. Ariane Guerreiro de Souza, e a Sra. Gilmara Oliveira Fernandes, representante da Vigilância em Saúde, pela Sra. Rosilene oliveira dos Santos Lucas, conforme indicada pela assembleia e declaração das respectivas Entidades, abaixo relacionados no Anexo 01 desta Resolução, a contar esta aprovação da data de aprovação pela publicação em diário oficial do Município.

APROVARA NOMEAÇÃOdos indicados pelas suas respectivas entidades, arepresentá-laneste Conselho Municipal de Saúde, como Conselheiros titulares e suplentes, conforme relacionados no Anexo 02 desta Resolução, a contar esta aprovação da data de aprovação pela publicação em diário oficial do Município.

APROVARA NOMEAÇÃO pela permanênciada Diretoria Executiva (Mesa Diretora), Secretária Executiva, e demais Conselheiros Titulares e Suplentes conforme 56ª (quinquagésima sexta) Reunião e 44ª (quadragésima quarta) Ordinária, realizada dia 09 de março, e R**esolução nº 002 de 09 de março de 2016,** a contar esta aprovação da data de aprovação pela publicação em diário oficial do Município, abaixo relacionados no Anexo 01 desta Resolução.

ENCAMINHOesta deliberação para Excelentíssimo Prefeito Municipal de Careiro da Várzea para decretação da nomeação conforme supracitado.

Sala da Sede do Conselho Municipal de Saúde de Careiro da Várzea, em Careiro daVárzea, 29 de março de 2017.

IVANETE CORTEZ VIEIRA
Presidente do CMS-CV

HOMOLOGO as decisões contidas na **Resolução Nº. 002/2017-CMS/CV**, datada de 29 de março de 2017, **nos termos da Portaria nº 008/2017/PMCV.**

RAIMUNDO NONATO DA SILVA
Secretário Municipal da Saúde de CV/AM

ANEXO 01 DA RESOLUÇÃO Nº 002 DE 29 DE MARÇO DE 2017 CONSELHO MUNICIPAL DA SAÚDE DE CAREIRO DA VÁRZEA

CONSELHEIRA SUPLENTE DESTITUÍDA	CONSELHEIRA SUPLENTE INSTITUÍDA
Raimunda da Silva Maquiné	Ariane Guerreiro de Souza
Gilmara Oliveira Fernandes	Rosilene de Oliveira dos Santos Lucas

COMPOSIÇÃO APROVADA DA DIRETORIA EXECUTIVA (MESA DIRETORA).

NOME	FUNÇÃO	REPRESENTAÇÃO
Ivanete Cortez Vieira	Presidente	Trabalhadores Estadual
Maria da Silva Soares	Vice-Presidente	Sociedade Civil
Marcos Brandão Freitas	Primeiro (a) Secretário (a)	Gestores
Ariane Guerreiro de Souza	Segundo (a) Secretário (a)	Sociedade Civil
Maria J. da Costa Salles	Secretaria Executiva	SEMSA

IVANETE CORTEZ VIEIRA
Presidente do CMS/CV

HOMOLOGO as decisões contidas na **Resolução Nº. 002/2017-CMS/CV**, datada de 29 de março de 2017, **nos termos da Portaria nº 008/2017/PMCV.**

RAIMUNDO NONATO DA SILVA
Secretário Municipal da Saúde de CV/AM

ANEXO 02 DA RESOLUÇÃO Nº 002 DE 29 DE MARÇO DE 2017 DO CMS- CV
NOVA COMPOSIÇÃOCOMPLETA DO CONSELHO PASSA A TER OS SEGUINTE REPRESENTANTES

REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL E ESTADUAL E PRESTADORES DE SERVIÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMSA
Titular: Raimundo Nonato da Silva
Suplente: Raimunda Amorim Filha
UNIDADE MISTA – SUSAM
Titular: Marcos Brandão Freitas
Suplente: Adail Ferreira da Silva
VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Titular: Simone Barbosa dos Santos
Suplente: Rosilene Oliveira dos Santos Lucas
REPRESENTANTES DOS SEGUIMENTOS ORGANIZADOS DOS TRABALHADORES DA SAÚDE
AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
Titular: AntonioEdival Monteiro da Rocha
Suplente: Marcilenede Oliveira Almeida
ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA
Titular:Jerusa de Paula Brandão
Suplente: Marcio Anderson de Souza Martins
TRABALHADORES DA SAÚDE MUNICIPAL E ESTADUAL
Titular: Ivanete Cortez Vieira
Suplente: Gissele Sheila dos Passos Machado
REPRESENTANTES DOS SEGMENTOS ORGANIZADOS DOS USUÁRIOS SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
ASSOCIAÇÕES DE MORADORES
Titular: Egídio Ramos da Silva
Suplente: ErivanVieira Nogueira
ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS – APR
Titular: Maria da Silva Soares
Suplente: Mário Jorge Soares
ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRE-APMC
Titular: Alberto Gomes de Souza
Suplente: Francisco Ferreira da Silva
ASSOCIAÇÕES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES (AS) RURAIS
Titular: Antônio Lopes da Silva
Suplente: Antônio da Silva Castro
ENTIDADES INDÍGENAS
Titular: Ozeias dos Santos Cordeiro
Suplente: Emanuel Anunciação da Costa
ENTIDADES RELIGIOSAS
Titular: Jandira Piasson
Suplente: Ariane Guerreiro de Souza

IVANETE CORTEZ VIEIRA
Presidente do CMS/CV

HOMOLOGO as decisões contidas na **Resolução Nº. 002/2017-CMS/CV**, datada de 29 de março de 2017, **nos termos da Portaria nº 008/2017/PMCV.**

RAIMUNDO NONATO DA SILVA
Secretário Municipal da Saúde de CV/AM

Publicado por:
Francisco José de Lima Teixeira
Código Identificador:4105803A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº046/2017

1.ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato **nº046/2017**, celebrado em 07/04/2017.
2.CONTRATANTES: A PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI e a EMPRESA J. A. M. AFONSO - EPP.
3.OBJETO: O Termo Contrato tem por objeto a aquisição de carga de Gás GLP 13kg para o preparo da Alimentação escolar da rede municipal de Coari – AM.
4.VALOR GLOBAL: R$ 118.782,00 (cento e dezoito mil setecentos e oitenta e dois reais).
5.PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses.
6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias:
Dotação Orçamentária:
12.361.0063.2.017 – Encargos Com Programa Nacional De Alimentação Escolar - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa:
3.3.90.30.00 – Material De Consumo.
Fonte de Recursos: Recursos Próprios, FPM, ICMS, QSE.

Coari-AM, 07 de Abril de 2017.

MAYARA MONIQUE FIGUEIREDO PINHEIRO REIS
Prefeita Municipal de Coari Em Exercício

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:5F82955B

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 240/2017 – PMC
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

DESPACHO

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 240/2017 de interesse da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

Fica declarado INEXIGÍEL o procedimento licitatório, nos termos do art. 25, III da Lei Nº 8.666 de 21/06/1993, para a contratação da empresa **BALADA EVENTOS E PRODUÇÕES LTDA**, referente a contratação de empresa especializada para apresentação artística no aniversário da cidade de Coari/AM, a ser realizada no dia 02 de agosto de 2017, no valor de R$390.000,00 (trezentos e noventa mil reais), conforme justificativas constantes no processo em epígrafe.

À consideração do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Coari, solicitando ratificação.

Coari-AM, 08 de maio de 2017.

CÉSAR AUGUSTO VASQUEZ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo SEMCULT de Coari-AM

Pelo exposto Ratifico, nos termos do art. 25, III da Lei Nº 8.666 de 21/06/1993 a inexigibilidade de licitação pertinente ao processo nº 240/2017, no valor total de R$390.000,00 (trezentos e noventa mil reais).

Coari-AM, 08 de maio de 2017.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari-AM

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:D08AFECA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO** a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMC, no procedimento referente ao Pregão nº022/2017 – CPL/PMC; **CONSIDERANDO** a adjudicação proferida pelo Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Coari – CPL/PMC, referente ao Pregão nº022/2017 – CPL/PMC; **CONSIDERANDO** a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,
RESOLVE:
I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº022/2017 – CPL/PMC** – Processo nº161/2017, visando o Registro de preços para **Aquisição de Materiais Odontológicos de uso contínuo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Coari-AM**, pelo menor preço por item, à empresa a seguir relacionada com os respectivos itens e valores: **NORTE COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP – Item 47** R$ 31,68 (trinta e um reais e sessenta e oito centavos).

II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.
III – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Coari-AM, 03 de maio de 2017.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:7BEF92EF

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE COARI-AM, no uso de suas atribuições e**, CONSIDERANDO** a autorização de sua Excelência o Senhor Prefeito Municipal de Coari-AM, constante no Processo Administrativo Nº 239/2017.
CONSIDERANDO que o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal é serviço técnico profissional especializado, na dicção do inciso VI, do artigo 13, da Lei 8.666/93.

RESOLVE:

I- **RECONHECER** a situação de inexigibilidade de licitação espelhada nos autos, com fulcro no inciso II, do artigo 25 c/c o inciso VI, do artigo 13, ambos da Lei 8666/93, em favor da Empresa JAM JURÍDICA CNPJ Nº 00.803.368/0001-98, na realização do 1º PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA DE COARI;
II- **ADJUDICAR** em favor da empresa JAM JURÍDICA CNPJ Nº 00.803.368/0001-98, o valor total de R$ 149.400,00 (cento e quarenta e nove mil e quatrocentos reais), relativos às inscrições de 70 (Setenta) servidores, no evento referência;
III- **DETERMINAR** a emissão da respectiva Nota de Empenho à adjudicatária, devendo o pagamento e a liquidação só ocorrer após o encerramento do treinamento, com o devido atestado pelos servidores supracitados;
IV- **ENCAMINHAR** o presente despacho, à consideração superior do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Coari-AM, para querendo, ratificar o presente despacho como ordena o artigo 26, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE COARI, Coari –AM, 09 de maio de 2017.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHOS FILHO
Secretário Municipal de Administração de Coari-AM

DESPACHO RATIFICADOR

Em face do que estabelece o artigo 26, da Lei nº 8.666/93, ratifico o despacho de inexigibilidade de licitação exarado pelo Senhor Secretário de Administração do Município de Coari-AM, para a contratação da empresa JAM JURÍDICA CNPJ Nº 00.803.368/0001-98, e determino a sua publicação no Diário Oficial Dos Municípios Do Estado Do Amazonas, para que adquira a necessária eficácia.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, Coari-AM, 09 de maio de 2017.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:70DBDED4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE FONTE BOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REPETIÇÃO DE ATO

PROCESSO Nº 012/2017.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2017 – PP/CPL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

PUBLICAÇÃO: O Aviso da Licitação – repetição de ato foi publicado no Diário dos Municípios do Estado do Amazonas, edição nº 1831 no dia 07/04/2017 e no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Fonte Boa.

DA ABERTURA DA SESSÃO: Aos vinte e sete dias do mês de abril do ano de 2017, às 09 horas, o **Pregoeiro o Sr. RAINIER DA SILVA CARVALHO** declarou aberta a licitação, sob a modalidade **Pregão Presencial nº 010/2017**, tipo menor preço por item.

DO CREDENCIAMENTO: Iniciada a sessão, verificou-se que, nenhuma empresa se fez presente ao Processo Licitatório, definindo assim, o processo por **DESERTO**, conforme o que rege a Lei 8.666/93.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, da qual foi lavrada a presente ATA, que eu Shirlene Alzier de Lima digitei e a mesma vai assinada pelo Presidente, Pregoeiro e equipe de apoio da Comissão.

Fonte Boa-AM, 27 de abril de 2017.

RAINIER DA SILVA CARVALHO
Pregoeiro

AURICELIO LISBOA CRISPIM
Pregoeiro Presidente da CPL

Equipe de Apoio:

MARIGETH RAMIRES FERNANDES
Apoio

SHIRLENE ALZIER DE LIMA
Apoio
Secretária

Publicado por:
Auricélio Lisboa Crispim
Código Identificador:682BB9F1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REPETIÇÃO DE ATO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2017 – PP/CPL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS E REPOGRAFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA – AM, DURANTE O ANO DE 2017.

PUBLICAÇÃO: O Aviso da Licitação – repetição de ato foi publicado no Diário dos Municípios do Estado do Amazonas, edição nº 1831 no dia 07/04/2017 e no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Fonte Boa.

DA ABERTURA DA SESSÃO: Aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de 2017, às 09:00 horas, o **Pregoeiro o Sr. RAINIER DA SILVA CARVALHO** declarou aberta a licitação, sob a modalidade **Pregão Presencial nº 013/2017**, tipo menor preço por item.

DO CREDENCIAMENTO: Iniciada a sessão, verificou-se que, nenhuma empresa se fez presente ao Processo Licitatório, definindo assim, o processo por **DESERTO**, conforme o que rege a Lei 8.666/93.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, da qual foi lavrada a presente ATA, que eu Shirlene Alzier de Lima digitei e a mesma vai assinada pelo Presidente, Pregoeiro e equipe de apoio da Comissão.

Fonte Boa-AM, 26 de abril de 2017.

RAINIER DA SILVA CARVALHO
Pregoeiro

AURICELIO LISBOA CRISPIM
Pregoeiro Presidente da CPL

Equipe de Apoio:

MARIGETH RAMIRES FERNANDES
Apoio

SHIRLENE ALZIER DE LIMA
Apoio
Secretária

Publicado por:
Auricélio Lisboa Crispim
Código Identificador:A7D0D658

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REPETIÇÃO DE ATO

PROCESSO Nº 018/2017.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2017 – PP/CPL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS EM GERAL PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA/AM

PUBLICAÇÃO: O Aviso da Licitação – repetição de ato foi publicado no Diário dos Municípios do Estado do Amazonas, edição nº 1835 no dia 13/04/2017 e no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Fonte Boa.

DA ABERTURA DA SESSÃO: Aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017, às 14horas, o **Pregoeiro o Sr. RAINIER DA SILVA CARVALHO** declarou aberta a licitação, sob a modalidade **Pregão Presencial nº 016/2017**, tipo menor preço por item.

DO CREDENCIAMENTO: Iniciada a sessão, verificou-se que, nenhuma empresa se fez presente ao Processo Licitatório, definindo assim, o processo por **DESERTO**, conforme o que rege a Lei 8.666/93.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, da qual foi lavrada a presente ATA, que eu Shirlene Alzier de Lima digitei e a mesma vai assinada pelo Presidente, Pregoeiro e equipe de apoio da Comissão.

Fonte Boa-AM, 28 de abril de 2017.

RAINIER DA SILVA CARVALHO
Pregoeiro

AURICELIO LISBOA CRISPIM
Pregoeiro Presidente da CPL

Equipe de Apoio:

MARIGETH RAMIRES FERNANDES
Apoio

SHIRLENE ALZIER DE LIMA
Apoio
Secretária

Publicado por:
Auricélio Lisboa Crispim
Código Identificador:5A892756

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Fonte Boa, no uso das prerrogativas que lhe são conferida pela Lei 8.666/93, decide ***REVOGAR O PROCESSO LICTATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SOB Nº 007/2017****, com abertura das propostas de preços e documentos para habilitação no dia 29/03/2017, às 09:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Boulevard Álvaro Maia, Bloco A, nº 260, Bairro São Francisco I, cidade de Fonte Boa/AM***,* pela seguinte motivação:

1º **CONSIDERANDO** que o ato administrativo revogatório é resultante do poder discricionário no qual permite a Administração rever suas atividades para que se destinem ao seu fim especifico;

2º **CONSIDERANDO** que o interesse público nada mais é do que o interesse da coletividade e que cada ato da Administração Pública deve ter por escopo a satisfação e o interesse de todos os cidadãos;

3º **CONSIDERANDO** que havia propostas inexequíveis constatados após abertura dos envelopes de preços, o que inviabiliza a aquisição, conforme dispõe o Artigo 48, inciso II da Lei 8.666/93.

REVOGA-SE o pregão presencial nº 007/2017.

Informamos ainda que encontra-se aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da presente data, para interposição de do recurso cabível contra o ato de revogação, conforme preceitua o art. 109, inciso I, alínea c da Lei 8.666/93, aplicada subsidiariamente a este certame.

Fonte Boa-AM, 08 de MAIO de 2017.

AURICELIO LISBOA CRISPIM
Presidente da CPL

Publicado por:
Auricélio Lisboa Crispim
Código Identificador:6F031827

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 344/2017 - GAB/PREF.

Humaitá-AM, 17 de abril de 2017.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE CLEOMAR SCANDOLARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 532/2010 de 01 de junho de 2010;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 0386/2017/SEMSA, de 10 de abril de 2017;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **CLEOMAR SCANDOLARA** – Secretário Municipal de Saúde, Mat: nº 11293, 03 (três) diárias, no valor total de R$ 900,00 (novecentos reais) para custear despesas de viagem à cidade de Manaus -AM, no período de 17.04.2017 a 19.04.2017, onde cumpre compromissos institucionais junto à Caixa Econômica Federal em Manaus-AM.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda, 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 24.04.2017, 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.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JÚNIOR
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:71301AC4

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

Humaitá-AM, 09 de maio de 2017.

Dispõe sobre a correção no Extrato de Dispensa de Licitação 23/2017 – DL, processo administrativo nº 1128/17.

ONDE SE LÊ: Objeto: Execução do serviço de transporte escolar no percurso: Maranhão x São Francisco (tanta), Margem do lago do Mirari x Zamee brasil (sossego), Jacundá x Cristo Rei, Idaron x Cristalândia, São Domingos Sávio x Tapuru, Município de Humaitá (AM). Valor R$ 110.640,00 (cento e dez mil, seiscentos e quarenta reais).

LEIA-SE: Objeto: Objeto: Execução do serviço de transporte escolar no percurso: Maranhão x São Francisco (tanta), Margem do lago do Mirari x Zamee brasil (sossego), Jacundá x Cristo Rei, Idaron x Cristalândia, São Domingos Sávio x Tapuru, Igarapé do crato x Humaitá – M/T, Município de Humaitá (AM). Valor R$ 122.640,00 (cento e dez mil, seiscentos e quarenta reais).

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA – SE

RADEMACKER CHAVES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A6539C9E

GABINETE DO PREFEITO
REVOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2016 – AQUISIÇÃO DE PNEUS

DESPACHO
Considerando que o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS visa a balizar-se pelos preços praticados no âmbito do órgão Público (art. 15, inciso V, Lei 8.666/93);
Considerando que o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser precedido de ampla pesquisa de Mercado (art. 15, §1º, Lei 8.666/93);
Considerando ainda a realização de nova pesquisa de mercado e nova licitação.
Considerando que o prazo máximo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS É um ano (art. 15, inciso III, §3, Lei 8.666/93)**;**
Considerando a existência de novos preços registrados, que tomaram por base licitação mais recente, e, portanto, correspondente ao preço praticado no mercado local;
O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, **RESOLVE:**
REVOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2016 – AQUISIÇÃO DE PNEUS;
Proceda-se o necessário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Humaitá, 28 de abril de 2017.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:83BA4E47

GABINETE DO PREFEITO
REVOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2016 – AQUISIÇÃO DE MASSA ASFALTICA

DESPACHO
Considerando que o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS visa a balizar-se pelos preços praticados no âmbito do órgão Público (art. 15, inciso V, Lei 8.666/93);
Considerando que o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser precedido de ampla pesquisa de Mercado (art. 15, §1º, Lei 8.666/93);
Considerando ainda a realização de nova pesquisa de mercado e nova licitação.
Considerando que o prazo máximo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS É um ano (art. 15, inciso III, §3, Lei 8.666/93)**;**
Considerando a existência de novos preços registrados, que tomaram por base licitação mais recente, e, portanto, correspondente ao preço praticado no mercado local;
O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, **RESOLVE:**
REVOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2016 – AQUISIÇÃO DE MASSA ASFALTICA;
Proceda-se o necessário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Humaitá, 28 de abril de 2017.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:909765A1

GABINETE DO PREFEITO
REVOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2016 – SERVIÇOS DE EVENTOS CULTURAIS

DESPACHO
Considerando que o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS visa a balizar-se pelos preços praticados no âmbito do órgão Público (art. 15, inciso V, Lei 8.666/93);
Considerando que o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser precedido de ampla pesquisa de Mercado (art. 15, §1º, Lei 8.666/93);
Considerando ainda a realização de nova pesquisa de mercado e nova licitação.
Considerando que o prazo máximo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS É um ano (art. 15, inciso III, §3, Lei 8.666/93)**;**
Considerando a existência de novos preços registrados, que tomaram por base licitação mais recente, e, portanto, correspondente ao preço praticado no mercado local;
O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, **RESOLVE:**
REVOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2016 – SERVIÇOS DE EVENTOS CULTURAIS;

Proceda-se o necessário.
Publique-se.
Cumpra-se.

Humaitá, 28 de abril de 2017.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:EB68AB5C

GABINETE DO PREFEITO
REVOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2016 – SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS

DESPACHO
Considerando que o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS visa a balizar-se pelos preços praticados no âmbito do órgão Público (art. 15, inciso V, Lei 8.666/93);
Considerando que o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser precedido de ampla pesquisa de Mercado (art. 15, §1º, Lei 8.666/93);
Considerando ainda a realização de nova pesquisa de mercado e nova licitação.
Considerando que o prazo máximo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS É um ano (art. 15, inciso III, §3, Lei 8.666/93)**;**
Considerando a existência de novos preços registrados, que tomaram por base licitação mais recente, e, portanto, correspondente ao preço praticado no mercado local;
O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, **RESOLVE:**
REVOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2016 – SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS;

Proceda-se o necessário.
Publique-se.
Cumpra-se.

Humaitá, 05 de abril de 2017.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A627D7AA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 506/2017 – GAB/PMI

EXONERA a pedido no cargo de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I SUPERIOR CC-02 DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal**.**

RESOLVE:

Art. 1º – **EXONERAR** a pedido a Sra. **ETELVINA CAVALCANTE AMARO**, na função de ASSESSORA TÉCNICA NÍVEL I SUPERIOR – CC-02, com lotação na CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, **a partir do dia 05 de Maio de 2017.**

Art. 2º – Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE,
CUMPRA-SE E
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 05 de Maio de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:5BF84FD0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 507/2017 – GAB/PMI

EXONERA no cargo de CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA CC-01, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal**.**

RESOLVE:

Art. 1º – **EXONERAR** a pedido o Sr. **GEOVANNI CRUZ MOREIRA E SILVA**, na função de CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO – CC-01, com lotação na CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, **a partir do dia 05 de Maio de 2017.**

Art. 2º – Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE,
CUMPRA-SE E
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 05 de Maio de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:C059AA80

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 511/2017 – GAB/PMI

EXONERA no cargo de ASSESSOR TÉCNICO II AT – 02 DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE

Art. 1º– **EXONERAR** o Sr. **CARLOS LEANDRO LIMA DA SILVA**, na função de ASSESSOR TÉCNICO II AT – 02, lotado na SECRETARIA DA CASA CIVIL DE IRANDUBA, **a partir de 08 de Maio de 2017.**

Art. 2º – Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE,
CUMPRA-SE E
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 08 de Maio de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:944F90C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 512/2017 – GAB/PMI

NOMEIA no cargo de CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. **CARLOS LEANDRO LIMA DA SILVA,** na função de CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO – CC-02, com lotação na SECRETARIA DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, **a partir 09 de Maio de 2017.**

Art. 2º – Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE,
CUMPRA-SE E
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 09 de Maio de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:CB7E8E35

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 050/2017 – GPMJ DE 05 DE MAIO DE 2017.

TORNA Sem efeito o Decreto de Nº035/2017-GPMJ.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art.122, inciso I,letra "d", da Lei Orgânica Municipal,publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas,em12 de Outubro de 1990,

CONSIDERANDO a Lei nº 032/2011 de 20 de Dezembro de 2011,que altera o Dispositivo da Lei nº 006/2001,que criou o Conselho Municipal de Ação Social e,

CONSIDERANDO que houve incorreção na composição dos membros do Conselho, impossibilitando assim a posse dos novos Conselheiros.

DECRETA

Art.1º-TORNAR sem efeito o Decreto nº 035/2017-GPMJ de 01 de fevereiro de 2017,que tratada Nomeação dos Conselheiros do Conselho Municipal de Ação Social.

Art.2º-Revogada a disposição em contrataria, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação,com efeitos retroativos á 01.02.2017,afim de regularização administrativa.

Gabinete da Prefeita Municipal de Japurá/AM,em 05 de Maio de 2017.

GRACINEIDE LOPES DE SOUZA
Prefeita Municipal

MARIA JÚLIA DANTAS DA SILVA
Sec.Mun.de Adm.e Coordenação

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:257ED873

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

CAMARA MUNICIPAL DE JURUA
PORTARIA Nº 006/2017 DE 09 DE MAIO DE 2017

Exonera o senhor TIAGO FERNANDES DA COSTA do Cargo de Diretor do Departamento de Controle Interno - CONTROLADORIA da Câmara Municipal de Juruá.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE JURUÁ - AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Juruá, e

Considerando a competência Administrativa de nomeação e exoneração dos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão, nos termos da Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Senhor ***TIAGO FERNANDES DA COSTA***, brasileiro, portador do RG nº 1645099-0, inscrito no CPF sob nº 041.333.779-07, do Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Controle Interno - CONTROLADORIA, símbolo DAS-3, objeto da Resolução Legislativa nº 002/2016, de 03 de junho de 2016, subordinado ao Presidente da Câmara Municipal de Juruá.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Art. 5° - Publique-se, Registre-se, Dê-se ciência.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Juruá, em 09 de maio de 2017.

VER. FERNANDES DA SILVA MOTA
Presidente da Câmara Municipal de Juruá

Publicado por:
Raimundo Francisco Teixeira Mota
Código Identificador:C7F5B926

CAMARA MUNICIPAL DE JURUA
PORTARIA Nº 007/2017 DE 09 DE MAIO DE 2017

Exonera o Sr. Raimundo Francisco Teixeira Mota do cargo de Diretor Geral, simbologia CC-1.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JURUÁ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo, conforme disciplina a parte final do artigo 37, II da Constituição da República e de acordo com o Estatuto do Servidores Públicos do Município de Juruá;
RESOLVE
Art. 1º - EXONERAR o **Sr. RAIMUNDO FRANCISCO TEIXEIRA MOTA,** brasileiro, portador do RG nº 1087252-3, inscrito no CPF sob nº 464.494.002-00, do Cargo em Comissão de Diretor Geral, simbologia CC-1, em conformidade com a Lei Municipal n° 371 de 16 de dezembro de 2009, devendo o mesmo retornar ao seu cargo de origem Auxiliar de Contabilidade, Nível III.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Art. 5° - Publique-se, Registre-se, Dê-se ciência.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Juruá, em 09 de maio de 2017.

VER. FERNANDES DA SILVA MOTA
Presidente da Câmara Municipal de Juruá

Publicado por:
Raimundo Francisco Teixeira Mota
Código Identificador:7EE872BD

CAMARA MUNICIPAL DE JURUA
PORTARIA Nº 008/2017 DE 09 DE MAIO DE 2017

Nomeia o Sr. Tiago Fernandes da Costa para o cargo de Diretor Geral, simbologia CC-1.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JURUÁ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo, conforme disciplina a parte final do artigo 37, II da Constituição da República e de acordo com o Estatuto do Servidores Públicos do Município de Juruá;
RESOLVE
Art. 1º - NOMEAR o **Sr. TIAGO FERNANDES DA COSTA,** brasileiro, portador do RG nº 1645099-0, inscrito no CPF sob nº 041.333.779-07, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor Geral, simbologia CC-1, em conformidade com a Lei Municipal n° 371 de 16 de dezembro de 2009.
Art. 2º - No ato da posse o nomeado apresentará Declaração de Bens atualizada, de acordo com exigência contida nas Leis nº 8.429/1992 e nº 8.730/1993.

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

Art. 4º - Publique-se, Registre-se, Dê-se ciência.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE JURUÁ – AM, aos 09 dias do mês de maio de 2017.

VER. FERNANDES DA SILVA MOTA
Presidente da Câmara Municipal de Juruá

Publicado por:
Raimundo Francisco Teixeira Mota
Código Identificador:6B477702

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2017 – CPL. PROCESSO 05/2017. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DO PETRÓLEO, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA,

integrante desta Ata. VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses. VALOR UNITÁRIO REGISTRADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
01	GASOLINA COMUM	4.000	LT	R$ 5,21	R$ 20.840,00
02	OLEO DIESEL COMUM	8.000	LT	R$ 4,40	R$ 35.200,00
03	OLEO 2T	200	LT	R$ 17,50	R$ 3.500,00
04	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 PARA MOTORES A DIESEL	100	LT	R$ 19,00	R$ 1.900,00
05	CARGA DE GÁS	20	UNID	R$ 70,00	R$ 1.400,00
TOTAL GERAL:-					**R$ 62.840,00**

DATA DA ASSINATURA: 09 de maio de 2017. ASSINAM: REGIFRAN DE AMORIM AMÂNCIO, pela Câmara Municipal de Lábrea e o Senhor: HUARLEN LOPES DO NASCIMENTO, pela contratada. FORNECEDORES REGISTRADOS POR OCASIÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2017 – CPL. EMPRESA: **AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI – ME**.

Publicado por:
Regieglison Costa de Oliveira
Código Identificador:9567E16F

CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2017 – CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2017 – CPL. PROCESSO 06/2017. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA, integrante desta Ata. VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses. VALOR UNITÁRIO REGISTRADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
1.	Lenço de papel	100	PCT	R$ 2,00	R$ 200,00
2.	Flanela 30 x 40cm	30	UNID	R$ 3,00	R$ 90,00
3.	Saco de lixo 200 LT	30	PCT	R$ 3,50	R$ 105,00
4.	Saco de lixo 100 LT	30	PCT	R$ 2,50	R$ 75,00
5.	Saco de lixo 50 LT	30	PCT	R$ 2,00	R$ 60,00
6.	Saco de lixo 30 LT	60	PCT	R$ 2,00	R$ 120,00
7.	Lustra móveis c/12 unid.	20	CX	R$ 40,00	R$ 800,00
8.	Inseticida	50	UNID	R$ 10,00	R$ 500,00
9.	Bom ar c/06 unid.	20	CX	R$ 51,00	R$ 1.020,00
10.	Papel higiênico	80	FDO	R$ 45,00	R$ 3.600,00
11.	Sabonete	100	UNID	R$ 2,00	R$ 200,00
12.	Sabão em pó c/24	30	CX	R$ 120,00	R$ 3.600,00
13.	Detergente	10	CX	R$ 30,00	R$ 300,00
14.	Desinfetante	10	CX	R$ 60,00	R$ 600,00
15.	Papel toalha	60	PC	R$ 5,00	R$ 300,00
16.	Balde plástico 20 lts.	10	UNID	R$ 8,00	R$ 80,00
17.	Rodo	50	UNID	R$ 8,50	R$ 425,00
18.	Escova de plástico	10	UNID	R$ 4,50	R$ 45,00
19.	Escova para chão (escovão)	50	UNID	R$ 15,00	R$ 750,00
20.	Soda caustica 500ml	20	UNID	R$ 9,00	R$ 180,00
21.	Sapólio	24	UNID	R$ 9,50	R$ 228,00
22.	Limpa azulejo	36	UNID	R$ 7,50	R$ 270,00
23.	Óleo peroba c/12 unid.	3	CX	R$ 102,00	R$ 306,00
24.	Bacia de Plástico grande	5	UNID	R$ 25,00	R$ 125,00
25.	Bombril	4	FDO	R$ 20,00	R$ 80,00
26.	Espanador	20	UNID	R$ 10,00	R$ 200,00
27.	Bacia de Plástico Média	5	UNID	R$ 15,00	R$ 75,00
28.	Cesto p/ lixo	30	UNID	R$ 7,50	R$ 225,00
29.	Álcool gel	1	CX	R$ 126,00	R$ 126,00
30.	Álcool liquido 1000ml	2	CX	R$ 90,00	R$ 180,00
31.	Pano de chão	50	UNID	R$ 4,50	R$ 225,00
32.	Limpa vidro C/12 unid.	2	CX	R$ 114,00	R$ 228,00
33.	Água sanitária c/12 unid.	10	CX	R$ 42,00	R$ 420,00
34.	Vassoura de cipó	60	UNID	R$ 10,00	R$ 600,00
35.	Sabão em barra c/20 unid.	5	CX	R$ 100,00	R$ 500,00
36.	Aromatizante de banheiro	75	UNID	R$ 3,00	R$ 225,00
37.	Vassoura de pelo	20	UNID	R$ 15,00	R$ 300,00
38.	Esponja de lavar louça c/ 10 unid.	10	AM	R$ 10,00	R$ 100,00
TOTAL GERAL:-					**R$17.463,00**

DATA DA ASSINATURA: 09 de maio de 2017. ASSINAM: REGIFRAN DE AMORIM AMÂNCIO, pela Câmara Municipal de Lábrea e o Senhor: FRANCISCO EVANDRO DE LIMA, pela contratada. FORNECEDORES REGISTRADOS POR OCASIÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2017 – CPL. EMPRESA: **FRANCISCO EVANDRO DE LIMA**.

Publicado por:
Regieglison Costa de Oliveira
Código Identificador:F8781646

CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2017 – CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2017. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2017 – CPL. PROCESSO 07/2017. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA, integrante desta Ata. VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses. VALOR UNITÁRIO REGISTRADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
1.	Bolacha água e sal 20x400g	30	CX	R$ 90,00	R$ 2.700,00
2.	Suco de garrafa	300	UND	R$ 5,50	R$ 1.650,00
3.	Açúcar30 x1kg	60	FDO	R$ 90,00	R$ 5.400,00
4.	Leite em pó 24 x 1 kg	30	CX	R$ 240,00	R$ 7.200,00
5.	Alimento achocolatado em pó	12	CX	R$ 204,00	R$ 2.448,00
6.	Margarina 24 x250 g.	20	CX	R$ 60,00	R$ 1.200,00
7.	Copo descartável 180 ml	200	CENTO	R$ 4,50	R$ 900,00
8.	Copo descartável 50ml	200	CENTO	R$ 3,50	R$ 700,00
9.	Café em pó 4 x 250 G.	300	KG	R$ 19,50	R$ 5.850,00
10.	Manteiga salgada 500 GR. 12 x 1	20	KG	R$ 50,00	R$ 1.000,00
11.	Leite desnatado 24 x 400g.	80	UND	R$ 10,50	R$ 840,00
12.	Sopão	200	UND	R$ 8,50	R$ 1.700,00
13.	Isqueiro	20	UND	R$ 5,00	R$ 100,00
14.	Óleo	30	UND	R$ 6,00	R$ 180,00
15.	Arroz T. 1	200	KG	R$ 4,50	R$ 900,00
16.	Farinha	250	KG.	R$ 7,00	R$ 1.750,00
17.	Frango	200	KG.	R$ 7,50	R$ 1.500,00
18.	Garrafa p/ café	20	UND	R$ 35,00	R$ 700,00
19.	Garrafa p/ água	30	UND.	R$ 10,00	R$ 300,00
20.	Copo de vidro	20	UND.	R$ 5,00	R$ 100,00
21.	Colher	50	UND	R$ 5,00	R$ 250,00
22.	Prato	30	UND.	R$ 12,00	R$ 360,00
23.	Faca p/ pão	10	UND.	R$ 4,50	R$ 45,00
24.	Faca comum	10	UND.	R$ 20,00	R$ 200,00
25.	Charque	200	KG	R$ 30,00	R$ 6.000,00
26.	Macarrão	150	UND.	R$ 3,50	R$ 525,00
27.	Feijão	150	KG	R$ 9,50	R$ 1.425,00
28.	Biscoito Maria c/24 x400g	30	CX	R$ 120,00	R$ 3.600,00
29.	Cebola	50	KG	R$ 6,00	R$ 300,00
30.	Batata	50	KG	R$ 6,00	R$ 300,00
31.	Jarra 2 lts	10	UND	R$ 15,00	R$ 150,00
32.	Tomate	50	KG	R$ 6,00	R$ 300,00
33.	Faca serrinha	20	UND	R$ 5,00	R$ 100,00
34.	Água mineral 2 LT .C/06	30	AM	R$ 35,00	R$ 1.050,00
35.	Água mineral 500 ml C /12	60	AM	R$ 24,00	R$ 1.440,00
TOTAL GERAL:-					**R$ 53.163,00**

DATA DA ASSINATURA: 09 de maio de 2017. ASSINAM: REGIFRAN DE AMORIM AMÂNCIO, pela Câmara Municipal de Lábrea e o Senhor: FRANCISCO EVANDRO DE LIMA, pela contratada. FORNECEDORES REGISTRADOS POR OCASIÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2017 – CPL. EMPRESA: **FRANCISCO EVANDRO DE LIMA**.

Publicado por:
Regieglison Costa de Oliveira
Código Identificador:8411EBA9

CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2017. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2017 – CPL. PROCESSO 08/2017. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA, integrante desta Ata. VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses. VALOR UNITÁRIO REGISTRADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
1.	Resma de papel ofício A-4 c/ 5 unid.	40	CX	R$ 90,00	R$ 3.600,00
2.	Resma de papel ofício nº 2 c/ 5 unid.	24	CX	R$ 90,00	R$ 2.160,00
3.	Grampeador	15	UND	R$ 13,00	R$ 195,00
4.	Perfurador	13	UND	R$ 10,00	R$ 130,00

5.	Canetas tipo esferográfica azul	10	CX	R$ 30,00	R$ 300,00
6.	Canetas tipo esferográfica vermelha	10	CX	R$ 30,00	R$ 300,00
7.	Canetas tipo esferográfica preta	5	CX	R$ 30,00	R$ 150,00
8.	Lápis Comum	10	CX	R$ 79,20	R$ 792,00
9.	Clips grande	20	CX	R$ 2,50	R$ 50,00
10.	Clips médio	30	CX	R$ 2,20	R$ 66,00
11.	Clips pequeno	10	CX	R$ 2,00	R$ 20,00
12.	Filme p/ Fax	30	UND	R$ 8,00	R$ 240,00
13.	Fita gomada	30	UND	R$ 1,75	R$ 52,50
14.	Fita adesiva	50	UND	R$ 1,00	R$ 50,00
15.	Corretivo a base d'água	20	UND	R$ 1,95	R$ 39,00
16.	Borracha comum c/ 50 unid.	10	CX	R$ 22,50	R$ 225,00
17.	Grampo p/ grampeador	15	UND	R$ 4,00	R$ 60,00
18.	Régua 30cm	30	UND	R$ 0,55	R$ 16,50
19.	Estilete	30	UND	R$ 1,00	R$ 30,00
20.	Tira-grampo	30	UND	R$ 1,10	R$ 33,00
21.	Pasta com aspirai	250	UND	R$ 1,95	R$ 487,50
22.	Pasta classificatória A/Z	50	UND	R$ 7,50	R$ 375,00
23.	Envelope tamanho ofício	500	UND	R$ 0,40	R$ 200,00
24.	Envelope grande	200	UND	R$ 0,60	R$ 120,00
25.	Envelope médio	300	UND	R$ 0,40	R$ 120,00
26.	Envelope pequeno	300	UND	R$ 0,35	R$ 105,00
27.	Resma de papel almaço c/100 fls.	100	UND	R$ 7,00	R$ 700,00
28.	Caixa p/ arquivo	150	UND	R$ 3,80	R$ 570,00
29.	Marca texto	10	CX	R$ 13,80	R$ 138,00
30.	Pasta com elástico	200	UND	R$ 1,65	R$ 330,00
31.	Tesoura sem ponta	30	UND	R$ 3,50	R$ 105,00
32.	CD RW C/CAPA	150	UND	R$ 1,10	R$ 165,00
33.	CR R C/CAPA	100	UND	R$ 1,25	R$ 125,00
34.	Extensão com voltagem	30	UND	R$ 28,00	R$ 840,00
35.	Porta lápis clips e beberes	15	UND	R$ 8,00	R$ 120,00
36.	Pendrive 8GB	15	UND	R$ 23,00	R$ 345,00
37.	Calculadora com 12 dígitos	15	UND	R$ 13,00	R$ 195,00
38.	Resma de papel casca de ovo	25	CX	R$ 24,50	R$ 612,50
39.	Almofada p carimbo	10	UND	R$ 11,90	R$ 119,00
40.	Agenda 2017 permanente	15	UND	R$ 20,00	R$ 300,00
41.	Fichário de mesa	15	UND	R$ 84,95	R$ 1.274,25
42.	Tinta para carimbo	20	UND	R$ 3,00	R$ 60,00
43.	Bloco auto adesivo P	10	UND	R$ 3,00	R$ 30,00
44.	Bloco auto adesivo M	10	UND	R$ 4,00	R$ 40,00
45.	Bloco auto adesivo G	10	UND	R$ 8,00	R$ 80,00
46.	Pilhas alcalina grande	20	UND	R$ 3,50	R$ 70,00
47.	Pilhas alcalina 2A	20	UND	R$ 2,30	R$ 46,00
48.	Pincel pilot vermelho	50	UND	R$ 2,00	R$ 100,00
49.	Pincel pilot azul	50	UND	R$ 2,00	R$ 100,00
50.	Pincel pilot preto	50	UND	R$ 2,00	R$ 100,00
51.	Pilhas alcalina palito 3A	20	UND	R$ 2,50	R$ 50,00
52.	Caixa organizadora	20	UND	R$ 18,80	R$ 376,00
TOTAL GERAL:-					**R$ 16.907,25**

DATA DA ASSINATURA: 09 de maio de 2017. ASSINAM: REGIFRAN DE AMORIM AMÂNCIO, pela Câmara Municipal de Lábrea e a Senhora: ERICA HILÁRIO DE AMORIM, pela contratada. FORNECEDORES REGISTRADOS POR OCASIÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2017 – CPL. EMPRESA: **M. DO P. S. LOPES NEVES**.

Publicado por:
Regieglison Costa de Oliveira
Código Identificador:05AB54EB

CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA
ERRATA DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 003/2017

Tendo em vista o erro da matéria na publicação do TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 003/2017, ocorrida no dia 09/05/2017, na Edição nº 1850 do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, a Pregoeira, retifica a referida publicação nos termos abaixo transcrito:

ITEM	DESCRIÇÃO	ONDE SE LÊ	LEIA-SE
		QUANT	QUANT
1.	Bolacha água e sal 20x400g	100	**30**
2.	Suco de garrafa	30	**300**
3.	Açúcar30 x1kg	30	**60**
5.	Alimento achocolatado em pó	30	**12**
6.	Margarina 24 x250 g.	60	**20**
7.	Copo descartável 180 ml	20	**200**
8.	Copo descartável 50ml	50	**200**
9.	Café em pó 4 x 250 G.	20	**300**
10.	Manteiga salgada 500 GR. 12 x 1	80	**20**
11.	Leite desnatado 24 x 400g.	100	**80**
12.	Sopão	30	**200**
13.	Isqueiro	10	**20**
14.	Óleo	10	**30**
15.	Arroz T. 1	60	**200**
16.	Farinha	10	**250**
17.	Frango	50	**200**
18.	Garrafa p/ café	10	**20**
19.	Garrafa p/ água	50	**30**
21.	Colher	24	**50**
22.	Prato	36	**30**
23.	Faca p/ pão	3	**10**
24.	Faca comum	5	**10**
25.	Charque	4	**200**
26.	Macarrão	20	**150**
27.	Feijão	5	**150**
29.	Cebola	1	**50**
30.	Batata	2	**50**
31.	Jarra 2 lts	50	**10**
32.	Tomate	2	**50**
33.	Faca serrinha	10	**20**
34.	Água mineral 2 LT. C/06	60	**30**
35.	Água mineral 500 ml C /12	5	**60**

Comunique-se,
registre-se e
publique-se.

Lábrea-AM, 09 de maio de 2017.

JANCINEIDY DE SOUZA MALAGUETA
Pregoeira
Portaria nº 32/2017

Publicado por:
Regieglison Costa de Oliveira
Código Identificador:4EB3DFE2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
RESOLUÇÃO Nº 044, DE 11 DE ABRIL DE 2017.

Cria a Comissão Temporária destinada a proceder ao estudo do Projeto de Resolução Legislativa nº 001/2017, de autoria da Mesa Diretora, que "Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru na forma que especifica".

Francisco Coelho da Silva, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores recebeu em Mesa, Projeto de Resolução Legislativa nº 001/2017, de autoria da Mesa Diretora, que "Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru na forma que especifica", e com amparo no artigo 282, §1º e §2º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru eu Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

Art. 1º Fica criada a Comissão Temporária, com base no artigo 282, §1º e §2º do Regimento Interno deste Poder, para realizar como fato determinado e específico, estudo de assuntos de especial interesse do Legislativo, quanto prioritariamente ao PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 001/2017, de autoria da Mesa Diretora, que "Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru na forma que especifica".
Parágrafo único. A referência à Comissão Temporária regulamentada por esta Resolução, será realizada mediante a citação: **Comissão Temporária de Emenda ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru.**

Art. 2º A Comissão Temporária será formada por sete membros no mínimo, assegurando-se na sua Constituição a participação dos partidos que integram o Legislativo, resguardada sempre que possível à proporcionalidade de representação de todas as Bancadas.

Art. 3º Os membros da **Comissão Temporária** em obediência ao princípio da proporcionalidade partidária, será composta pelos seguintes membros:

I - Pela Mesa Diretora, Partido Social Cristão (PSC) - o Vereador **Natanael Nogueira dos Santos**;
II - Pelo Partido Pátria Livre (PSC) - o Vereador **José Júnior de Paula Bezerra**;
III - Pelo Partido do Movimento Democrático Brasileiro (PMDB) - o Vereador **Paulo da Silva Teixeira**;
IV - Pelo Partido da Mobilização Nacional (PMN) - a Vereadora **Lindynes Leite Peres**;
V - Pelo Partido Trabalhista Brasileiro(PTB) - o Vereador **Alex Souza Bezerra**;
VI - Pelo Partido Pátria Livre (PPL) - o Vereador **Robson de Souza Nogueira**;
VII - Pelo Partido Pátria Livre (PPL) - o Vereador **Manoel Alberto Benício Brito**

Art. 4º O prazo de funcionamento da **Comissão Temporária** é de 30 (trinta) dias, contados da data de sua publicação, improrrogáveis.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 11 de abril de 2017.

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA
Presidente da Câmara

VERª. LINDYNES LEITE PERES
Secretária Geral da Mesa

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:E13CF5AE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº. 007/2017-SRP;
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 decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação constante do processo mencionado onde foram consideradas as Empresas **E DE A M DAMASCENO EIRELI – EPP**, para os itens 02, 10, 15, 25, 31, 37, 41 e 46; **G. CASTRO DA SILVA COMERCIAL – EPP,** para os itens 01, 03, 04, 05, 07, 08, 16, 20, 21, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 35, 36, 40, 43, 45, 47, 48 e 50; **R N R REAL E CIA LTDA – ME,** para o item 19; **S. H. S. ATAIDE E CIA LTDA – ME,** para o item 23 e **SMART COMÉRCIO E CONSULTORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – EPP,** para os itens 06, 09, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 30, 34, 38, 39, 42, 44 e 49, através do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2017-SRP.
II – ADJUDICAR às referidas empresas o fornecimento do objeto do referido PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2017-SRP, **E DE A M DAMASCENO EIRELI – EPP**, para os itens 02, 10, 15, 25, 31, 37, 41 e 46, com valor de **R$ 137.353,70 (Cento e trinta e sete mil trezentos e cinquenta e três reais e setenta centavos); G. CASTRO DA SILVA COMERCIAL – EPP,** para os itens 01, 03, 04, 05, 07, 08, 16, 20, 21, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 35, 36, 40, 43, 45, 47, 48 e 50**,** com valor de **R$ 236.873,70 (Duzentos e trinta e seis mil oitocentos e setenta e três reais e setenta centavos); R N R REAL E CIA LTDA – ME,** para o item 19, com o valor de **R$ 1.977,50 (Um mil novecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos); S. H. S. ATAIDE E CIA LTDA – ME,** para o item 23, com valor de **R$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais) e SMART COMÉRCIO E CONSULTORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – EPP,** para os itens 06, 09, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 30, 34, 38, 39, 42, 44 e 49, com valor de **R$ 181.963,75 (Cento e oitenta e um mil novecentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos)**. O valor global das aquisições dos itens apregoados importa em **R$ 562.368,65 (Quinhentos e sessenta e dois mil trezentos e sessenta e oito reais e sessenta e cinco centavos),**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, em 28 de Abril de 2017.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 28 de Abril de 2017.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ayrton Romero da Silva
Código Identificador:6111B623

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº. 008/2017-SRP;
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 decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação constante do processo mencionado onde foram consideradas as Empresas **E DE A M DAMASCENO EIRELI – EPP**, como vencedora do referido certame, para os seguintes itens: 03, 04, 09, 16, 18, 19, 21, 25, 28, 30, 39, 46, 55, 58, 61, 62, 64, 65, 66 e 68; **E. A. COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME,** como vencedora do referido certame, para os seguintes itens: 11, 38, 40, 48, 50 e 54; **G. CASTRO DA SILVA COMERCIAL – EPP,** como vencedora do referido certame, paras os seguintes itens: 10, 12, 13, 20, 22, 29, 33, 34, 36, 37, 42, 45, 47, 49, 52 e 72; **MAXPEL COMERCIAL LTDA,** como vencedora do referido certame, paras os seguintes itens: 01, 02, 05, 06, 23, 24, 32, 41, 43, 51, 57, 63 e 67 e **SMART COMÉRCIO E CONSULTORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – EPP,** como vencedora do referido certame, paras os seguintes itens: 07, 08, 14, 15, 17, 26, 27, 31, 35, 44, 53, 56, 59, 60, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 e 77, através do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2017-SRP.
II – ADJUDICAR às referidas empresas o fornecimento do objeto do referido PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017-SRP, **E DE A M DAMASCENO EIRELI – EPP,** no valor de **R$ 146.628,50 (Cento e quarenta e seis mil, seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos); E. A. COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME,** no valor de **R$ 23.285,84 (Vinte e três mil duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos); G. CASTRO DA SILVA COMERCIAL – EPP,** no valor de **R$ 464.181,22 (Quatrocentos e sessenta e quatro mil, cento e oitenta e um reais e vinte e dois centavos); MAXPEL COMERCIAL LTDA,** no valor de **R$ 64.765,46 (Sessenta e quatro mil, setecentos e sessenta e cinco reais e quarenta e seis centavos)** e **SMART COMÉRCIO E**

CONSULTORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – EPP, no valor de **R$ 144.096,94 (Cento e quarenta e quatro mil, noventa e seis reais e noventa e quatro centavos).**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, em 28 de Abril de 2017.
JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 28 de Abril de 2017.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ayrton Romero da Silva
Código Identificador:D7ECDA1A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA Nº 003/2017_CEPSS

COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO_001/2017
(DE 07 DE MARÇO DE 2017)

ERRATA DO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 2017

A Comissão Especial do Processo Seletivo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, na ordem de classificação final estabelecida pelo Edital do PSS_001/2017, comunica que ocorreu um erro de digitação do RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 2017, publicados pela comissão nas natas preconizadas no Edital.

Onde lêr-se:

INDEFERIDO	ARTUR JÚNIOR DE LIMA FERREIRA	19/08/1992	30	ESPERA

Leia-se:

9º	ARTUR JÚNIOR DE LIMA FERREIRA	19/08/1992	30	ESPERA

Manicoré/Am, 08 de março de 2017.

ALSIMAR SILVA DE ARAÚJO
Membro da Comissão Especial
Portaria 024/2017
SEMAD de 02 de fevereiro de 2017

Publicado por:
Mayara Barros Carneiro
Código Identificador:2BF12B7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA Nº 004/2017_CEPSS

COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO_001/2017
(DE 07 DE MARÇO DE 2017)

ERRATA DO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 2017

A Comissão Especial do Processo Seletivo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, na ordem de classificação final estabelecida pelo Edital do PSS_001/2017, comunica que ocorreu um erro de digitação do RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 2017, publicados pela comissão nas natas preconizadas no Edital.
Onde lêr-se:

10º	SUENILDA NILAS CERQUEIRA	05/03/1981	30	ESPERA

Leia-se:

8º	SUENILDA NILAS CERQUEIRA	05/03/1981	30	ESPERA

Manicoré/Am, 08 de março de 2017.

ALSIMAR SILVA DE ARAÚJO
Membro da Comissão Especial
Portaria 024/2017
SEMAD de 02 de fevereiro de 2017

Publicado por:
Mayara Barros Carneiro
Código Identificador:AA246363

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA Nº 005/2017_CEPSS

COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO_001/2017
(DE 07 DE MARÇO DE 2017)

ERRATA DO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 2017

A Comissão Especial do Processo Seletivo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, na ordem de classificação final estabelecida pelo Edital do PSS_001/2017, comunica que ocorreu um erro de digitação do RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 2017, publicados pela comissão nas natas preconizadas no Edital.

Onde lêr-se:

INDEFERIDO	MIRLENE TENHARIN	07/08/1986	30	CLASSIFICADA

Leia-se:

1º	MIRLENE TENHARIN	07/08/1986	30	CLASSIFICADA

Manicoré/Am, 08 de março de 2017.

ALSIMAR SILVA DE ARAÚJO
Membro da Comissão Especial
Portaria 024/2017
SEMAD de 02 de fevereiro de 2017

Publicado por:
Mayara Barros Carneiro
Código Identificador:7A2DE251

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°001/2017 - SEMPS

O Ilustríssimo Sr. **JOAQUIM RODRIGUES RIBEIRO**, Secretário Municipalde Promoção Social do Município de Manicoré/Am, usando das atribuições que lhes são conferidas porLei, etc.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 255/2017 de 02 de Maio de 2017, que dispõe sobre a nomeação de servidores com cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Manicoré.

CONSIDERANDO o Artigo 64, VI da Lei Orgânica do Município e Art. 37 da Constituição Federal, etc.

CONSIDERANDO o Art.79, II da Lei Orgânica do Município de Manicoré.

CONSIDERANDO o Art. 4, § 3º, IV da Instrução Normativa Nº 01 do SNAS/MDSA, de 18 de Dezembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1° - **DESIGNAR** o senhor **DEONE TORRES DE CAMPO,** Cargo Comissionado de Assessor Especial para exercer a função de Condutor e Responsável da Lancha da Assistência Social- LAS.

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

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

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

Manicoré – (AM), 09 de Maio de 2017.

JOAQUIM RODRIGUES RIBEIRO
Secretário Municipal de Promoção Social

Publicado por:
Mayara Barros Carneiro
Código Identificador:A7912B65

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

CONSIDERANDO, os documentos acostados no PROCESSO ADMINISTRATIVO, objeto do Pregão Presencial n. 024/2017/SRP, o qual teve por finalidade o Registro de Preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica, através da realização de pregão presencial, pelo tipo menor preço, visando à aquisição de AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, tendo por finalidade atender as necessidades do Hospital Municipal de Maués pelo menor preço por item.

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 024/2017, realizado por Sistema de Registro de Preços, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação - CML.

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

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

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

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

RESOLVE:

I - ADJUDICAR a empresa: **BELLAN TRANSFORMAÇÕES VEICULARES LTDA, CNPJ Nº 18.093.163/0001-21,** localizada na Rodovia BR 376, KM 188,5 S/N, Jardim Santa Izabel, cidade de Marialva, Estado do Paraná/PR, para o item licitado, com o valor global anual para futura e eventual aquisição no valor de R$ 495.000,00(Quatrocentos e Noventa e Cinco Mil reais), do Pregão Presencial nº 024/2017 – SRP, por um período de 12(doze) meses.

II - HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 024/2017 - SRP, em favor da empresa vencedora do item licitado e adjudicado, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica, através da realização de Pregão Presencial, visando à aquisição de AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, tendo por finalidade atender as necessidades do Hospital Municipal de Maués.

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

MAUÉS/AM, 10 de maio de 2017.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

Tornada pública por afixação na sede da Prefeitura, conforme a Lei Orgânica do Município de Maués/Am.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:C736DDE8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 030, DE 28 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre reversão de imóvel ao patrimônio público do Município de Novo Airão e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **WILTON PEREIRA DOS SANTOS**, representante legítimo do povo novo-airãoense, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, inciso VIII e IX, quanto às competências do Prefeito Municipal,

CONSIDERANDO que o lote de terra denominada "Esc. Ap. Luís Jorge da Silva", com área total de 1.000.000,00 m2, e os limites e confrontações seguintes: O MP-1 marco de madeira, está cravado a margem esquerda da estrada Novo Airão/Manacapuru; O MP-2 marco de madeira de lei, está cravado em comum com terras devolutas, ao rumo magnético de 60º41'00"SW, e distância de 1.299,00 metros do MP-1; O MP-3 marco de madeira de lei, está cravado com terras devolutas ao rumo magnético de 29º11'00"SE, e distância de 730,00 metros do MP-2; O MP-4 marco de madeira de lei, está cravado a margem esquerda da estrada Novo Airão/Manacapuru em comum com terras de José Luís, ao rumo magnético de 69º40'00"NM, e distância de 1.299,00 metros do MP-3;

CONSIDERANDO que esses limites e confrontações estão indicadas e registradas no Livro 2-B, à folha 105, matrícula nº 495, de Registro de Imóvel no Cartório do Judicial e Anexos da Comarca de Novo Airão, e fora adquirido pela ASSOCIAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através de doação pelo MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 3 de junho de 1987;

CONSIDERANDO que a referida Entidade não fora implantada e que já transcorrera o prazo de 30 (trinta) anos sem domínio e sem posse da referida propriedade pela ASSOCIAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

CONSIDERANDO a importância do referido imóvel para a implantação de unidades de habitação de interesse social, através do PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA.

DECRETA:

Art. 1º. A **REVERSÃO DO IMÓVEL** supracitada ao Patrimônio Público Municipal de Novo Airão.

Art. 2º. Após publicação oficial, sejam tomadas as devidas providências de averbação junto ao Cartório do Judicial e Anexos da Comarca de Novo Airão.

Art. 3º. Este **Decreto** entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 28 de abril de 2017.

WILTON PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João da Silva Cortezão Filho
Código Identificador:1829894D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 031, DE 4 DE MAIO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de Isenção de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis realizada Inter Vivos, por ato oneroso - ITBI, para aquisições vinculadas ao Programa Minha Casa Minha Vida e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **WILTON PEREIRA DOS SANTOS**, representante legítimo do povo novo-airãoense, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, inciso IX e XXI, quanto às competências do Prefeito Municipal,

CONSIDERANDO a importância do **Programa Minha Casa Minha Vida**, instituído pela Lei Federal nº 11.977/2009;

CONSIDERANDO o direito de isenção de ITBI pelos beneficiários do **Programa Minha Casa Minha Vida**, especialmente a população de baixa renda;

CONSIDERANDO ainda o disposto no inciso II do Art. 4.º, do Decreto Federal n.º 7.499 de 16 de junho de 2011;

CONSIDERANDO o disposto na alínea b do inciso I do Art. 47 da Lei Municipal n.º 214 de 23 de março de 2006 – Código Tributário do Município de Novo Airão;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida a isenção de pagamento de ITBI, para os contribuintes, beneficiários do **Programa Minha Casa Minha Vida,** no âmbito do Município de Novo Airão, cuja renda familiar comprovada não ultrapasse 3 (três) salários mínimos, a ser apurada no Contrato de Financiamento firmado com o agente financeiro, vinculado ao **Programa Minha Casa Minha Vida.**

Art. 2º. A não apresentação do Contrato de Financiamento da Compra do Imóvel importa em renuncia tácita do direito ao beneficio.

Art. 3º. Este **Decreto** entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 4 de maio de 2017.

WILTON PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João da Silva Cortezão Filho
Código Identificador:02288A11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 202, DE 28 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre nomeação de membros da COMISSÃO PERMANENTE PROCESSANTE e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **WILTON PEREIRA DOS SANTOS**, representante legítimo do povo novo-airãoense, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX e XII, e conforme a Lei Municipal nº 241, de 9 de abril de 2009,

RESOLVE:

I - Constituir a **COMISSÃO PERMANENTE PROCESSANTE**, nos termos do art. 181, Lei Municipal nº 241/2009, destinada a apurar irregularidades no serviço público municipal ou de responsabilidade do servidor, e, aplicação de penalidades administrativas, em obediência ao devido procedimento administrativo disciplinar, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

II - Nomear para compor a referida Comissão, os servidores **JOÃO DA SILVA CORTEZÃO FILHO** - Presidente, **ADAUTO SILVA DE OLIVEIRA JUNIOR** - Secretário, **SUE DIRLANE SILVA DA CRUZ ALMEIDA** - Membro, **JOEL SILVA LEAL -** Membro (indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais), e **CYNTHIA DE LIZ GIRÃO DO VALLE MELO** - Membro (indicada pelo Sindicato dos Servidores Municipais), de acordo com o art. 186, § 4º, da Lei Municipal nº 241/2009.

III - Os membros da Comissão Permanente Processante terão mandatos de 2 (dois) anos, renováveis por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo.

IV - A Comissão Permanente Processante funcionará nas dependências da Secretaria Municipal de Administração e será acionada em todas as hipótese que suscitarem a aplicação de penalidades administrativas, mediante provocação das respectivas Secretarias, observando-se o devido processo legal, na forma do disposto nos arts. 181 e seguintes da Lei Municipal nº 241/2009, no que trata do procedimento disciplinar dos servidores públicos municipais.

V - Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, 28 de março de 2017.

WILTON PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João da Silva Cortezão Filho
Código Identificador:FA9E0640

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 217, DE 30 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor, que menciona, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de GERENTE DE ÁREA TÉCNICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **WILTON PEREIRA DOS SANTOS**, representante legítimo do povo novo-airãoense, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela LeiOrgânica do Município, artigo 70, incisos IX e XIII, e conforme a Lei Municipal nº 308/2013/PMNA, de 04 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

I - Nomear o senhor **MARCOS DOS SANTOS CARNEIRO MONTEIRO**, CPF Nº 685.336.322-15, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL**, símbolo AE, lotado no GABINETE DO PREFEITO, com vencimento e vantagens a que o servidor fará jus.

II - Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial, a PORTARIA Nº 177, DE 1 DE MARÇO DE 2017.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, 30 de março de 2017.

WILTON PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João da Silva Cortezão Filho
Código Identificador:C87A740F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 061 DE 03 DE MAIO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 10 de 28 de abril de 1997 e o disposto na Lei Complementar Municipal nº 25 de 01 novembro de 2006 e;

CONSIDERANDO que a empresa contratada para fornecimento de combustível e seus derivados para atender a Secretaria Municipal de Administração e as diversas Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã neste ano de 2017, no valor de R$ 3.429.450,00 (Três milhões quatrocentos e vinte e nove mil e quatrocentos e cinquenta reais) não cumpriu a Cláusula Primeira, que trata do objeto do contrato, incorrendo nas penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira,

RESOLVE:

Art. 1º. RESCINDIR, por ato unilateral, o contrato administrativo de nº 004/2017, celebrado com a empresa **F. A. DA SILVA ART DE PAPELARIA-EPP, inscrita sob o CNPJ nº 15.739.596/0001-13,** para fornecimento de **combustível e seus derivados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias na sede do Município de Novo Aripuanã**, celebrado em 23 de fevereiro de 2017, Processo Administrativo nº 2017/02002/034 - SEMAD/PMNA, oriundo do Pregão Presencial nº. 003/2017, realizado por sistema de registro de preços, tendo o Despacho de adjudicação e homologação sido assinado em 24/02/2017.

Art. 2º. SUSPENDER qualquer pagamento a ser realizado para a empresa contratada.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ-AM em de 03 de maio de 2017.
AMINADAB MEIRA DE SANTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elienai Cardoso de Santana
Código Identificador:2EC8E8AF

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ, entidade jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 04.278.818/0001-21, situada na Avenida 16 de fevereiro, s/nº - Centro, neste Município de Novo Aripuanã, Estado do Amazonas, neste ato representado por seu prefeito o senhor **AMINADAB MEIRA DE SANTANA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Washington Luís, nº 01, Bairro Nossa Senhora da Conceição, neste Município, portador da Cédula de Identidade nº 0563401-6 SSP/AM, inscrito no CPF sob n.º 149.657.802-30 e **F. A. DA SILVA ART DE PAPELARIA-EPP**, inscrita sob o CNPJ nº 15.739.596/0001-13, estabelecida na Rua São Bartolomeu, nº. 02, Bairro Santa Etelvina, CEP 69.059-060, Manaus/AM, neste ato representado pelo **Sr. FILEMOM ALENCAR DA SILVA,** portador do RG nº 17366623 SSP/AM, inscrito no CPF nº 755.346.492-91, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual, em conformidade com a Lei 8.666 de 93 e os fundamentos do Decreto Municipal de nº 061 de 03 de maio de 2017, resolvem rescindir o referido Contrato nº 004/2017 de Prestação de Serviços, com **fundamento no art. 78, I e II, e art.79, I, ambos da Lei nº 8.666/93**, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato nº 004/2017 de Prestação de Serviço para fornecimento de **combustível e seus derivados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias na sede do Município de Novo Aripuanã**, celebrado em 23 de fevereiro de 2017, Processo Administrativo nº 2017/02002/034 - SEMAD/PMNA, oriundo do Pregão Presencial nº. 003/2017, realizado por sistema de registro de preços, tendo o Despacho de adjudicação e homologação sido assinado em 24/02/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Por força da presente Rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente a Justiça da Comarca de Novo Aripuanã.

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02(duas) testemunhas.

Novo Aripuanã-AM, 03 de maio de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ

F. A. DA SILVA ART DE PAPELARIA-EPP

TESTEMUNHAS:

1.
2.

Publicado por:
Elienai Cardoso de Santana
Código Identificador:1DD8DD2E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão – CML do Pregão Presencial nº. 007/2017, realizado por Sistema de Registro de Preços, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação.

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

CONSIDERANDO que 02 (duas) empresas compareceram à sessão pública do referido processo licitatório, tendo os licitantes presentes que atenderam a todas as exigências editalícias, no que se refere à proposta de preços e documentação de habilitação, sendo, portanto, declarada vencedoras do certame licitatório, em relação a todos os itens objeto do Pregão Presencial nº. 007/2017;

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

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

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

I — ADJUDICAR às Empresas **R M NAVECA-EPP**, inscrita sob o CNPJ nº. 05.613.884/0001-73, estabelecida na Rua Ferreira Pena, nº 2996 – Bairro Centro, Manaus/AM e **DECARES COMERCIO LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº. 01.708.499/0001-59, sediada na Avenida Professor Nilton Lins, nº 769 – Bairro Flores, Manaus/AM, para todos os itens do Pregão Presencial nº. 007/2017 - SRP, no valor global das propostas de **R$ 3.201.809,20 (Três milhões duzentos e um mil oitocentos e nove reais e vinte centavos) e R$ 179.695,00 (Cento e setenta e nove mil seiscentos e noventa e cinco reais).**

II - HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatória, realizada através do Pregão Presencial nº 007/2017 - SRP, em favor das empresas vencedoras da licitação, em relação aos itens e ela adjudicados, pelo critério menor preço por item, tendo por objeto o registro de preço para eventual contratação de empresa especializada para a aquisição de Medicamentos e correlatos, material químico cirúrgico, odontológico e laboratorial, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde na sede do Município de Novo Aripuanã.

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

Novo Aripuanã (AM), 08 de maio de 2017.

AMINADAB MEIRA DE SANTANA
Prefeito Municipal de Novo Aripuanã

Publicado por:
Elienai Cardoso de Santana
Código Identificador:E67DEEB1

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CONTRATO Nº 011/2017-PMNA

PREÂMBULO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ CNPJ no 04.278.818/0001-21, neste ato representado por seu Titular Prefeito Municipal, o senhor **AMINADAB MEIRA DE SANTANA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Washington Luiz nº. 01 Nossa Senhora da Conceição portador do RG nº 056.3401-6SSP/AM e do CPF nº 149.657.802-30, Novo Aripuanã/AM, adiante designado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: R M NAVECA-EPP, inscrita sob o CNPJ nº 05.613.884/0001-73, estabelecida na Rua Ferreira Pena, nº 2996 – Bairro Centro, Manaus/AM, neste ato representado pelo **Sr. Robert Moreira Naveca,** portador do RG nº 1302298-2 SSP/AM e CPF nº 621.290.072-87.
Aos 08 (oito) dias do mês de maio 2017, entre as partes acima qualificadas é celebrado o presente Termo de Contrato, lavrado e assinado nesta cidade de Novo Aripuanã/AM, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço epigrafado acima, oriundo do **Pregão Presencial nº 007/2017**, tendo por objeto **A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JÚRIDCA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS, MATERIAL QUÍMICO CIRÚRGICO, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ**, adjudicado e homologado em 08 de maio de 2017, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
1.1. Pelo presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, com fulcro no que dispõe o art. 55, inciso I da Lei n° 8.666/93, a CONTRATADA compromete-se a fornecer a CONTRATANTE o objeto do presente contrato, quais sejam, **aquisição de medicamentos e correlatos, material químico-cirúrgico, odontológico e laboratorial, tipo menor preço por item, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do sistema de registro de preços, de acordo com a proposta de preços adjudicada e homologada em favor das contratadas**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O objeto do presente contrato está vinculado aos itens adjudicados e homologados a CONTRATADA, de acordo com as informações constantes na Ata de Registro de Preços, a qual integra o presente ajuste para todos os fins de direito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo acima, e às propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO
2.1. Este Termo de Contrato está vinculado ao Processo Administrativo n. 2017/020401/038- SEMSA/PMNA, oriundo do Pregão Presencial nº. 007/2017, realizado por sistema de registro de preços, tendo o Despacho de adjudicação e homologação sido assinado em 08/05/2017.
CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
3.1. 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;
fornecer o objeto contratado respeitando os prazos máximos determinados neste ajuste e na Ata de Registro de Preços, sempre mediante solicitação da **CONTRATANTE**;
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 dos produtos entregues, de acordo com os padrões de qualidade exigidos;
3.2. 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.

PARÁGRAFO ÚNICO. A **CONTRATANTE** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. 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.

CLÁUSULA QUINTA: DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste contrato, isentando o **CONTRATANTE** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: A **CONTRATADA** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista, fiscais provenientes da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O presente contrato administrativo será durante a entrega dos objetos no local, podendo ser rescindido, uma vez que é regulado pela Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os objetos registrados serão entregues sempre mediante a emissão de "Autorização de Compra" ou "Requisição de Fornecimento", emitida pela **CONTRATANTE** e entregue ao **CONTRATADO**, indicando o quantitativo dos itens requisitados, seu valor unitário e global, conforme registrados em Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO REGISTRADO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO

7.1. O valor global adjudicado e homologado para eventual contratação é de **R$ 3.201.809,20 (Três milhões duzentos e um mil e oitocentos e nove reais e vinte centavos)**, conforme descrição dos itens, quantitativos e valores unitários e globais registrados em Ata de Registro de Preços, a serem solicitados de acordo com a necessidade da Administração, mediante a expedição de "Autorização de Compra" ou "Requisição de Fornecimento", respeitados os limites máximos quantitativos registrados em Ata.
7.2. Os valores registrados estão embasados em pesquisa de preços, realizada através de cotações com empresas do ramo.

7.3. Os valores registrados em Ata são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos serviços/objetos efetivamente prestados/entregues.

7.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO E DO FORNECIMENTO.

8.1. O pagamento devido pela execução deste Contrato será feito de acordo de acordo com os valores unitários e globais registrados na Ata de Registro de Preços, sendo os itens adjudicado e homologado em favor do CONTRATADO solicitado de acordo com a necessidade da Administração, a partir da emissão de Autorização de Compras.

8.2. A solicitação para o fornecimento dos itens descritos acima, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra, sendo que, após seu recebimento, o contratado terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para efetuar a entrega efetiva dos materiais, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração, sob pena de aplicação da penalidade prevista em contrato, rescisão contratual e cancelamento do registro de preços.

8.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis contados da data de apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibos (02vias), Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS e Prefeitura Municipal), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

CLÁUSULA NONA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. 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, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Classificação Programática: 10.302.0011.2.011 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Natureza da despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo.
Fonte: 02 – PAB FIXO, 10 – Recurso Próprio e 27 – Farmácia Básica.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** manterão os entendimentos necessários para a execução deste Contrato, sempre por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 73, à 76, da Lei nº 8.666/93, que acompanhará e fiscalizará os trabalhos através do órgão, comissão ou funcionário designado, que terão autoridade para exercer, em seu nome toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Fiscalização compete, entre outras atribuições:

solicitar à **CONTRATADA** e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente a cópia dos documentos escritos, que comprovem estas solicitações e providências;
acompanhar a execução do objeto contratual, atestar seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade do(s) produto(s);
encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à **CONTRATADA**, bem como os referentes a pagamentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A ação da Fiscalização não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O objeto desta licitação será recebido por Servidor da Administração ou Comissão designada pela **CONTRATANTE** composta de, no mínimo 3 (três) servidores municipais, que procederá na forma do art. 73, incisos I ou II, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO: Caso as especificações dos serviços prestados ou dos produtos entregues não seja compatível, a critério da **CONTRATANTE** o(s) mesmo(s) deverão ser trocado(s) ou Reparado (s) das inconformidades dentro do prazo de 5 (cinco) dias. No caso de a **CONTRATADA** continuar a apresentar produtos ou prestar serviço(s) que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

PARÁGRAFO QUINTO – Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações deverão ser recebidas contemporaneamente ao fato que a ensejar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

11.1. Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a **CONTRATANTE**, as sanções administrativas em relação à **CONTRATADA** serão:

advertência por escrito;
multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso ou por ocorrência, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente;
multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do objeto contratado, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial
suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

11.2. A aplicação da multa não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais cominações editalícias legais; dando causa à rescisão, a empresa contratada, pagará à Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã além da multa, a apuração das perdas e danos.

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia (caso tenha sido exigida), além da perda desta, a empresa penalizada responderá pela sua diferença.

as sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas "b" e "c", garantida a prévia defesa.

no caso das alíneas "a" e "d", ficará garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência da intimação; e no caso da alínea "e", no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da intimação.

a declaração da inidoneidade será de competência exclusiva do Secretário Municipal, ratificada pelo ordenador de despesas, nos termos do art. 87, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** que, em razão do Contrato:

a. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.8. Ficará impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã pelo prazo de **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais comunicações contratuais e legais, a **CONTRATANTE** que:

deixar de entregar a documentação exigida;
apresentar documentação falsa;
praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetos da contratação;
convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar ou não celebrar o Contrato, de forma injustificada, ou ainda, não apresentar a situação regular no ato da assinatura do contrato;
ensejar retardamento na execução do Contrato;
não mantiver a proposta injustificadamente;
falhar ou fraudar na execução do Contrato;
comportar-se de modo inidôneo;
fizer declaração falsa;
cometer fraude fiscal;

PARÁGRAFO ÚNICO. As penalidades supramencionadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã, juntamente com o descredenciamento da licitante por igual período.

11.9. A desistência por parte da **CONTRATADA** sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% do valor estipulado, calculado a partir da multiplicação da quantidade estimada para o (s) item(ns)/lote(s) pelo(s) seu(s) valor(es) unitário(s) ofertado(s) na sua proposta de preços ou lançado(s), salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais.

na mesma pena incorre a **CONTRATADA**, que se recusar a assinar o Contrato ou não firmá-lo mesmo devidamente convocada, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Requisitante, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais, sendo facultada a abertura do prazo para que a licitante regularize e cumpra as pendências, não prejudicando, assim, o objeto do certame e o interesse da Administração.

Na mesma pena incorre a **CONTRATADA**, que não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais;

O valor mínimo da multa por desistência será de R$ 350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais), independente da fase em que se encontre.

11.10. As multas previstas nesta cláusula deverão ser recolhidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.11. Se a **CONTRATADA** não recolher à Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã o valor da multa que porventura lhe for aplicado, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será inscrita na Dívida Ativa do Município.

11.12. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

11.13. Do ato de aplicar a sanção administrativa, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação.

11.14. Caso algum ato praticado pela **CONTRATADA** seja enquadrado numa das previsões do art. 89 ao art. 99 da Lei nº 8.666/93, os autos processuais serão encaminhados ao Ministério Público, nos termos do art. 100 e seguintes do referido disposto legal, para a tomada de medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

12.1. Compete às partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes, nos termos previstos no art. 65 da Lei 8666.93.

12.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviços, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador deverá negociar junto ao **CONTRATADO**, a fim de reajustar os valores registrados aos valores de mercado, ou convocar os demais fornecedores, respeitando a ordem de classificação no certame, para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

12.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor assumido, caso a comunicação ocorra antes da emissão da ordem de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores, de acordo com a ordem de classificação no certame, para assegurar igual oportunidade de negociação.
12.5. Não havendo êxito nas negociações, o **CONTRATANTE** deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.
13.1. O Contrato poderá ser rescindido e registro do prestador será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
b) não retirar a autorização de compra, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
e) por infringência a qualquer das cláusulas ou condições previstas neste Contrato e na Ata de Registro de Preços, por mútuo acordo entre as partes ou, ainda, se o interesse público assim recomendar, sem a exclusão das previsões elencadas no art. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93
PARÁGRAFO ÚNICO. A rescisão do contrato e o cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas anteriores serão formalizados por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. A rescisão contratual ou o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
a) por razão de interesse público; ou
b) a pedido do contratado, desde que haja autorização do órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO
14.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a promover, às suas expensas, a publicação, em Extrato, do presente contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
15.1. Para quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Novo Aripuanã, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Novo Aripuanã (AM), 08 de maio de 2017.
AMINADAB MEIRA DE SANTANA
Prefeito Municipal de Novo Aripuanã

ROBERT MOREIRA NAVECA
R M Naveca-EPP.
Representante Legal

TESTEMUNHAS

1._____
RG Nº
CPF Nº

2._____
RG Nº
CPF Nº

Publicado por:
Elienai Cardoso de Santana
Código Identificador:54E66C1E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CONTRATO Nº 012/2017-PMNA

PREÂMBULO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ CNPJ no 04.278.818/0001-21, neste ato representado por seu Titular Prefeito Municipal, o senhor **AMINADAB MEIRA DE SANTANA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Washington Luiz nº. 01 Nossa Senhora da Conceição portador do RG nº 056.3401-6SSP/AM e do CPF nº 149.657.802-30, Novo Aripuanã/AM, adiante designado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: DECARES COMERCIO LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 01.708.499/0001-59, estabelecida na Avenida Professor Nilton Lins, nº 769 – Bairro Flores, Manaus/AM, neste ato representado pelo **Sr. Cláudio Moizés Decares,** portador do RG nº 0684798-6 SESEG/AM e CPF nº 160.975.992-34.

Aos 08 (oito) dias do mês de maio 2017, entre as partes acima qualificadas é celebrado o presente Termo de Contrato, lavrado e assinado nesta cidade de Novo Aripuanã/AM, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço epigrafado acima, oriundo do **Pregão Presencial nº 007/2017**, tendo por objeto **A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JÚRIDCA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS, MATERIAL QUÍMICO CIRÚRGICO, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ**, adjudicado e homologado em 08 de maio de 2017, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, com fulcro no que dispõe o art. 55, inciso I da Lei n° 8.666/93, a CONTRATADA compromete-se a fornecer a CONTRATANTE o objeto do presente contrato, quais sejam, **aquisição de medicamentos e correlatos, material químico-cirúrgico, odontológico e laboratorial, tipo menor preço por item, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do sistema de registro de preços, de acordo com a proposta de preços adjudicada e homologada em favor das contratadas**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O objeto do presente contrato está vinculado aos itens adjudicados e homologados a CONTRATADA, de acordo com as informações constantes na Ata de Registro de Preços, a qual integra o presente ajuste para todos os fins de direito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo acima, e às propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO

2.1. Este Termo de Contrato está vinculado ao Processo Administrativo n. 2017/020401/038- SEMSA/PMNA, oriundo do Pregão Presencial nº. 007/2017, realizado por sistema de registro de preços, tendo o Despacho de adjudicação e homologação sido assinado em 08/05/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. 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;
fornecer o objeto contratado respeitando os prazos máximos determinados neste ajuste e na Ata de Registro de Preços, sempre mediante solicitação da **CONTRATANTE**;
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 dos produtos entregues, de acordo com os padrões de qualidade exigidos;

3.2. 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.

PARÁGRAFO ÚNICO. A **CONTRATANTE** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. 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.

CLÁUSULA QUINTA: DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste contrato, isentando o **CONTRATANTE** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: A **CONTRATADA** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista, fiscais provenientes da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O presente contrato administrativo será durante a entrega dos objetos no local, podendo ser rescindido, uma vez que é regulado pela Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os objetos registrados serão entregues sempre mediante a emissão de "Autorização de Compra" ou "Requisição de Fornecimento", emitida pela **CONTRATANTE** e entregue ao **CONTRATADO**, indicando o quantitativo dos itens requisitados, seu valor unitário e global, conforme registrados em Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO REGISTRADO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO

7.1. O valor global adjudicado e homologado para eventual contratação é de **R$ 179.695,00 (Cento e setenta e nove mil seiscentos e noventa e cinco reais)**, conforme descrição dos itens, quantitativos e valores unitários e globais registrados em Ata de Registro de Preços, a serem solicitados de acordo com a necessidade da Administração, mediante a expedição de "Autorização de Compra" ou "Requisição de Fornecimento", respeitados os limites máximos quantitativos registrados em Ata.

7.2. Os valores registrados estão embasados em pesquisa de preços, realizada através de cotações com empresas do ramo.

7.3. Os valores registrados em Ata são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos serviços/objetos efetivamente prestados/entregues.

7.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO E DO FORNECIMENTO.

8.1. O pagamento devido pela execução deste Contrato será feito de acordo de acordo com os valores unitários e globais registrados na Ata de Registro de Preços, sendo os itens adjudicado e homologado em favor do CONTRATADO solicitado de acordo com a necessidade da Administração, a partir da emissão de Autorização de Compras.

8.2. A solicitação para o fornecimento dos itens descritos acima, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra, sendo que, após seu recebimento, o contratado terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para efetuar a entrega efetiva dos materiais, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração, sob pena de aplicação da penalidade prevista em contrato, rescisão contratual e cancelamento do registro de preços.

8.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis contados da data de apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibos (02vias), Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS e Prefeitura Municipal), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

CLÁUSULA NONA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. 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, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto/Atividade: 10.302.0011.2.011 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Natureza da despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo.
Fonte: 02 – PAB FIXO, 10 – Recurso Próprio e 27 – Farmácia Básica.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** manterão os entendimentos necessários para a execução deste Contrato, sempre por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 73, à 76, da Lei nº 8.666/93, que acompanhará e fiscalizará os trabalhos através do órgão, comissão ou funcionário designado, que terão autoridade para exercer, em seu nome toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Fiscalização compete, entre outras atribuições:
solicitar à **CONTRATADA** e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente a cópia dos documentos escritos, que comprovem estas solicitações e providências;
acompanhar a execução do objeto contratual, atestar seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade do(s) produto(s);
encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à **CONTRATADA**, bem como os referentes a pagamentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A ação da Fiscalização não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O objeto desta licitação será recebido por Servidor da Administração ou Comissão designada pela **CONTRATANTE** composta de, no mínimo 3 (três) servidores municipais, que procederá na forma do art. 73, incisos I ou II, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO: Caso as especificações dos serviços prestados ou dos produtos entregues não seja compatível, a critério da **CONTRATANTE** o(s) mesmo(s) deverão ser trocado(s) ou Reparado (s) das inconformidades dentro do prazo de 5 (cinco) dias. No caso de a **CONTRATADA** continuar a apresentar produtos ou prestar serviço(s) que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

PARÁGRAFO QUINTO – Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações deverão ser recebidas contemporaneamente ao fato que a ensejar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

11.1. Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a **CONTRATANTE**, as sanções administrativas em relação à **CONTRATADA** serão:
advertência por escrito;
multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso ou por ocorrência, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente;
multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do objeto contratado, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial
suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

A aplicação da multa não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais cominações editalícias legais; dando causa à rescisão, a empresa contratada, pagará à Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã além da multa, a apuração das perdas e danos.

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia (caso tenha sido exigida), além da perda desta, a empresa penalizada responderá pela sua diferença.

as sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas "b" e "c", garantida a prévia defesa.

no caso das alíneas "a" e "d", ficará garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência da intimação; e no caso da alínea "e", no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da intimação.

a declaração da inidoneidade será de competência exclusiva do Secretário Municipal, ratificada pelo ordenador de despesas, nos termos do art. 87, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** que, em razão do Contrato:

tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Ficará impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã pelo prazo de **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais comunicações contratuais e legais, a **CONTRATANTE** que:
deixar de entregar a documentação exigida;
apresentar documentação falsa;
praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetos da contratação;
convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar ou não celebrar o Contrato, de forma injustificada, ou ainda, não apresentar a situação regular no ato da assinatura do contrato;
ensejar retardamento na execução do Contrato;
não mantiver a proposta injustificadamente;
falhar ou fraudar na execução do Contrato;
comportar-se de modo inidôneo;
fizer declaração falsa;
cometer fraude fiscal;

PARÁGRAFO ÚNICO. As penalidades supramencionadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã, juntamente com o descredenciamento da licitante por igual período.

11.9. A desistência por parte da **CONTRATADA** sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% do valor estipulado, calculado

a partir da multiplicação da quantidade estimada para o (s) item(ns)/lote(s) pelo(s) seu(s) valor(es) unitário(s) ofertado(s) na sua proposta de preços ou lançado(s), salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais.
na mesma pena incorre a **CONTRATADA**, que se recusar a assinar o Contrato ou não firmá-lo mesmo devidamente convocada, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Requisitante, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais, sendo facultada a abertura do prazo para que a licitante regularize e cumpra as pendências, não prejudicando, assim, o objeto do certame e o interesse da Administração.
Na mesma pena incorre a **CONTRATADA**, que não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais;
O valor mínimo da multa por desistência será de R$ 350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais), independente da fase em que se encontre.

11.10.As multas previstas nesta cláusula deverão ser recolhidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.11.Se a **CONTRATADA** não recolher à Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã o valor da multa que porventura lhe for aplicado, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será inscrita na Dívida Ativa do Município.

11.12. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

11.13. Do ato de aplicar a sanção administrativa, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação.

11.14. Caso algum ato praticado pela **CONTRATADA** seja enquadrado numa das previsões do art. 89 ao art. 99 da Lei nº 8.666/93, os autos processuais serão encaminhados ao Ministério Público, nos termos do art. 100 e seguintes do referido disposto legal, para a tomada de medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

12.1. Compete às partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes, nos termos previstos no art. 65 da Lei 8666.93.

12.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviços, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador deverá negociar junto ao **CONTRATADO**, a fim de reajustar os valores registrados aos valores de mercado, ou convocar os demais fornecedores, respeitando a ordem de classificação no certame, para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

12.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

liberar o fornecedor assumido, caso a comunicação ocorra antes da emissão da ordem de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

convocar os demais fornecedores, de acordo com a ordem de classificação no certame, para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.5. Não havendo êxito nas negociações, o **CONTRATANTE** deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

13.1. O Contrato poderá ser rescindido e registro do prestador será cancelado quando:
a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
b) não retirar a autorização de compra, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
e) por infringência a qualquer das cláusulas ou condições previstas neste Contrato e na Ata de Registro de Preços, por mútuo acordo entre as partes ou, ainda, se o interesse público assim recomendar sem a exclusão das previsões elencadas no art. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO. A rescisão do contrato e o cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas anteriores serão formalizados por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
13.2. A rescisão contratual ou o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
a) por razão de interesse público; ou
b) a pedido do contratado, desde que haja autorização do órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a promover, às suas expensas, a publicação, em Extrato, do presente contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Novo Aripuanã, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Novo Aripuanã (AM), 08 de maio de 2017.

AMINADAB MEIRA DE SANTANA
Prefeito Municipal de Novo Aripuanã

CLAUDIO MOIZES DECARES
Decares Comercio LTDA
Representante Legal

TESTEMUNHAS

1._____
RG Nº
CPF Nº

2._____
RG Nº
CPF Nº

Publicado por:
Elienai Cardoso de Santana
Código Identificador:8CEBFC33

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 140 - CMP, DE 09 DE MAIO DE 2017.

(DESIGNA VEREADOR PARA VIAJAR A CAPITAL DO ESTADO-AM), CONCEDE DIARIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSON ARÚJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de Vereador para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal a Capital do Estado,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o Excelentíssimo Senhor Vereador **MARCOS AURÉLIO MATOS DA LUZ** para viajar a Manaus, com data prevista para o dia: 17 a 19/05/2017, com o objetivo de participar de reuniões políticas partidárias.

II – DESLOCAMENTO no trecho Parintins/Manaus/Parintins, conforme roteiro a seguir:

TRECHO	DATA	HORA	VIA
PARINTINS/MANAUS	17/05/2017	05:30	FLUVIAL
MANAUS/PARINTINS	19/05/2017	06:00	FLUVIAL

III - AUTORIZAR o pagamento de 02 (duas) diárias, para manutenção e pousada, no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando a importância de R$ 1.200,00 (Mil e duzentos reais).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 09 de Maio de 2017.

VER. MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:7FBEC7DC

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
AVISO DE RETIFICAÇÃO

O Vereador **MAILDSON ARAUJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições legais etc.;

Retifica: Portaria n° 137 publicada no dia 04 de maio de 2017.

Onde se lê: (**DESIGNAR** a Excelentíssima Senhora Vereadora **MARIA JOSÉ DA SILVA ALENCAR,** para deslocar-se á área Rural do Município, com data prevista para o dia: 04/05/2017, com o objetivo de participar de visitas nas comunidades, para tratar de assuntos relacionados às demandas dos moradores.)

Leia-se: **DESIGNAR** a Excelentíssima Senhora Vereadora **MARIA JOSÉ DA SILVA ALENCAR,** para deslocar-se á área Rural do Município, com data prevista para o dia: 05/05/2017, com o objetivo de participar de visitas nas comunidades, para tratar de assuntos relacionados às demandas dos moradores.

VER. MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:9BEE32ED

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 142-CMP, DE 09 DE MAIO DE 2017.

DESIGNA VEREADOR PARA VIAJAR A MANAUS (AM), AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAs E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSON ARAÚJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Vereador para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Capital do Estado,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o Excelentíssimo Senhor Vereador **FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO** , para viajar a Manaus no período de 09 a 11/05/2017, com o objetivo de participar de orientações sobre a tomada de contas especial no Tribunal de contas do Estado do Amazonas, averiguar a situação real do município e notificar o ex-prefeito do Município de Parintins.
II – DESLOCAMENTO no trecho Parintins/Manaus/Parintins, conforme roteiro a seguir:

TRECHO	DATA	HORA	VIA
PARINTINS/MANAUS	09/05/2017	15:30	FLUVIAL
MANAUS/PARINTINS	11/05/2017	06:00	FLUVIAL

III - AUTORIZAR o pagamento de 02 (duas) diárias, para manutenção e pousada, no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando a importância de R$ 1.200,00 (Mil e duzentos reais).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 11 de maio de 2017.

VER. MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:DD155550

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 143-CMP, DE 09 DE MAIO DE 2017.

DESIGNA VEREADOR VICE-PRESIDENTE PARA VIAJAR A manaus (am), AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAs E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSON ARAÚJO FONSECA,** Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Vereador Vice-Presidente para desempenhar funções de interesse deste Município na Capital do Estado,

RESOLVE:

I – **DESIGNAR** o Excelentíssimo Senhor Vereador Vice-Presidente **NORBERTO SILVA FARIAS,** para viajar a Manaus no período de 09 a 11/05/2017, com o objetivo de participar de orientações sobre a tomada de contas especial no Tribunal de contas do Estado do Amazonas, averiguar a situação real do município e notificar o ex-prefeito do Município de Parintins.

II – DESLOCAMENTO no trecho Parintins/Manaus/Parintins, conforme roteiro a seguir:

TRECHO	DATA	HORA	VIA
PARINTINS/MANAUS	09/05/2017	15:30	FLUVIAL
MANAUS/PARINTINS	11/05/2017	06:00	FLUVIAL

III - AUTORIZAR o pagamento de 02 (duas) diárias, para manutenção e pousada, no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando a importância de R$ 1.200,00 (Mil e duzentos reais).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 09 de maio de 2017.

VER. MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:3D7BCAA6

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 144-CMP, DE 09 DE MAIO DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PARA VIAJAR A MANAUS (AM), AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAs E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSON ARAÚJO FONSECA,** Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do servidor para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Capital do Estado,

RESOLVE:

I – **DESIGNAR** o Servidor **ISRAEL DE LIMA TEIXEIRA** para viajar a Manaus no período de 09 à 11/05/2017, com o objetivo participar de orientações sobre a tomada de contas especial no Tribunal de contas do Estado do Amazonas, averiguar a situação real do município e notificar o ex-prefeito do Município de Parintins.

II – DESLOCAMENTO no trecho Parintins/Manaus/Parintins, conforme roteiro a seguir:

TRECHO	DATA	HORA	VIA
PARINTINS/MANAUS	09/05/2017	15:30	FLUVIAL
MANAUS/PARINTINS	11/05/2017	06:00	FLUVIAL

III - AUTORIZAR o pagamento de 02 (duas) diária, para manutenção e pousada, no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) totalizando R$ 600,00 (seiscentos reais).
IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 09 de Maio de 2017.

VER. MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:59031BAE

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 145-CMP, DE 09 DE MAIO DE 2017.

DESIGNA VEREADOR PARA VIAJAR A MANAUS (AM), AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAs E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSON ARAÚJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de Vereador para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Capital do Estado,

RESOLVE:

I – **DESIGNAR** o Excelentíssimo Senhor Vereador **BERTOLDO CASCACENO MARTINS NETO,** para viajar a Manaus no período de 09 a 11/05/2017, com o objetivo participar de orientações sobre a tomada de contas especial no Tribunal de contas do Estado do Amazonas, averiguar a situação real do município e notificar o ex-prefeito do Município de Parintins.
II – DESLOCAMENTO no trecho Parintins/Manaus/Parintins, conforme roteiro a seguir:

TRECHO	DATA	HORA	VIA
PARINTINS/MANAUS	09/05/2017	15:30	FLUVIAL
MANAUS/PARINTINS	11/05/2017	06:00	FLUVIAL

III - AUTORIZAR o pagamento de 02 (duas) diárias, para manutenção e pousada, no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando a importância de R$ 1.200,00 (Mil e duzentos reais).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 09 de Maio de 2017.

VER. MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:E33EF397

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 141/CMP, DE 09 DE MAIO DE 2017.

CONCEDE ADICIONAL de escolaridade A SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSON ARAUJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO a decisão proferida nos autos do Processo Administrativo nº 001/2017-AJ/CMP;

RESOLVE:

I – **Conceder** ao Servidor **DAVID LOPES DA GAMA**, Vigia, o Adicional de Escolaridade, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o salário base, conforme disposição contida no Art. 70-A, inciso I, da Lei Complementar nº 010/2011, de 14 de junho de 2011;

II – Determinar ao Departamento de Recursos Humanos, a inclusão nos contracheques do servidor em questão, a imediata implantação do percentual concedido, a contar de 01 de maio de 2017;
III – A despesa decorrente correrá por conta de recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento de 2017 deste Poder Legislativo;

IV - Esta Portaria entra em vigor a contar de 01 de Maio de 2017.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 09 de Maio de 2017.

VER. MAILDSON ARAUJO FONSECA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:7D050D08

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 059/2017 – GSEMOSP

O cidadão **MATEUS FERREIRA ASSAYAG**, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto 008/2017 – GPMP, e

Considerando, o Decreto Nº 017/2011 – PGMP que autoriza o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, com fulcro no art. 66 da lei orgânica do Município de Parintins, a expedir Portarias de Nomeação e a Celebrar Contratos de trabalho temporário por tempo determinado,

R E S O L V E:

I – EXONERAR o Sr. **JOSÉ MUNIZ DA COSTA FILHO**, da função de Assessor Administrativo II, junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Parintins-AM, 28 de Abril de 2017.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Dec. Nº 008/2017 – GPMP

Publicado por:
Samya Pontes Castro
Código Identificador:C279EC5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 46/2017-SEMAD

O cidadão FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA, Prefeito Municipal de Parintins, com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de **17 a 20.04.2017**,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o(a) servidor(a) **JEAN JORGE RIBEIRO RODRIGUES**, **Coordendor Especial Aeroportuário,** para viajar no trecho **Manaus / Brasília / Rio de Janeiro / S. Paulo / Manaus / Parintins**, *para tratar de Assuntos junto a ANAC, visando a reabertura do aeroporto Júlio Belém,*
II – DESLOCAMENTO, no dia **17.04.2017** às **19:00 h, meio de transporte: Aéreo.**

III – AUTORIZAR o pagamento de **04** diárias, para manutenção e estada, totalizando **R$2.480,17 (DOIS MIL QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E DEZESSETE CENTAVOS).**

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Secretaria Municipal de Administração de Parintins, em **17.04.2017.**

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Cibele Oliveira de Souza
Código Identificador:F5334780

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 47/2017-SEMAD

O cidadão **JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO**, Prefeito Municipal de Parintins, em exercício, com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de **24 a 27.04.2017**,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o(a) servidor(a) **HARALD DINELLY ALVES DE SOUZA**, **Controlador Geral do Município,** para viajar no trecho **Manaus / Parintins**, *I. participar de audiência com o Promotor de Contas, senhor EVANILDO SANTANA BRAGANÇA, tendo como pauta: processos seletivos e concursos públicos; II. Visita ao SEBRAE. Pauta: Programa ambiente de negócios,*

II – DESLOCAMENTO, no dia **24.04.2017** às **19:00 h, meio de transporte: Aéreo e fluvial.**

III – AUTORIZAR o pagamento de **4** diárias, para manutenção e estada, totalizando **R$2.204,56 (DOIS MIL, DUZENTOS E QUATRO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).**

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Secretaria Municipal de Administração de Parintins, em **20.04.2017.**

JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício

Publicado por:
Cibele Oliveira de Souza
Código Identificador:30F7F063

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 48/2017-SEMAD

O cidadão **JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO**, Prefeito Municipal de Parintins, em exercício, com base no art. 65,

inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de **24 a 27.04.2017**,
RESOLVE:

I – DESIGNAR o(a) servidor(a) **ANACLEY GARCIA ARAUJO DA SILVA**, **Procuradora geral do município de Parintins,** para viajar no trecho **Manaus / Parintins**, *participar de audiência com o Promotor de Contas, senhor EVANILDO SANTANA BRAGANÇA, tendo como pauta: Processos Seletivos e Concurso Público.,*

II – DESLOCAMENTO, no dia **24.04.2017** às **19:00 h, meio de transporte: Aéreo e fluvial.**

III – AUTORIZAR o pagamento de **4** diárias, para manutenção e estada, totalizando **R$2.204,56 (DOIS MIL, DUZENTOS E QUATRO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).**

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Secretaria Municipal de Administração de Parintins, em **20.04.2017.**

JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins, em ExErcício

Publicado por:
Cibele Oliveira de Souza
Código Identificador:FCB2726A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 49/2017-SEMAD

O cidadão **JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO**, Prefeito Municipal de Parintins, em exercício, com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de **24 a 26.04.2017**,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o(a) servidor(a) **ZEILA MARCIA LIMA CARDOSO**, **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação,** para viajar no trecho **Manaus / Parintins**, *participar de reunião ordinária do colegiado Estadual dos Gestores Municpais da Assistência Social - COEGEMAS/AM,*

II – DESLOCAMENTO, no dia **24.04.2017** às **19:00 h, meio de transporte: aáreo.**

III – AUTORIZAR o pagamento de **02** diárias, para manutenção e estada, totalizando **R$1.102,28 (HUM MIL, CENTO E DOIS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).**

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Secretaria Municipal de Administração de Parintins, em **20.04.2017.**

JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício

Publicado por:
Cibele Oliveira de Souza
Código Identificador:FF0C3C03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 50/2017-SEMAD

O cidadão **FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA**, Prefeito Municipal de Parintins, com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de **24 a 27.04.2017**,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o(a) servidor(a) **JOSIMAR MARTINS MARINHO**, **Chefe de Gabinete,** para viajar no trecho **Manaus / Parintins**, *participar de audiência com o Promotor de Contas EVANILDO SANTANA BRAGANÇA, para tratar de assuntos relacioandos a Processo Seletivo e Concuirso Público; vistas ao SEBRAE/AM., para tratar do programa Ambiente de Negócios,*

II – DESLOCAMENTO, no dia **24.04.2017** às **19:00 h, meio de transporte: aéreo.**

III – AUTORIZAR o pagamento de **04** diárias, para manutenção e estada, totalizando **R$2.204,56 (DOIS MIL, DUZENTOS E QUATRO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).**

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Secretaria Municipal de Administração de Parintins, em **24.04.2017.**

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Cibele Oliveira de Souza
Código Identificador:3EA8CE97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 51/2017-SEMAD

O cidadão **FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA**, Prefeito Municipal de Parintins, com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de **24 a 27.04.2017**,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o(a) servidor(a) **FRANCISCO ROMÃO PRADO NETO**, **Coordenador de Informática - CINTEC,** para viajar no trecho **Manaus / Parintins**, *participar de audiência com o Promotor de Contas EVANILDO SANTANA BRAGANÇA, para tratar de assuntos relacioandos a Processo Seletivo e Concuirso Público; vistas ao SEBRAE/AM., para tratar do programa Ambiente de Negócios,*

II – DESLOCAMENTO, no dia **24.04.2017** às **19:00 h, meio de transporte: aéreo.**

III – AUTORIZAR o pagamento de **04** diárias, para manutenção e estada, totalizando **R$1.653,40 (HUM MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).**

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Secretaria Municipal de Administração de Parintins, em **24.04.2017.**

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Cibele Oliveira de Souza
Código Identificador:86A0E80B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 52/2017-SEMAD

O cidadão **FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA**, Prefeito Municipal de Parintins, com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de **24 a 29.04.2017**,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o(a) servidor(a) **MARIELZA DE SOUZA PONTES**, **Coordendora Financeira,** para viajar no trecho **Manaus / Parintins**, *tratar de assuntos, relacionados ao Setor Financeiro do Fundo Municipal de Saúde, na empresa REDORD,*

II – DESLOCAMENTO, no dia **24.04.2017** às **19:00 h, meio de transporte: aéreo.**

III – AUTORIZAR o pagamento de **04** diárias, para manutenção e estada, totalizando **R$1.653,40 (HUM MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).**

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Secretaria Municipal de Administração de Parintins, em **25.04.2017.**

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Cibele Oliveira de Souza
Código Identificador:0330D9F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 53/2017-SEMAD

O cidadão **JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO**, Prefeito Municipal de Parintins, em exercício, com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de **25 a 27.04.2017**,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o(a) servidor(a) **FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA**, **Prefeito Municipal,** para viajar no trecho **Parintins / Manaus / Brasília / Manaus / Parintins**, *Dia 26, reunião com o Secretário de Aviação Civil; com o Senador Omar Aziz e CALHA NORTE/Convencios, na cidada de Brasília e nos dias 27 e 28, reunião com o Governador do Estado e Secretarias de Governo, na cidade de Manaus.,*

II – DESLOCAMENTO, no dia **26.04.2017** às **19:00 h, meio de transporte: aéreo.**

III – AUTORIZAR o pagamento de **03** diárias, para manutenção e estada, totalizando **R$2.429,55 (DOIS MIL, QUATROCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS).**

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Secretaria Municipal de Administração de Parintins, em **25.04.2017.**

JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO
Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício

Publicado por:
Cibele Oliveira de Souza
Código Identificador:DE761C68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 33-A/2017-SEMAD

O cidadão **FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA**, Prefeito Municipal de Parintins, com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal na cidade de **Manaus/AM.**

RESOLVE:

I – DESIGNAR o(a) servidor(a) **ZEILA MARCIA LIMA CARDOSO, Secretaria Municipal de Assistência social, Trabalho e Habitação**, para viajar a cidade de **Manaus/AM**, no período de **30.03.2017 a 01.04.2017**, *participar de reunião ordinária, da Comissão Intergestores Bipartite CIB/AM.*
II – DESLOCAMENTO no trecho **Parintins/Manaus/Parintins,** conforme roteiro a seguir:

TRECHO: Parintins/Manaus/Parintins
data: 30.03.2017
HORA: 5:00 h
TRANSPORTE: fluvial

III – AUTORIZAR o pagamento de **02 (duas)** diárias, para manutenção e estada, no valor unitário de **R$551,14,** totalizando **R$1.102,28 (HUM MIL, CENTO E DOIS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS.**

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Secretaria Municipal de Administração de Parintins, em **29 de Março de 2017.**

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Cibele Oliveira de Souza
Código Identificador:87087BC7

SERVIÇO AUTONÔMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2/2017-CPLC

CONSIDERANDO o relatório apresentado pela Pregoeira e equipe de apoio no Processo nº 05/2017, relativo à Licitação do tipo Pregão Presencial do Registro de Preços nº 2/2017, CONSIDERANDO ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autos do mencionado processo, HOMOLOGO a deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, constante no relatório supracitado para todos os efeitos previstos em Lei e ADJUDICO o objeto da Ata de Registro de Preços as licitantes: AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA-EPP CNPJ Nº 23.035.264/0001-86, com endereço na Rua Desembargador João Machado, 5676-5686A, Bairro Alvorada I – Manaus-Amazonas; ofereceu menor preço para os itens 1, 2, 6, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 77, 114, 163, 168, 169, 174, 175, 176, 177, 180, 183, 185,186,198,199,201,234,248, e o Licitante 2. A. AZEVEDO ALMEIDA - ME. CNPJ Nº: 24.843.084/0001-93, com endereço na Rua Paraíba, 3875, Bairro Itaúna I – Parintins-Am, ofereceu menor preço para os itens 3,4,5,7,8,9, 10, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 31, 32, 33, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 52,55, 57, 58, 61, 65, 68, 69, 70, 74, 76, 78, 79, 82, 95, 97, 108, 111, 112, 113, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 136, 137, 140, 141, 142, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 161, 162, 164, 165, 166, 167, 170, 184, 187, 189, 192, 193, 194, 195, 196, 200, 207, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216, 228, 238, 239, 241, 242, 243, 245, 249, 261, 263, 264, 265, 267, 268, 269, 270 e o Licitante 3. JONAS S. OLIVEIRA – ME. CNPJ Nº: 23.020.191/0001-59, com o endereço Rua Paraiba, 1704, Bairro Palmares– Parintins-Am ofereceu menor preço para os itens 11, 14, 15, 21, 22, 23, 29, 34, 36, 46, 48, 49, 50, 51, 53, 54, 56, 62, 63, 64, 66, 67, 75, 80, 81, 83, 93, 96, 98, 99, 107, 109, 120, 121, 122, 123, 135, 138, 143, 144, 145, 178, 179, 181, 182, 190, 191, 197, 202, 203, 204, 205, 206, 208, 213, 229, 230, 235, 236, 237, 244, 246, 247, 250, 251, 254, 255, 256, 257, 260, 262, 266, 276, 281. Registro de Preços para eventual aquisição de material de consumo, permanente e hidráulico para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE".

Parintins, 04 de maio de 2017.

NELSON RAIMUNDO PINHEIRO CAMPOS
Diretor SAAE de Parintins

Publicado por:
Breno Pessoa dos Santos
Código Identificador:2C4E2BE4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 1228 DE 08 DE MAIO DE 2017

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que o Segundo domingo do mês de maio é Consagrado ao "Dia das Mães", de acordo com o Decreto assinado pelo então Presidente Getulio Vargas em 1932, É uma data dedicada a demonstrar amor e carinho às mulheres que se tornaram mães, muitas vezes abrindo mão de sua vida própria para dar aos filhos a melhor criação possível.

CONSIDERANDO que o Poder Publico Municipal de Presidente Figueiredo é o grande incentivador do alicerce familiar no qual reina a figura Materna e, voltados para uma merecida homenagem as Mães Figueiredenses

R E S O L V E

Art. 1° DETERMINAR, que as festividades alusivas ao Dia das Mães, aconteçam nos dias 12 e 13/05/2017, sendo o dia 12/05 (sexta-feira), na zona rural e dia 13/05 (sábado) na sede do Município a partir das 17:00 horas.

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

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 08 de maio de 2017.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Roque Lane Wilkens Marinho
Código Identificador:1DB5E3B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO N° 2441 DE 08 DE MAIO DE 2017

INSTITUI A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E DILIGÊNCIA DO MATERIAL DE CONSUMO LABORATORIAL DO PREGÃO Nº 27 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, Inciso I, da **LEI PROMULGADA Nº 01/2007** que Revisa a **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.**

R E S O L V E

Art. 1º – Fica Instituída- a Comissão de Acompanhamento e Diligência do Processo 1444/2017, Pregão nº 27, conforme abaixo relacionado:

I – Flora Maia Viga Sobrinha
II – Júlio Cesar de Almeida Lorenzoni
III – Márcio Souza de Lima

Art. 2º - A referida Comissão terá o prazo de 72 (setenta e duas horas), para apresentar circunstanciado relatório do referido pregão.

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

GABINETE DO PREFEITO, em Presidente Figueiredo, 08 de maio de 2017.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Roque Lane Wilkens Marinho
Código Identificador:7726D0FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO N° 2439 DE 08 DE MAIO DE 2017

INSTITUI A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESPESAS DA PREFEITURA DE PRESIDENTE FIGUEIREDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 120, Inciso I, alínea b, **da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.**

CONSIDERANDO a situação emergencial pela qual vem passando as esferas governamentais com atrofiamento nos gastos públicos.

R E S O L V E

Art. 1º Instituir uma Comissão para proceder a avaliação das despesas do Poder Público Municipal, de janeiro a maio de 2017, no que concerne a despesas de combustível, agua, energia, material de consumo, material de expediente e alimentação, a referida Comissão será composta dos seguintes Secretários:

1 – Mauricio Benedito Gomes - Secretário Municipal de Cont. Interno e Ouvidoria Geral
2 – Claudino Lopes – Secretário Municipal de Administração
3- Mário Jorge Bulbol Abrahão – Secretário Municipal de Planejamento e Finanças
4 - Blenda Shelita Naice Abrahão Barroso - Secretária Municipal de Educação
5 – Sandra de Lima Braga – Secretária Municipal de Saúde
6 – Ariones Silva Dias – Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
7 – João Ricardo Matos Rodrigues – Secretário Municipal de Abastecimento Agrícola, Aquicola e Pesqueira

Art. 2º A referida Comissão terá um prazo de 15 (quinze) dias, para apresentar Relatório Situacional e possivel redução de custos das despesas elencadas**.**

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

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 08 de maio de 2017.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Roque Lane Wilkens Marinho
Código Identificador:AF6FEB56

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO N° 2440 DE 08 DE MAIO DE 2017

INSTITUI A COMISSÃO PARA PÓS AVALIAÇÃO DA FESTA DO CUPUAÇU DO ANO DE 2017 EM PRESIDENTE FIGUEIREDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 120, Inciso I, alínea b, **da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.**

CONSIDERANDO – o grande destaque que foi a 27ª Festa do Cupuaçu, em Presidente Figueiredo do ano de 2017, com maciça divulgação da mídia em geral.

R E S O L V E

Art. 1º Fica Instituído uma Comissão para proceder a pós avaliação da Festa do Cupuaçu de 2017, conforme relacionado abaixo:

1 –Walter Galvão de Lima – Secretário Municipal de Cultura e Eventos
2 – Roque Lane Wilkens Marinho - Secretário Municipal de Governo
3 – Ariones Silva Dias – Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
4- Alexandre Bezerra Lins – Secretário Municipal de Turismo, Empreend. e Comércio
5 – Sandra de Lima Braga – Secretário Municipal de Saúde
6 – Oswaldo Said Junior – Secretário Municipal de Infraestrutura e Serv. Públicos
7 - Zacarias Santos de Souza- Secretário Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade
8 – Andre Luis Brandão Olivetto – Secretário Mun. De Seg. Patrimonial e Defesa Civil
9 - Euler Carlos de Souza Cordeiro - Diretor Presidente da Empresa Municipal de Transportes Urbanos

Art. 2º A referida Comissão terá um prazo de 15 (quinze) dias, para apresentar minuncioso Relatório, destacando os lados positivos e negativos, apontando ainda, as formas de melhoramento nas áreas que ficaram deficitárias.

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

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 08 de maio de 2017.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Roque Lane Wilkens Marinho
Código Identificador:405C9093

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E TURISMO
CONVOCAÇÃO DE APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - JONAS LÚCIO DA SILVA RAMOS

CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo- SEMEC, Professor Valkinho Zuane Prestes, no uso de suas atribuições legais em razão de aprovação no Processo Seletivo Simplificado – PMSSU, regido pelo Edital nº 001/2017, cujo resultado foi homologado pela Portaria Nº 052/2017- PMSSU, de 17 de março de 2017, **CONVOCA** o **CANDIDATO ABAIXO RELACIONADO** para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação do Munícipio de São Sebastião do Uatumã, Situada a Rua Justino de Melo, 175, Bairro Centro, na data e horário especificados abaixo:

Convocado – Professor do Ensino Fundamental
Data: 12/05/2017
Horário: 08h00min às 12h00min

CARGO: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – ÁREA URBANA

Colocação	Pontuação Final	Nome do candidato	STATUS
19ª	9,5	JONAS LÚCIO DA SILVA RAMOS	APROVADO

Documentos a serem entregues	Nº de Cópias
Carteira de identidade	02
CPF	02
Titulo eleitoral	02
CTPS	02
PIS/PASEP	01
Certidão de nascimento (casamento)	01
Certidão de dependentes	01
Certificado ou Declaração de conclusão de curso com histórico escolar	01
Foto ¾	02
Comprovante de residência	01
Atestado de antecedentes criminais	01
Quitação eleitoral	01
Atestado de sanidade física e mental	01
Conta Bancária (Bradesco)	01
Currículo Vitae	01

VALKINHO ZUANE PRESTES
Secretário de Educação de São Sebastião do Uatumã
PMSSU

Publicado por:
Rodrigo Celestino de Oliveira
Código Identificador:4FC8AF4D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TAPAUÁ

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 002/2017, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação;

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

CONSIDERANDO que a empresa DILSON MARCOS KOVALSKI – ME compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, tendo esta 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 **DILSON MARCOS KOVALSKI,** inscrita sob o CNPJ nº 04.017.759/0001-38, com sede Rua Miranda Simões, 18, Adrianópolis, Amazonas, CEP 69057-067, Manaus - AM, todos itens do termo de referência, perfazendo o valor global de **R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais);**

II - HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 002/2017, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor valor global, tendo por objeto a **"Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contábeis".**

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

Tapauá, 27 de fevereiro de 2017.

JOSÉ BEZERRA GUEDES
Prefeito

Publicado por:
Euclides Brandão Guedes
Código Identificador:5B6D6159

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 003/2017

ESPECIE: Termo de Contrato nº 003/2017, oriundo do Pregão Presencial nº 002/2017.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPAUÁ e DILSON MARCOS KOVALSKI – ME.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS, NO QUE SE REFERE À ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO.**

FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/02;

VALOR GLOBAL: O valor global será de **R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

Tapauá, 27 de fevereiro de 2017.

JOSÉ BEZERRA GUEDES
Prefeito

Publicado por:
Euclides Brandão Guedes
Código Identificador:8E9CBF7D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 023/2017

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 023/2017
SECRETARIA MUN. DE ADM. GERAL, PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEMAF.

PREGÃO PRESENCIAL

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

Objeto:Registro de Preços para Eventual Aquisição de Ambulâncias , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 08:30 hrs do dia 23 de maio de 2017 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. Getúlio Vargas 219 – Centro – Secretaria Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças - SEMAF, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R$ 40,00 do Edital e taxa de expediente R$ 7,10. Informações poderão ser obtidos pelo email: licitações.pmtefe@gmail.com ou no setor de licitações no horário de 08:00 às 14:00horas. A Prefeitura Municipal de Tefé, reserva - se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Tefé - AM, 09 de maio de 2017.

À COMISSÃO

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:7E60D9E5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 20/2017

Nº do Processo: 038/2017
Do Objeto: Prestação de serviços de manutenção da lancha da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMASC.
Do Contratado: ANCORAR NAVEGAÇÃO EIRELLI - EPP com CNPJ: 25.117.070/0001-55.
Do Valor: A presente contratação importa em R$ 7.830,00 (sete mil e oitocentos e trinta reais)
Da Justificativa: Tendo em vista que a lancha da Secretaria encontra-se parada, pois falta a devida manutenção ficando assim a Secretaria

impossibilitada de realizar trabalhos nas comunidades carentes e afastadas do Município..
Do Fundamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

Tefé, AM, 09 de maio de 2017.

MARCOS BRÁULIO SILVA DE CASTRO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
CPL
Dec. 022/2017

RATIFICAÇÃO
Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, aprovo a realização da despesa, independente de licitação.

Tefé- AM, 09 de maio de 2017.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:78D41037

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 21/2017

Nº do Processo: 039/2017
Do Objeto: Aquisição de Equipamentos de Proteção e Segurança para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.
Do Contratado: L G DOS SANTOS FERREIRA com CNPJ: 21.355.204/0001-15.
Do Valor: A presente contratação importa em R$ 6.908,00 (seis mil e novecentos e oito reais)
Da Justificativa: Tendo em vista que o Hospital Regional de Tefé é um local de acesso ao público, com o crescimento da necessidade de construir um monitoramento eficiente, as câmeras inteligentes tornam-se grandes tendências, e para melhor segurança tanto dos pacientes quanto dos funcionários, justificando assim a aquisição das mesmas.
Do Fundamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

Tefé, AM, 09 de maio de2017.

MARCOS BRÁULIO SILVA DE CASTRO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
CPL
Dec. 022/2017

RATIFICAÇÃO
Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, aprovo a realização da despesa, independente de licitação.

Tefé- AM, 09 de maio de 2017.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:2024E8D0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2017

TERMO DE CONVÊNIO Nº 001/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARAUARI POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FUMCAD E A ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DA RESERVA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE UACARI – AMARU, na forma a abaixo:

Aos vinte e sete dias do mês de abril de dois mil e dezessete, nesta cidade de Carauari/AM, na sede de Prefeitura Municipal, situada a Rua André Costa Pereira, nº 148, centro, compareceram como partes, o **MUNICIPIO DE** CARAUARI**,** através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI,** doravante designado **PRIMEIRO CONVENENTE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrição no C.N.P.J (M.F)nº 04.530.044/0001-84, sediada na Rua André Costa Pereira, nº 184 – bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, na forma da Lei Orgânica do Município, o **SENHOR BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO,** brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador da cédula de identidade nº 1024132 SSP/AM e inscrito no CPF sob o nº 007. 566. 362-72, residente e domiciliado a Rua Jucelino Kubitschek, s/nº - Nova república, Carauari – AM, e **ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES AGROEXTRATIVISTAS DA RESERVA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE UACARI-AMARU,** daqui em diante denominado **SGUNDA CONVENENTE,** inscrita no CNPJ sob o Nº 07.902.970/0001-21, situada na cidade de Carauari – AM, com sede na Rua Castelo Branco, nº 360 – Centro, neste ato representada por seu presidente **SENHOR RICARDO DOS SANTOS DE LIMA,** brasileiro, portador da cédula da identidade Nº 673.125.942-04 SSP/AM, tendo em vista os termos do processo nº **1.202 – 2017 CMDCA,** a seguir denominado **PROCESSO,** resolvem celebrar o presente Termo que irá reger-se pelos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e pela suas cláusulas e condições a seguir;

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

O presente Termo de Celebração visa prover recursos financeiros à doravante designada proponente, para a manutenção da Rede de Atendimento da Criança e do Adolescente nas comunidades pertencentes a Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Uacari.

CLÁUSULA SEGUNDA –REGIME DE OPERAÇÃO:

Para que seja atingido o objetivo dessa Colaboração, fica convencionado o seguinte regime de colaboração mútua entre as partes:

A Concedente obriga-se:

• Realizar o repasse da quantia de R$ 387.200,000 (Trezentos e Oitenta e Sete Mil e Duzentos Reais) à PROPONENTE, creditada em parcela única, obedecendo ao Cronograma do Plano de Trabalho;

Controlar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto pactuado, efetuando vistoria in loco, diretamente por terceiros, expressamente autorizados;

• Examinar e aprovar eventual proposta de reformulação do Plano de Trabalho, desde que não importe na mudança do objeto;

Examinar e, se for o caso, aprovar as prestações de contas dos recursos repassados ao PROPONENTE;

A proponente obriga-se:

Executar as atividades em conformidade com o plano de trabalho;
Aplicar e gerir os recursos repassados de acordo com Plano de Trabalho;
Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os provenientes de aplicações financeiras, no prazo de 30 (trinta) dias da conclusão, extinção, denúncia ou rescisão do presente Termo;
Prestar contas na forma e prazo estipulado neste instrumento;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE LIBERAÇÃO:
O valor global do presente instrumento é de R$ 387.200,00 (Trezentos e Oitenta e Sete Mil e Duzentos Reais) que será repassado pelo concedente ao proponente de acordo com o Plano de Trabalho, que a este termo também se integra para todos os defeitos legais. O pagamento ocorrerá em uma única parcela, onde a prestação de Contas será apresentada 30 (trinta) dias após a execução.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO:

O presente Termo vigorará pelo prazo de 10 (dez) meses, tornar-se-á eficaz a partir de sua publicação e produzirão efeitos jurídicos, cumpridos todas suas condições, podendo ser prorrogado se assim acordarem os partícipes ressaltando-se que a publicação Oficial do Extrato no Diário Oficial do Município correrá à conta e responsabilidade do CONCEDENTE, competindo-lhe também, através da Secretaria Municipal de Finanças, a remessa à Câmara Municipal de Carauari e ao Tribunal de Contas do Estado de cópia deste instrumento mediante ofício.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO

As despesas deste Termo ocorrerão à contar da seguinte dotação orçamentaria: Fundo Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente, no valor de R$ 387.200,000 (Trezentos e oitenta e sete mil e duzentos reais).

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

O PROPONENTE prestará contas ao CONVENENTE do total dos recursos que esta liberar fazendo anexar à documentação seguinte:

Cópia do Plano de Trabalho;
Cópia do Termo de Colaboração;
Relatório de execução física-financeira;
Demonstrativo de execução de Receita e despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação no mercado financeiro, quando for o caso e o saldo;
Relação de pagamentos realizados pelo Proponente;
Relação dos bens (adquiridos, produzidos ou vinculados com os recursos deste instrumento);
Extrato de conta bancaria específica vinculada ao presente Termo;
Comprovante de recolhimento do saldo de recurso, á conta indicada pela concedente;
Cópia do contrato ou instrumento eventualmente firmado com terceiros;
Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificadas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal quando o proponente pertencer à Administração Pública;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA AUDITORIA:

Os serviços de auditoria da aplicação dos recursos de que trata o presente Termo, serão realizados pelo órgão competente do Município, sendo as peças técnicas por eles produzidas juntadas ao processo da Prestação de Contas.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

O Município, através de Unidade Administrativa que indicar, ou mediante comissão mista de servidores, fiscalizará e acompanhará a execução do presente Termo.

CLÁUSULA NONA - DA CONTABILIZAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS:

Os recursos que forem liberados pelo CONCEDENTE serão movimentados pela PROPONENTE através de conta bancária especifica, mediante cheques nominativos, emitidos exclusivamente para o pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, ou para aplicação no mercado financeiro, ficando sob a responsabilidade do PROPONENTE a guarda, em arquivo próprio, dos documentos contábeis correspondentes, de modo a facilitar o acompanhamento e a fiscalização por parte do MUNICIPIO.

SUBCLAUSULA ÚNICA – As aplicações no mercado financeiro somente poderão ser efetuadas através do Banco Oficial em títulos cuja liquidez não prejudique o atingimento do objeto definido na Cláusula Primeira, devendo os rendimentos de tais aplicações ser obrigatoriamente aplicados nesse atingimento e integrar a Prestação de Contas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES NA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:
É expressamente vedada a aplicação dos recursos liberados por força do presente Termo:
Na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
Na utilização dos recursos liberados fora dos objetivos ajustados;
Na realização de qualquer despesa em data anterior ou posterior à sua vigência;
Na atribuição de feitos financeiros retroativa ao início dessa vigência;
Na realização de despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive quando forem efetuados pagamentos ou recolhimento fora dos prazos;
No pagamento a qualquer título a servidor ou empregado público, integrante do Quadro de Pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistências técnicas;

Na aplicação no mercado financeiro em desacordo com o disposto na subcláusula única da Clausula Nona deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INCORPORAÇÃO DE BENS E DAS RESPONSABILIDADES:

Os bens remanescentes adquiridos, produzidos, transformado ou construído à conta deste Instrumento pertencerão ao PROPONENTE na data da conclusão ou da extinção do objeto do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA:

Este Termo poderá ser denunciado por livre consenso dos partícipes ou unilateralmente pelo CONVENENTE, pela ocorrência de fato que torne materialmente inexeqüível, ou infringência aos seus termos, ou ainda, se o interesse público assim o recomendar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DIVULGAÇÃO

Nas eventuais divulgações que fizerem veicular a propósito do presente Termo e dos objetos nele definidos, far-se-á obrigatória referência à participação do MUNICIPIO para a implementação desse projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ADITAMENTO:

O Presente Termo poderá mediante consenso de seus partícipes, ser alterado em suas cláusulas ou condições, mediante Termo Aditivo.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

É expressamente vedado qualquer aditamento que implique na alteração ou modificação do objeto ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO:

O presente Termo será publicado em forma de Extrato, no Diário Oficial do Município, na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DIVERGÊNCIAS E CASOS OMISSOS:

As divergências que se originarem deste Termo, não solucionados pelas vias amigáveis, serão submetidas ao foro da Comarca de Carauari, que para tanto fica eleito.
Os casos omissos, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da operacionalização do presente instrumento, serão resolvidos mediante acordo entre as partes que o formalizará em Termo Aditivo.
E, por assim estarem ajustados, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza um só efeito legal.

Carauari, 27 de abril de 2017.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal de Carauari

RICARDO DOS SANTOS DE LIMA
Presidente da Amaru

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
RG:_____

Nome: _____
RG:_____

PLANO DE TRABALHO			
1. DADOS CADASTRAIS			
ÓRGÃO / ENTIDADE / PROPONENTE			CNPJ
Associação dos Moradores Agroextrativistas da Reserva de Desenvolvimento Sustentável-AMARU			07.902.970/0001-21
ENDEREÇO	CIDADE	UF	CEP
Rua Castelo Branco, s/n° -Centro	Carauari	AM	69.500.000
E-MAIL:	DDD / TELEFONE		
associacao.amaru@yahoo.com.br	(97) 3491-1853		
CONTA CORRENTE:	BANCO:	AGÊNCIA:	PRAÇA DE PAGTO.
13.996-3	**BRASIL**	1037-5	**Carauari**
NOME DO REPONSÁVEL			CPF
Ricardo dos Santos de Lima			673.125.942-04
CARTEIRA DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EXPEDIDOR		CARGO	
SSP-AM		Presidente	
ENDEREÇO:	CIDADE	UF	CEP
Rua: José Serafim – Samuel Amaral	Carauari	AM	69.500.000
E-MAIL:	DDD / TELEFONE		
associacao.amaru@yahoo.com.br	(97) 99166-1669		
2. DESCRIÇÃO DO PROJETO			
TITULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO		
Projeto QUEM AMA CUIDA III	Data de início da execução		Data final da execução
	Abril 2017		Fevereiro 2017
3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO			
Convênio para execução do Projeto aprovado via Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Carauari, com recursos captados pelo Convenente.			

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

O município de Carauari possui uma população de 28 111 habitantes, segundo dados do IBGE 2010, possui uma área de 25.767,675 km². Suas principais atividades econômicas estão relacionadas respectivamente a oferta de serviços, agropecuária e produção industrial. Os serviços de saúde estão divididos em uma unidade de atendimento estadual e 05 municipais. A educação possui respectivamente 15 pré-escolas, 60 escolas de nível fundamental e 04 de nível médio. Compondo esta realidade está a Reserva de Desenvolvimento Sustentável Uacari – RDS Uacari, localizada na região do Médio Juruá, ás margens do rio Juruá, na zona rural do município de Carauari, estado do Amazonas. Faz limite com a Reserva Extrativista Médio Juruá – RESEX Médio Juruá, as terras indígenas do Biá e Deni e com o município de Itamarati, junto à desembocadura do igarapé Xeruã (Boca do Xeruã). A unidade de conservação ocupa uma área de 632.949,023 hectares, sua população é de aproximadamente 1.615 pessoas. A única forma de acesso é por via fluvial e as principais atividades econômicas são a agricultura de subsistência, a pesca artesanal, o extrativismo do látex e óleos vegetais.
No cenário ao qual a RDS de Uacari está inserida há diversos fatores de risco e vulnerabilidade social que cercam as crianças e adolescentes, entre eles está à evasão escolar, a falta de oportunidade para jovens, a violência doméstica, a exploração sexual e do trabalho infantil, a desestruturação familiar, a exclusão digital e cultural, e a falta de informações sobre cidadania, o que reflete diretamente na formação básica de cidadãos em processo de edificação, mediante estes problemas o poder público não oferece nenhuma estratégia para minimizar as questões supracitadas, visando as necessidades é que buscamos trabalhar nesta área e com esse público para preencher as lacunas deixas pelo poder público municipal.
Embasado nesta problemática buscamos garantir a promoção dos direitos humanos, por meio da oferta de serviços específica para este público, pois como preconiza o ECA, eles precisam ser tratados com o máximo de prioridade, e tendo em vista a existência de lacunas que ainda devem ser preenchidas como forma de complementar as ações do governo, é que visamos construir no meio rural novas formas para efetivação dos direitos de crianças e adolescentes junto a seus familiares e comunidade.

5. OBJETIVO GERAL

Desenvolver integralmente a criança e o adolescente ribeirinho da Amazônia, por meio do acesso à direitos; do fortalecimento de sua autonomia e autoestima; do reconhecimento sociocultural e do estímulo às potencialidades locais, gerando oportunidades de transformação na realidade das famílias e suas respectivas comunidades, considerando as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover o despertar do sentido coletivo, da autonomia e da participação social, o desenvolvimento de habilidades e potencialidades na região do médio Juruá;
Promover o enfrentamento das situações de vitimização de crianças e adolescentes, e a prevenção do uso de drogas em suas comunidades;
Proporcionar o despertar do sentido coletivo, da autonomia e da participação social;
Desenvolvimento de habilidades e potencialidades das crianças e adolescentes envolvidos nas atividades do projeto;
Disseminar informações e qualificar práticas sociais dos grupos de jovens, professores e comunitários inseridos na região;
Resgatar e fortalecer os princípios familiares buscando o crescimento humanitário e proteção à vulnerabilidade social;
Ofertar atividades que possa esclarecer as famílias regras de como as crianças e adolescentes possam ser educadas no seu meio social;
Desenvolver ações que reduza o envolvimento das crianças e adolescentes quantos as práticas não condizentes ao comportamento dos mesmos como é definido pelo ECA;

7. INDICADORES DE IMPACTO

Redução de evasão escolar com interfaces com o projeto;
Melhoria do desempenho e competências escolar dos estudantes envolvidos;
Minimização do êxodo rural das crianças e adolescentes beneficiários do projeto;
Envolvimento das crianças e adolescentes nas atividades sociais da comunidade reduzindo o consumo de álcool e drogas, a violência, a exploração do trabalho infantil, sexual de crianças e adolescentes, bem como os índices de adolescentes grávidas;
Aumento da participação de crianças e adolescentes atendidas pelo projeto em atividade de educação ambiental;

PLANO DE TRABALHO

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO	DURAÇÃO/MÊS	
				INÍCIO	TÉRMINO
300 questionários aplicados	I	Diagnóstico situacional	N.º questionários aplicados; N.º crianças e adolescentes em situação de risco pessoal/ N.º total de crianças e adolescentes acompanhados (%); N.º crianças e adolescentes Frequêntando a escola	2º	2º
2 visitas realizada	II	Visitas Domiciliares	N.º de visitas realizadas; N.º famílias participantes/ N.º famílias mobilizadas.	3º	10º
Realizar 4 Oficinas socioeducativas	IV	Oficinas sócio educativas	N.º participantes/ N.º palestras e oficinas realizadas; N.º participantes/ N.º convidados; N.º temas abordados; N.º peças gráficas produzidas e distribuídas.	4º	10º
Realizar 4 curso de informática	IV	Cursos de informática	N.º crianças e adolescentes participantes/ N.º crianças e adolescentes matriculados; N.º alunos/ N.º cursos realizados; N.º cursos realizados; N.º participantes matriculados, frequentando escola, com melhor desempenho escolar	4º	10º
Realizar 4 atividades esportivas e de lazer	IV	Esporte e Lazer	a) N.º crianças e adolescentes participantes; b) N.º participantes matriculados, frequentando escola, com melhor desempenho escolar.	5º	10º
2 Seminários	VII	Seminário	N.º participantes/ N.º presentes	2º	10º
2 etapas de monitoramento e avaliação de resultados	V	Acompanhamento e avaliação de resultados	N.º missões de monitoramento; % de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade; Redução da ociosidade Redução do n.º adolescentes grávidas; N.º de professores envolvidos; % Participação familiar.	6º	10º
Realizar 2 curso de música	IV	Curso de Musica	N.º crianças e adolescentes participantes/ N.º crianças e adolescentes matriculados; N.º alunos/	4º	10º

			N.º cursos realizados;		
			N.º participantes matriculados, frequentando escola, com melhor desempenho escolar		
Realizar 2 curso de Educação Ambiental	IV	Educação Ambiental	N.º crianças e adolescentes participantes/ N.º crianças e adolescentes matriculados; N.º aulas realizadas; N.º participantes matriculados, frequentando escola, com melhor desempenho escolar.	4º	10º

9. PLANILHA DE ORÇAMENTO PROJETO QUEM AMA CUIDA 2017-CARAUARI				
NATUREZA DA DESPESA				
COD.	**ESPECIFICAÇÃO**	**80%AMARU**	**20%CMDCA**	**TOTAL DA CAPTAÇÃO**
339030	Material de Consumo	R$ 190.900,00		
339033	Despesas de Locomoção	R$ 14.400,00		
449052	Materiais e Equipamentos Permanentes	R$ 18.830,00		
339036	Serviços de Terceiros Pessoa Física	R$ 111.600,00	**R$ 96.800,00**	**R$ 484.000,00**
339039	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$ 30.050,00		
339004	Encargos sociais	R$ 22.320,00		
Total Geral		**R$ 387.200,00**		

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$)					
CONCEDENTE					
META	1° MÊS	2° MÊS	3° MÊS	4° MÊS	5° MÊS
	387.200,00	-	-	-	-
	6° MÊS	7° MÊS	8° MÊS	9° MÊS	10° MÊS
	-	-	-	-	-
	11° MÊS	12° MÊS	-	-	-
	-	-	-	-	-
PROPONENTE					
META	1° MÊS	2° MÊS	3° MÊS	4° MÊS	5° MÊS
	-	-	-	-	-
	6° MÊS	7° MÊS	8° MÊS	9° MÊS	10° MÊS
	-	-	-	-	-
	11° MÊS	12° MÊS	-	-	-
	-	-	-	-	-

11. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Carauari, para os efeitos e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que inexiste mora ou débito junto a qualquer órgão ou instituição da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal direta ou indireta que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento da União, Estados e Municípios na forma deste plano de trabalho.

Pede Deferimento,

Carauari, 27 de abril de 2017.

12. ASSINATURA DO PROPONENTE

_____

LOCAL E DATA PROPONENTE

13. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

_____

LOCAL E DATA CONCEDENTE

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:345A7249

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE FONTE BOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017-SRP

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos **08 (Oito) dias de 05 (maio) de 2017**, na sede da Prefeitura Municipal de FONTE BOA, situada na Rua Boulevard Álvaro Maia, nº 260, Bairro Centro, FONTE BOA/AM, o Pregoeiro devidamente designado para conduzir este certame, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, suas alterações, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e suas alterações e do Decreto nº 7.892, de 2013, com suas devidas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017**, realizado via **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o que consta na ata de julgamento da sessão pública, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE FONTE BOA-AM**, das seguintes empresas indicadas abaixo, cujas suas propostas foram declaradas vencedoras, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM:

Empresa – R A C CORTEZÃO-ME, empresa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.570.284/0001-05, neste ato representada pelo seu proprietário o Senhor Ricele Augusto Cordeiro Cortezão, brasileiro, comerciante, portador da Carteira de Identidade nº 19175396 SSP/AM, inscrito no CPF sob o nº 864.646.552-72, residente e domiciliado nesta Cidade FONTE BOA-AM.

CLAÚSULA 01 – OBJETO E PREÇO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição, parceladamente, conforme a necessidade da Administração, de material de higiene e limpeza em geral, ferramentas de limpeza pública e descartáveis, para atender ao Complexo Administrativo de FONTE BOA-AM, conforme especificações e preços abaixo:

ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REGISTRADOS

Nº	ITEM	MARCA	QUANT	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL(R$)	EMPRESA VENCEDORA
01	Bola de futsal costurada	PENALTY	500	114,90	57.450,00	R A C CORTEZÃO-ME
02	Bola de campo costurada	PENALTY	500	114,90	57.450,00	R A C CORTEZÃO-ME
03	Bola de handebol h3l	DRY	60	174,90	10.494,00	R A C CORTEZÃO-ME
04	Bola de handboll h2l	DRY	60	154,10	9.246,00	R A C CORTEZÃO-ME
05	Bola de voley simples	PENALTY	200	154,80	30.960,00	R A C CORTEZÃO-ME
06	Bola de voley profissional	PENALTY	12	449,00	5.388,00	R A C CORTEZÃO-ME
07	Rede de volei de algodão 4 faixas	MASTER REDE	20	144,00	2.880,00	R A C CORTEZÃO-ME
08	Rede de volei sintética 4 faixas	MASTER REDE	20	134,90	2.698,00	R A C CORTEZÃO-ME
09	Rede de campo	MASTER REDE	20	239,90	4.798,00	R A C CORTEZÃO-ME
10	Rede de futsal	MASTER REDE	20	137,80	2.756,00	R A C CORTEZÃO-ME
11	Troféus 60 cm	VITÓRIA	20	184,50	3.690,00	R A C CORTEZÃO-ME
12	Troféus 70 cm	VITÓRIA	20	219,70	4.394,00	R A C CORTEZÃO-ME
13	Troféus 80cm	VITÓRIA	20	239,60	4.792,00	R A C CORTEZÃO-ME
14	Medalhas de ouro prata	VITÓRIA	1500	7,90	11.850,00	R A C CORTEZÃO-ME
15	Cartao de arbitro	HOOK	25	19,90	497,50	R A C CORTEZÃO-ME
16	Apito profissional	FOX40	24	84,80	2.035,20	R A C CORTEZÃO-ME
17	Apito comum simples	HOOK	24	9,00	216,00	R A C CORTEZÃO-ME
18	Bomba de ar	PENALTY	50	47,90	2.395,00	R A C CORTEZÃO-ME
19	Cronômetro	HOOK	20	119,80	2.396,00	R A C CORTEZÃO-ME
20	Antena de voley	MASTER REDE	5	114,90	574,50	R A C CORTEZÃO-ME
21	Kimono simples infantil m3 c/ faixa	SHINAI	30	149,90	4.497,00	R A C CORTEZÃO-ME
22	Kimono simples infantil m4 c/ faixa	SHINAI	30	149,50	4.485,00	R A C CORTEZÃO-ME
23	Kimono simples a1 c/ faixa	SHINAI	30	149,90	4.497,00	R A C CORTEZÃO-ME
24	Kimono trançado azul a2	SHINAI	20	379,90	7.598,00	R A C CORTEZÃO-ME
25	Tatame com espessura 30mm 1x1	SHINAI	120	129,90	15.588,00	R A C CORTEZÃO-ME
26	Colchonetes	SHINAI	50	64,80	3.240,00	R A C CORTEZÃO-ME
27	Bolas de abdominal	HOOK	10	124,80	1.248,00	R A C CORTEZÃO-ME
28	Bolas de basquete	PENALTY	12	134,90	1.618,80	R A C CORTEZÃO-ME
29	Bola de queimada	PENALTY	24	64,50	1.548,00	R A C CORTEZÃO-ME
30	Bola de tenis C/ 3 PEÇAS	HOOK	3	74,80	224,40	R A C CORTEZÃO-ME
31	Mesa de tenis de mesa oficial	KORP	6	2.449,00	14.694,00	R A C CORTEZÃO-ME
32	Cone de 23 cm	HOOK	20	29,90	598,00	R A C CORTEZÃO-ME
33	Domino	HOOK	2	74,80	149,60	R A C CORTEZÃO-ME
34	Xadrez	HOOK	6	94,50	567,00	R A C CORTEZÃO-ME
35	Colete infantil	KANXA	48	19,90	955,20	R A C CORTEZÃO-ME
36	Colete adulto	KANXA	48	24,90	1.195,20	R A C CORTEZÃO-ME
37	Rede tenis de mesa c/ suporte	HOOK	2	99,90	199,80	R A C CORTEZÃO-ME
38	Bambolê	HOOK	20	12,80	256,00	R A C CORTEZÃO-ME
39	Kit de raquete de tênis de mesa	HOOK	10	77,90	779,00	R A C CORTEZÃO-ME
40	Equipamentos de futebol c/14 pçs	KANXA	20	1.449,00	28.980,00	R A C CORTEZÃO-ME
41	Meiões simples	KANXA	600	19,90	11.940,00	R A C CORTEZÃO-ME
42	Calça goleiro	KANXA	50	124,80	6.240,00	R A C CORTEZÃO-ME
43	Luva goleiro futsal	PENALTY	50	159,00	7.950,00	R A C CORTEZÃO-ME
44	Luva goleiro campo	PENALTY	50	169,90	8.495,00	R A C CORTEZÃO-ME
TOTAL					**344.503,20**	

Empresa **R A C CORTEZÃO**, Itens de 01 a 44, perfazendo um valor global de: **R$ 344.503,20 (TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL QUINHENTOS E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS)**;

1.2. As quantidades acima descritas são meramente estimativas, ficando a Prefeitura Municipal de FONTE BOA-AM desobrigada de efetuar a contratação do seu todo ou em parte, podendo inclusive contratar quantidades inferiores às previstas.

1.3. 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 eventual Contrato Administrativo, assegurada preferência ao fornecedor em caso de aquisição.

1.4. Nos valores registrados já estão inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou documento equivalente, não sendo o mau planejamento e má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.

1.5. Os valores registrados poderão ser revistos por acordo entre as partes, com vistas à]manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

1.5.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

1.6. Serão registrados os demais licitantes que aceitarem igualar sua proposta à do licitante vencedor.

CLAÚSULA 02 – CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

2.1. Os produtos registrados em ata serão solicitados de acordo com a necessidade da Administração, a partir da emissão de Autorização de Compras, devendo ser entregues dentro dos prazos e condições estabelecidas no local indicado nesta ARP, de acordo com os quantitativos e valores unitários registrados.
2.2. A solicitação para o fornecimento dos itens descritos acima, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra ou requisição de fornecimento, expedida pelo Prefeito Municipal, e entregue ao fornecedor, em seus respectivos estabelecimentos comerciais, o qual deverá providenciar a **entrega do(s) produto(s) em 10 (dez) dias**, sob pena de aplicação das penalidades fixadas em contrato e o cancelamento do registro de preços.

2.3. Além das especificações dos produtos constantes neste termo de referência, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do objeto a ser licitado:
2.3.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias, seja nos estabelecimentos comerciais da empresa vencedora ou no local indicado pela Prefeitura, na circunscrição do Município de FONTE BOA-AM.
2.3.2. O fornecedor deverá observar as normas a que está sujeita a atividade de fornecimento, especialmente quanto ao estoque, armazenagem e transporte, sob pena do ato de recebimento ser negado.
2.3.3. Não serão aceitos produtos com especificações diferentes ou qualidade inferior ao constante no Termo de Referência, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

CLAÚSULA 03 – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A **ARP** terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, incluídas eventuais prorrogações.
3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o§ 1ºdo art. 65 da Lei nº8.666, de 1993, de acordo com o disposto no §1º do art. 12 do Decreto Federal nº. 7.892/2013.
3.3. Eventual contrato decorrente do Sistema de Registro de Preçossomente poderá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços, sendo que, após sua assinatura, o ajuste observará as normas legais dispostas na Lei 8.666/93.
3.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços não estará vinculado ao prazo de validade da ARP, tendo sua vigência fixada no próprio ajuste, podendo ser alterado nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.
3.3.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições editalícias e contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total do contrato em até **25% (vinte e cinco por cento)**.

CLAÚSULA 04 – CONDIÇÕES DE FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de FONTE BOA-AM, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.
4.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de FONTE BOA-AM, na Rua Boulevard Álvaro Maia, nº 260, Centro, FONTE BOA-AM, com os seguintes documentos:
a) ***Requerimento*** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
b) ***Nota Fiscal e/ou Fatura*** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;
c) Prova de Regularidade com o ***FGTS*** (***CRF*** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela ***Caixa Econômica Federal)*** dentro de seu período de validade;
d) Prova de Regularidade com as ***Fazendas Municipal e Estadual***, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
e) Prova de Regularidade perante a ***Justiça do Trabalho***, mediante a apresentação de ***Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
f) Prova de regularidade para com a ***Fazenda Federal*** através de ***Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,*** conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005,** admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
g) ***Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial*** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

4.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que seja as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.
4.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.
4.5. O pagamento será efetuado por meio de **"Transferência Bancária"** a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
4.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FTGS.
4.7. Caberá à contratada sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.
4.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.
4.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

CLAÚSULA 05 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, assim como executar os serviços contratos de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:
I) cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência e Edital do certame;
II) indicar formalmente o preposto, visando estabelecer contatos com o representante (gestor) da Prefeitura Municipal;
III) comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação da entrega do produto, apresentando razões e justificativas, que serão objeto de apreciação pela Prefeitura Municipal;

IV) acatar as orientações da Prefeitura Municipal, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
V) abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal;
VI) executar o objeto da contratação em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
VII) responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do objeto;
VIII) manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
IX) abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto;
X) arcar com todos encargos decorrentes da contratação, especialmente os referentes a tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
XI) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
XII) exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;
XIII) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
XIV) acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;
XV) substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente não estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos serviços contidas neste Termo de Referência;
XVI) responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA/AM**, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
XVII) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados á execução dos serviços objeto deste Edital, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA/AM**;
XVIII) pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;
XIX) O produto/materiais a ser fornecido pela licitante vencedora deve apresentar embalagem em bom estado, sem avarias, ou qualquer tipo de defeito e/ou que comprometa o produto.

CLAÚSULA 06 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:
I) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
II) Verificar minuciosamente, a conformidade os serviços executados com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;
III) Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos serviços, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
IV) Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
V) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
VI) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados á execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
VII) Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s).
VIII) Efetuar o pagamento à(s) empresa(s) vencedora(s) no prazo estipulado neste edital.
IX) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações do Edital.

CLAÚSULA 07 – PENALIDADES

7.1. Sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital, a contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:
7.1.1. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;
7.1.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);
7.1.3. Advertência;
7.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;
7.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

7.2. A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal.
7.3. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.
7.4. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.
7.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

CLAÚSULA 08 – RESCISÃO E CANCELAMENTO DO ARP

8.1. O registro do prestador será cancelado:
8.1.1. Pela **ADMINISTRAÇÃO** quando:
I) O prestador não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

II) O prestador não formalizar contrato decorrente do **Registro de Preços** ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.
III) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do **Registro de Preços**;
IV) Constatado que os valores registrados apresentam-se superiores aos do mercado e for frustrada a negociação para adequação do preço registrado;
V) O prestador der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do **Registro de Preços**, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
VI) Por razão de interesse público devidamente justificado pela Administração.

8.1.2. Pelo prestador, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao **Registro de Preços**, com antecedência de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta **ARP**, bem como perdas e danos.

8.2. O cancelamento de **Registro de Preços**, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da autoridade competente do **OG**.

CLAÚSULA 09 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E A VINCULAÇÃO DA ARP

9.1. A presente ARP fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, nos preceitos de direito público e, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

9.2. A presente ARP vincula-se ao **Edital e anexos**, do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2017-CPL/PMFB**, constante do **PROCESSO Nº 017/2017.**

CLAÚSULA 10 – CONDIÇÕES GERAIS

10.1. A presente **ARP** somente terá vigência e eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Eletrônico dos Municípios.
10.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇOS N. 015/2017.**
10.3. Fica designada como Gestora do Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração de FONTE BOA.

CLAÚSULA 11 – FORO

10.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de FONTE BOA-AM, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente **ARP**, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

FONTE BOA/AM, 08 de maio de 2017.

GILBERTO FERREIRA LISBOA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

EDERSON GOMES LASMAR
Sec Munic de Administração
Órgão Gestor – OG

Fornecedor:
RICELE AUGUSTO CORDEIRO CORTEZÃO
CPF nº 864.646.552-72
R A C Cortezão-ME
CNPJ: 10.570.284/0001-05

TESTEMUNHAS:

_____
CPF:

_____
CPF:

Publicado por:
Auricélio Lisboa Crispim
Código Identificador:35D20676

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.004/2017

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº.007/2017 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; ESPECIE: Ata de Registro de Preços Nº.004/2017, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº.007/2017-CPL, realizado em 26/04/2017; **PARTES:** Município de Manaquiri, através da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD e fornecedores listados nos quadros abaixo; **OBJETO:**Aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender as necessidades das Secretarias Municipais e Órgãos da Prefeitura Municipal de Manaquiri; **VALOR:R$562.368,65 (Quinhentos e sessenta e dois mil trezentos e sessenta e oito reais e sessenta e cinco centavos), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO:** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos

programas de trabalho e elemento de despesa específico constarão na respectiva Nota de Empenho; **FUNDAMENTO LEGAL:** Sistema de Registro de Preços art. 15 da Leinº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 080/2010.

EMPRESA: E DE A M DAMASCENO EIRELI – EPP

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
02	7.500	KG	AÇÚCAR. Produto de origem vegetal, constituído basicamente por sacarose de cana-de-açúcar. Composição Nutricional: deve apresentar em cada porção: valor energético 20 kcal, carboidrato 5g. Característica organoléptica: Odor característico e sabor próprio do produto. Não deve apresentar sujidade, umidade, bolor, coloração e misturas e peso insatisfatório e outras alterações que prejudiquem a qualidade do produto. Embalagem: pacotes intactos de polietileno transparente, atóxica, contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional, com registro no Ministério da Agricultura. A unidade de medida deve ser 1 kg,Validade: Mínima de 10 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	ITAMARATY	2,42
10	1.450	UND	AVEIA EM FLOCOS. Produto deve ser resultante da moagem de grãos de aveia após limpeza e classificação. Composição Nutricional: em cada porção de ter: valor energético 105 kcal, proteínas 4,6g, carboidrato 16g, fibra alimentar 3,4g. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor caraterístico próprio do produto. Isento de sujidades, larvas, parasitas, isentos, sementes que possam ser prejudiciais a utilização normal do produto. Embalagem: caixa de papelão lacrada tendo como função de proteção a embalagem primária que deve ser de plástico, resistente, atóxica e lacrada hermeticamente. Deve apresentar na embalagem secundária data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registro no órgão de inspeção sanitária. Ambas as embalagens devem está em condições de íntegras, sem sujidades, ou qualquer danificação que possa prejudicar a qualidade do produto.Unidade de medida 250g. Validade mínimo 9 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	NESTLÉ	2,95
15	5.000	KG	CAFÉ. Torrado e moído. Produto de 1ª qualidade, não contém glúten. Características organolépticas: apresentar cheiro, cor característico do produto. Ser isento de sujidades, materiais tóxicos. Embalagem:pacote tipo almofada aluminizada, apresentando data de fabricação, validade e lote, selo de pureza emitido pela ABIC, a embalagem deve estar intacta, sem qualquer tipo de defeito que possa prejudicar a qualidade do produto, Pacote de 250g, embalagem secundária embalagem saco plástico resistente, transparente e atóxico em fardo lacrado. Fardo 20x250g. Validade mínima de 9 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	MANAUS	19,00
25	2.500	PCT	FARINHA DE MILHO. Tipo FLOCÃO, amarela.Composição Nutricional: cada porção deve conter: valor energético 173 kcal, carboidrato 38g, proteína 3,5g, gorduras 0,6g, fibra alimentar 1,4 g. Características organolépticas: com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios do produto. Isento de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem:plástica resistente, atóxica contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registro no órgão de inspeção sanitária. Embalagem resistente que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Pacote de 500g contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional, a embalagem secundária embalagem saco plástico resistente, transparente e atóxico em fardo lacrado. Fardo 20x500g. Validade mínima de 09 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	SINHÁ	1,85
31	2.200	GARRAFA	LEITE DE COCO. Produto obtido de leite de coco, pasteurizado e homogeneizado. Composição Nutricional: em cada porção deve conter: valor energético 10 kcal, gorduras totais 1,1g, sódio 5,4mg. Características organolépticas: cor, sabor, cheiro característico do produto. Isento de glúten. Isento de sujidades, parasitas, larvas, mofos, substâncias tóxicas e qualquer tipo de material que prejudique a qualidade do produto. Embalagem: garrafa de vidro contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no Ministério da Agricultura. A garrafa deve estra em condição íntegra, hermeticamente vedada. Unidade de medida de 200ml. Acondicionados em embalagem secundária com saco plástico resistente e transparente e atóxico em fardos lacrados. Fardo 24x200ml. Validade mínimo 9 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	MENINA	1,90
37	500	PCT	MILHO CANJICA, os grãos podem ser de cor branca ou amarela, de primeira qualidade, beneficiado, polido, limpo; isento de sujidades, parasitas e larvas, pacote com 400g.	SINHÁ	2,85
41	1.116	KG	POLPA DE CONCENTRADO DE FRUTAS. Sabor caju, Composição nutricional: valor energético 8kcal, proteína 0,2g, carboidrato 2g, vit. C 13 mg. Isento de glúten. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor, consistência: característico, próprio do produto. Isento de sujidades, mofos, parasitas, substâncias que não fazem parte do produto. Embalagem:garrafa de vidro contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária. A garrafa deve está íntegra e vedada hermeticamente. Unidade de medida 500ml. a embalagem secundária deve de plástico, polietileno, resistente, atóxica e está lacrada. Fardo 12x500ml.Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	PALMEIRON	3,20
46	3.500	LATA	SALSICHA ENLATADA. Salsicha ao próprio suco com óleo comestível, preparada com carne vermelha, limpa, eviscerado, cozido, imersa em óleo comestível. Composição nutricional: valor energético 108 kcal, carboidrato 0,9g, proteína 13g, gorduras totais 5,6g. Isento de gordura trans e glúten. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor, consistência: característico, próprio. Isenta de mofo, larvas, parasitas, material terroso, substâncias tóxicas etc. Embalagem: lata com revestimento interno apropriado contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no Ministério da Agricultura. A lata deve está íntegra, isenta de ferrugens, sem danificação (amassada). Unidade de medida de 125g, a embalagem secundária deve ser em caixa de papelão limpa, íntegra e resiste. Caixa 50x125g.Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	PETITOSA	1,75

EMPRESA: G. CASTRO DA SILVA COMERCIAL – EPP

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
01	4.500	PCT	ACHOCOLATADO. Em pó instantâneo. Composição Nutricional: deve apresentar em cada porção: valor energético 75 kcal, Proteína 0,8g, Carboidrato 17g, Gorduras totais 0,6g. Isento de Gordura Trans. Enriquecido com vitaminas do complexo B e vitamina A. Características organolépticas: aparência de pó homogêneo, sabor e cheiros próprios. Isenta de sujidade, danificada, ou qualquer alteração que prejudique a integridade do alimento. Embalagem: Pacotes plásticos, resistente, atóxico vedado hermeticamente, contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional, A unidade de medida deve ser de 400g. Validade: mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	MÁGICO	3,20
03	308	KG	ALHO. Branco. Qualidade Extra. Bulbo inteiro, firme e intacto sem lesões de origem física ou mecânica e isento de larvas e parasitas, substâncias nocivas à saúde e danos físicos. Unidade de medida 1kg a 10kg. Em sacos de polipropileno, plástico, atóxico, resistente, limpo. Informações do rotulo deve conter no mínimo: identificação do responsável pelo produto, número do registro no Ministério da Agricultura, origem do produto, grupo, subgrupo, classe, tipo, peso líquido, data de acondicionamento. Validade mínima: 20 dias a contar da data de entrega. O transporte deve assegurar uma conservação adequada ao produto Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	ROYAL	20,00
04	400	FD	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS,Frasco plástico 350 ml, A água mineral deverá estar de acordo com a Resolução - RCD nº 54 de 15 de junho de 2000 - ANVS - M.S. que dispõe sobre fixação de identidade e qualidade de água mineral natural. Diário Oficial de República Federativa de Brasil, Brasília, 12/12/98, seção I, página 19. A rotulagem de produto deverá estar de acordo com a legislação vigente e especificar: A) Natureza da água, segundo a respectiva classificação. B) Nome da fonte C) Localização da fonte. D) Data de fabricação. E) Data de validade ou prazo máximo para consumo, sendo que, na ocasião da entrega, esta validade não poderá ser inferior á 2/3 da validade total do produto. F) Nome do Concessionário G) Número de Registro no Órgão competente no Ministério da Saúde. H) Conteúdo líquido do produto. I) Marca J) Composição do produto, por litro, na forma indicada no respectivo certificado de análise. D) Declaração sem gás. Características Organolépticas: O produto deverá apresentar: Odor: nenhum /	YARA	8,60

			Aspecto: Límpido / sabor: Próprio / PH; Neutro / Não deverá conter resíduos de pesticidas e outras substâncias estranhas.		
05	450	FD	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, Frasco plástico2 Litros, A água mineral deverá estar de acordo com a Resolução - RCD nº 54 de 15 de junho de 2000 - ANVS - M.S. que dispõe sobre fixação de identidade e qualidade de água mineral natural. Diário Oficial de República Federativa de Brasil, Brasília, 12/12/98, seção I, página 19. A rotulagem de produto deverá estar de acordo com a legislação vigente e especificar: A) Natureza da água, segundo a respectiva classificação. B) Nome da fonte C) Localização da fonte. D) Data de fabricação. E) Data de validade ou prazo máximo para consumo, sendo que, na ocasião da entrega, esta validade não poderá ser inferior á 2/3 da validade total do produto. F) Nome do Concessionário G) Número de Registro no Órgão competente no Ministério da Saúde. H) Conteúdo líquido do produto. I) Marca J) Composição do produto, por litro, na forma indicada no respectivo certificado de análise. D) Declaração sem gás. Características Organolépticas : O produto deverá apresentar : Odor: nenhum / Aspecto : Limpido / sabor : Próprio / PH ; Neutro / Não deverá conter resíduos de pesticidas e outras substâncias estranhas.	YARA	17,50
07	400	UNID.	ÁGUA MINERAL SEM GÁS,Garrafão plástico 20 litros, A água mineral deverá estar de acordo com a Resolução - RCD nº 54 de 15 de junho de 2000 - ANVS - M.S. que dispõe sobre fixação de identidade e qualidade de água mineral natural. Diário Oficial de República Federativa de Brasil, Brasília, 12/12/98, seção I, página 19. A rotulagem de produto deverá estar de acordo com a legislação vigente e especificar: A) Natureza da água, segundo a respectiva classificação. B) Nome da fonte C) Localização da fonte. D) Data de fabricação. E) Data de validade ou prazo máximo para consumo, sendo que, na ocasião da entrega, esta validade não poderá ser inferior á 2/3 da validade total do produto. F) Nome do Concessionário G) Número de Registro no Órgão competente no Ministério da Saúde. H) Conteúdo líquido do produto. I) Marca J) Composição do produto, por litro, na forma indicada no respectivo certificado de análise. D) Declaração sem gás. Características Organolépticas: O produto deverá apresentar: Odor: nenhum / Aspecto: Límpido / sabor: Próprio / PH; Neutro / Não deverá conter resíduos de pesticidas e outras substâncias estranhas.	YARA	15,00
08	2.350	LATA	ALMÔNDEGAS BOVINA AO MOLHO ENLATADA. Produto cárneo industrializado, obtido de carne bovina, curado, cozido, submetido à esterilização comercial e esfriado rapidamente. Composição Nutricional: em cada porção deve conter: valor energético 81 kcal, carboidrato 4,2g, proteína 6,8g, gorduras totais 4g, sódio 54,48mg, cálcio 16mg. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor: característico, próprio do produto. Isento de mofo, bolor, parasitas, larvas, substâncias tóxicas e qualquer outra substância que não faça parte do produto. Embalagem: lata com revestimento interno apropriado contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no Ministério da Agricultura. A lata deve está íntegra, vedada hermeticamente, isenta de ferrugens, sem danificação (amassada). Unidade de medida de 420g, a embalagem secundária deve ser em caixa de papelão limpa, íntegra e resiste. Validade mínima: 24 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	BORDON	3,15
16	1.450	KG	CEBOLA DE CABEÇA.Qualidade Extra. Sem réstia, tamanho médio, nova, de elevada qualidade com casca sã, sem rupturas. Estarem livres de maior parte possível de terra aderente, livres de insetos parasitas, larvas. Não são permitidas Cebolas podres, murchas, Acondicionada em embalagem secundária deve ser em monoblocos resistentes de plásticos ou sacos, limpos e secos. Unidade de fornecimento: em KG. O transporte deve assegurar uma conservação adequada ao produto. Produto próprio para o consumo humano.	CRIOLA	3,00
20	2.000	PCT	COLORÍFICO (COLORAL). Deve ser preparado com matérias primas de boa qualidade e não deverá apresenta cheiro acre ou rançoso. Não poderá conter substâncias estranhas à sua composição normal. Composição nutricional:deve conter: valor energético. Isento de glúten. Características organolépticas: aspecto: pó fino, cor: de acordo com os componentes, cheiro e sabor próprios. Isento de sujidades, larvas e parasitos. Embalagem:pacote plástico, transparente, atóxico, resistente, hermeticamente vedado contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária. O pacote deve estar em condição íntegra. Unidade de medida de 100g. Fardo 10x100g. Acondicionados em embalagem secundária sacos plástico transparente, atóxicos, resistente que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Validade mínima: 24 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	CORINGA	0,85
21	600	PCT	COMINHO. Em Pó deve ser constituído por frutos maduros, sãos, limpos e dessecados. Características organolépticas: aspecto: pó homogêneo fino, cor: pardo-negra, cheiro: fortemente aromático característico, sabor: característico. Isento de sujidades, larvas e parasitos, mofos. Embalagem: pacote de plástico, resistente, atóxica contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registro no órgão de inspeção sanitária. O pacote deve está em condições íntegras, sem sujidades, ou danificadas. Unidade de medida 100g, Fardo 10x100g. Acondicionados em embalagem secundária sacos plástico transparente, atóxicos, resistente que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Validade mínima: 10 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	MARATÁ	1,50
22	3.150	LATA	CONSERVA ENLATA. Produto cárneo industrializado, obtido de carne bovina, curado, cozido, submetido à esterilização comercial e esfriado rapidamente, Composição Nutricional: em cada porção deve conter: valor energético 53 kcal, proteína 6,4g, gorduras totais 3g, sódio 295mg. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor: característico, próprio do produto. Isento de mofo, bolor, parasitas, larvas, substâncias tóxicas e qualquer outra substância que não faça parte do produto. Embalagem: lata com revestimento interno apropriado contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no Ministério da Agricultura. A lata deve está íntegra, vedada hermeticamente, isenta de ferrugens, sem danificação (amassada). Unidade de medida de 320g, a embalagem secundária deve ser em caixa de papelão limpa, íntegra e resiste. Caixa 24x320g.Validade mínima: 24 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	PALATARE	2,75
24	2.900	KG	FARINHA DE MANDIOCA BRANCA. Grupo: Seca, Subgrupo: Extrafina, Classe: Branca, Tipo: 1. Torrada. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor: caraterístico, próprio do produto Isento de insetos, larvas e parasitas. Não deverá apresentar misturas, resíduos e/ou impurezas. Não deverá apresentar odor forte e intenso (não característico do produto) além de coloração anormal (manchas brancas com pontos amarelo, escuro e/ou marrom e esverdeadas). Embalagem: acondicionada em pacotes de 1 Kg, atóxica, polipropileno transparente.Fardo 30x1kg. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. A rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais.Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	DUPARÁ	3,70
26	1.923	PCT	FARINHA DE TAPIOCA. Grupo: seca, subgrupo: grossa, Tipo 1, Classe: branca. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor: caraterístico, próprio do produto. Isento de insetos, larvas e parasitas Não deverá apresentar odor forte e intenso (não característico do produto) além de coloração anormal (manchas brancas com pontos amarelo, escuro e/ou marrom e esverdeadas). Embalagem: acondicionada em pacotes de 500g, atóxica, polipropileno transparente. Fardo 25x500g. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. A rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	MANAUS	2,90
27	1.000	PCT	FARINHA DE TRIGO, Farinha de Trigo especial produto obtido a partir de cereal limpo de germinado, sãos e limpos, isentos de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação. Não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa. Com aspecto de pó fino, cor branca ou ligeiramente amarelada, cheiro próprio e sabor próprio. Com uma extração máx. de 20% e com teor máx. de cinzas de 0,68% . Com no mínimo de glúten seco de 6%p/p. - embalagem 1kg.	DONA MARIA	2,15
28	1.250	PCT	FARINHA LÁCTEA. Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, leite em pó integral,vitaminas, minerais,sal e aromatizante embalagem com 400g, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com registro no Ministério da Agricultura e /ou Ministério da Saúde.	YOKI	4,30
29	3.200	KG	FEIJÃO CARIOCA. Tipo 1, novo. Composição Nutricional: cada porção deve ter: valor energético 157 kcal, carboidrato 39g, proteína 11g, gorduras totais 0,8g, fibra alimentar 13g, sódio 7,20mg. Características organolépticas: deve apresentar cor, cheiro característico do produto. Isento de sujidades, grãos mofados, carunchado, gorgulhos, larvas etc. Embalagem: plástica resistente e intacta, transparente, atóxica vedada hermeticamente, contendo data de fabricação, validade e lote e registrado no órgão de inspeção sanitária. Pacotes de 1kg. Acondicionados em embalagem secundária com saco plástico resistente e transparente e atóxico em fardos lacrados. Fardo 30x1kg. Validade mínimo 9 meses a partir da data de entrega, com registro no Ministério da Agricultura. Reposição do produto: no caso de alimento com o	ÓTIMO	3,95

			prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.		
32	11.500	PCT	LEITE EM PÓ INTEGRAL. Leite de vaca integral desidratado e apto para a alimentação humana mediante processos tecnologicamente adequados. Composição Nutricional: em cada porção deve conter: valor energético 129 kcal, carboidrato 9,6g, proteína 6,7g, gorduras totais 7,1g, sódio 91mg, cálcio 239mg. Características organolépticas: cor e cheiro característico do produto. Deve ser isento de sujidades, mofos, substâncias tóxicas e qualquer tipo de alteração que prejudique a qualidade do produto. Embalagem: pacotes de polietileno, poliéster e alumínio ou similar, hermeticamente fechada, contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária (MAPA). A embalagem deve estar intacta sem qualquer tipo de machucado, rasgado etc. Unidade de medida de 400g. Validade mínima de 9 meses a partir da data de entrega. Acondicionado em embalagem secundária de plástico, resiste, lacrada e sem qualquer dano que possa prejudicar a qualidade do produto. Fardo 25x400g. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	NATUMILK	6,90
33	5.000	UND	MAÇÃ. Tipo Gala ou Fuji. Qualidade extra. Deve estar inteira, sã, limpas, praticamente isentas de matérias estranhas e impurezas visíveis, livre de parasitas, isentas de umidade exterior anormal, isentas de odores e estranhos, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, superfície lisa, em estágio de amadurecimento adequado para consumo, polpa firme e intacta, sem danos físicos oriundos do manuseio e transporte, com ponto adequado de maturação.Embalagem: deverá ser íntegra, atóxica e inodora de acordo com as legislações específicas vigentes, podendo ser recipiente, pacote ou envoltório, destinado a proteger, conservar e facilitar o transporte e o manuseio do produto, permitindo a devida identificação.O produto não pode estar amassado, maduro ou verde demais. Unidade de fornecimento:Unidade de aproximadamente 60g a 80g. O transporte deve assegurar uma conservação adequada ao produto. Produto próprio para consumo humano.	FISCHER	0,77
35	3.000	PCT	MACARRÃO. Tipo Espaguete. Longo, fino, sêmola de trigo, enriquecido com ferro e ácido fólico. Composição Nutricional: em cada porção deve conter: valor energético 258 kcal, carboidrato 54g, proteína 6,5g, gorduras totais 0,9g, fibra alimentar 1,6 g. Características organolépticas: cor, cheiro característico do produto. Isento de mofo, manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza, larvas, gorgulhos, livres de odores estranhos e de substâncias nocivas. Embalagem: plástica intacta, transparente, resistente, hermeticamente vedada contendo data de fabricação, validade, lote e informações nutricionais. A unidade de medida de 500g. Fardo 20x500g. Acondicionado em embalagem secundária, fardo resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Registrado no órgão de inspeção sanitária. Validade mínima: 12 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	ARAGUAIA	1,68
36	3.250	UND	MARGARINA. Produto obtido de vegetais líquidos hidrogenados, de consistência cremosa, aromatizada artificialmente, com vitamina A, com 60% de lipídios. Composição Nutricional: cada porção deve conter: valor energético 54 kcal, gorduras totais 6,0g. Características organolépticas: cor, sabor, consistência próprios do produto. Não deve apresentar massa não cremosa. Isento de glúten. Isento de larvas, parasitas, insetos, substâncias tóxicas e outros. Embalagem:lata plástica de polietileno resistente, contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária (Ministério da Agricultura/S.I.F). A lata deve estar em condição íntegra, sem qualquer tipo de dano que possa prejudicar a qualidade. Unidade de medida de 250g. A embalagem secundária deve ser caixa de papelão resistente e em bom estado de conservação. Validade mínima: 6 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	SADIA	1,50
40	2.115	PCT	POLPA DE CONCENTRADO DE FRUTAS. Sabor abacaxi, Composição nutricional: valor energético 8kcal, proteína 0,2g, carboidrato 2g, vit. C 13 mg. Isento de glúten. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor, consistência: característico, próprio do produto. Isento de sujidades, mofos, parasitas, substâncias que não fazem parte do produto. Embalagem:garrafa de vidro contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária. A garrafa deve está íntegra e vedada hermeticamente. Unidade de medida 500ml. a embalagem secundária deve de plástico, polietileno, resistente, atóxica e está lacrada. Fardo 12x500ml.Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	JANDAIA	3,95
43	1.125	KG	POLPA DE CONCENTRADO DE FRUTAS. Sabor maracujá, Composição nutricional: valor energético 8kcal, proteína 0,2g, carboidrato 2g, vit. C 13 mg. Isento de glúten. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor, consistência: característico, próprio do produto. Isento de sujidades, mofos, parasitas, substâncias que não fazem parte do produto. Embalagem:garrafa de vidro contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária. A garrafa deve está íntegra e vedada hermeticamente. Unidade de medida 500ml. a embalagem secundária deve de plástico, polietileno, resistente, atóxica e está lacrada. Fardo 12x500ml.Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	JANDAIA	3,95
45	650	KG	SAL. Refinado, de primeira qualidade, iodado.Características organolépticas: cor, cheiro, consistência característico do produto. Isento de material terroso, larvas, parasitas, inseto, mofos, substâncias tóxicas que podem alterar a qualidade do produto. Embalagem:pacotes de polietileno, atóxica,termos soldada. Unidade de medida 1kg contendo data de fabricação, validade e lote. Registrado no órgão de inspeção sanitária. O pacote deve estar íntegro livre que qualquer dano físico. A embalagem secundária deve se fardo de plástico, resistente, atóxico suportando o transporte sem perder sua integridade. Fardo 30x1kg. Validade mínima: 10 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	MIMOSAL	0,78
47	14.050	LATA	SARDINHA ENLATADA. Sardinhas ao próprio suco com óleo comestível, preparada com pescado fresco, limpo, eviscerado, cozido, imersa em óleo comestível. Composição nutricional: valor energético 108 kcal, carboidrato 0,9g, proteína 13g, gorduras totais 5,6g. Isento de gordura trans e glúten. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor, consistência: característico, próprio. Isenta de mofo, larvas, parasitas, material terroso, substâncias tóxicas etc. Embalagem: lata com revestimento interno apropriado contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no Ministério da Agricultura. A lata deve está íntegra, isenta de ferrugens, sem danificação (amassada). Unidade de medida de 125g, a embalagem secundária deve ser em caixa de papelão limpa, íntegra e resiste. Caixa 50x125g.Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	NAUTIQUE	1,78
48	2.280	LATA	SELETA DE LEGUMES. Deve conter ervilha, batata, cenoura, água e sal. Composição nutricional: em cada porção deve ter: valor energético 88 kcal, carboidrato 17g, proteína 5g, fibra alimentar 5,1g. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor: característico, próprio do produto. Isento de mofo, bolor, parasitas, larvas, substâncias tóxicas e qualquer outra substância que não faça parte do produto. Embalagem: lata com revestimento interno apropriado contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no Ministério da Agricultura. A lata deve está íntegra, vedada hermeticamente, isenta de ferrugens, sem danificação (amassada). Unidade de medida de 300g, a embalagem secundária deve ser em caixa de papelão limpa, íntegra e resiste. Caixa 24x300g.Validade mínima: 24 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	ODERICH	1,65
50	2.980	UND	VINAGRE.Resultante da fermentação acética de vinho branco ou tinto Características organolépticas: consistência: líquida, cheiro: característico, sabor: ácido e cor: de acordo com a matéria prima de origem e composição. Isento de elementos estranhos á sua natureza e composição, larvas, parasitas etc. Embalagem: garrafa pet, resistente, atóxica contendo data de fabricação, validade e lote. Registrado no órgão de inspeção sanitária. As garrafas devem estar em condições íntegras, sem sujidades, danificadas e está lacrada. Unidade de medida 500ml.a embalagem secundária deve ser em caixa de papelão limpa, íntegra e resiste. Validade mínima: 6 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	VIRROSAS	1,45

EMPRESA: R. N. R. REAL E CIA LTDA - ME

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
19	1.750	PCT	COCO RALADO. Produto derivado da polpa de coco desidratada e parcialmente desengordurara, Sem adição de açúcar. Composição Nutricional: em cada porção deve conter: valor energético 72 kcal, carboidrato 2,4g, proteína 1g, gorduras totais 7,2g. Característica organoléptica: cor, cheiro e sabor	SO COCO	1,13

			característico. Isento de sujidades, parasitos e larvas, isento de impurezas, ranço etc. Embalagem: plástica, resistente, atóxica, contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária, a embalagem deve está íntegra sem qualquer tipo de danificação ou sujidades. Unidade de medida 50g, a embalagem secundária deve ser em caixa de papelão limpa, íntegra e resiste. Caixa 24x50g.Validade: mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.		

EMPRESA: S. H. S ATAIDE E CIA LTDA – ME

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
23	2.000	PCT	EXTRATO DE TOMATE. Deve ser preparados com frutos maduros, escolhidos, sãos, sem pele e sementes. É tolerada a adição de 1% de açúcar e de 5% de cloreto de sódio. Composição Nutricional: em cada porção deve conter: valor energético 14 kcal, carboidrato 2,8g, sódio 123mg, fibra alimentar 0,6g. Características organolépticas: cor, cheiro, consistência, sabor próprio, característico do produto. Isento de sujidades, larvas, parasitas, mofos, substâncias tóxicas. Embalagem: pacotes plásticos, resistentes, aluminazado, atóxico contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária. O pacote deve estar em condições de integridade, sem qualquer tipo de dano físico. Unidade de medida de 190g. Validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	DEZ +	2,10

EMPRESA: SMART COMERCIO E CONSULTORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI LTDA – EPP

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
06	600	UNID.	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, Garrafão plástico 20 litros, retornável, A água mineral deverá estar de acordo com a Resolução - RCD nº 54 de 15 de junho de 2000 - ANVS - M.S. que dispõe sobre fixação de identidade e qualidade de água mineral natural. Diário Oficial de República Federativa de Brasil, Brasília, 12/12/98, seção I, página 19. A rotulagem de produto deverá estar de acordo com a legislação vigente e especificar: A) Natureza da água, segundo a respectiva classificação. B) Nome da fonte C) Localização da fonte. D) Data de fabricação. E) Data de validade ou prazo máximo para consumo, sendo que, na ocasião da entrega, esta validade não poderá ser inferior á 2/3 da validade total do produto. F) Nome do Concessionário G) Número de Registro no Órgão competente no Ministério da Saúde. H) Conteúdo líquido do produto. I) Marca J) Composição do produto, por litro, na forma indicada no respectivo certificado de análise. D) Declaração sem gás. Características Organolépticas: O produto deverá apresentar : Odor: nenhum / Aspecto : Límpido / sabor : Próprio / PH ; Neutro / Não deverá conter resíduos de pesticidas e outras substâncias estranhas.	SANTA CLAUDIA	5,00
09	4.000	KG	ARROZ AGULHINHA. Tipo 1, beneficiado, polido, classe longo fino. Composição Nutricional: deve apresentar em cada porção: valor enérgico 174 kcal, proteína 3,1g, carboidrato 39g, gorduras totais 0g, fibra 0,5 g. Isento de Glúten. Características organolépticas: deve apresentar odor característico e sabor próprio do consumo. Ser isento de sujidades, sementes tóxicas, insetos vivos, tais como caruncho ou gorgulhos, larvas e outras pragas de grãos armazenados. Embalagem: Pacote plástico de 1kg resistente e transparente e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, lote, quantidade do produto. Acondicionados em embalagem secundária com saco plástico resistente e transparente e atóxico em fardos lacrados. Validade mínimo 9 meses a partir da data de entrega, com registro no Ministério da Agricultura. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	SOLTO	2,50
11	500	UND	AZEITE DE DENDÊ, puro, baixa acidez, acondicionado em embalagem contendo 200 ml. As seguintes informações deverão ser impressas ou coladas pelo fabricante diretamente sobre o produto: nome e/ou CNPJ do fabricante, endereço, data de fabricação ou lote, data de validade, normas vigentes e registros nos órgãos competentes. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, não devera ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referencia a data de fabricação ou lote informada no rótulo	DONA BENTA	3,00
12	1.700	KG	BATATA. Tipo inglesa. Qualidade Extra. Tamanho médio. De elevada qualidade e sem defeitos, suficientemente desenvolvidos, com aspecto, aroma e sabor típicos da variedade e uniformidade no tamanho e cor.Estarem livres de maior parte possível de terra aderente, livres de insetos parasitas, larvas. Não são permitidas Batatas podres com rachaduras, perfurações, isentas de resíduos de fertilizantes; de sujidades, parasitos e larvas, acondicionadas em embalagem secundária deve ser em monoblocos plásticos ou sacos limpos e secos. Unidade de fornecimento: KG. O transporte deve assegurar uma conservação adequada ao produto. Produto próprio para o consumo humano.	EXTRA	3,00
13	2.350	PCT	BISCOITO DOCE. Tipo Maria. Produzida com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. Composição Nutricional: deve apresentar em cada porção: valor enérgico 127 kcal, proteínas 1,9g, carboidratos 20g, gorduras totais 4,4 g. Características organolépticas: cor, cheiro e sabor próprios do produto. Produzidas a partir de matérias-primas sãs e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Aparência: massa bem assada, sem recheio, sem cobertura, não serão aceitos produtos murchos. Não poderá apresentar umidade ou biscoitos quebrados (percentual máximo de aceito - até 10% de biscoitos quebrados). Embalagem: pacotes de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado, pacotes de 400g contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Acondicionado em embalagem secundária em caixa de papelão limpa, íntegra e resiste. Caixa 20x400g. Validade: mínima de 9 meses a contar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	MARILAN	2,80
14	9.750	PCT	BISCOITO SALGADO. Tipo Cream Cracker, sem recheio, produzida com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. Composição Nutricional: em cada porção deve conter: valor energético 125 kcal, carboidrato 19g, proteína 3,5g, gorduras totais 3,8g. Características organolépticas: Deverá apresentar aspecto cor, odor, sabor e textura próprios, crocante e macia; e suas condições deverão estar de acordo com a Resolução vigente. Produzido a partir de matérias-primas sãs e limpas, sem corante. Isenta de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Não poderá apresentar umidade ou biscoitos quebrados (percentual máximo aceito - até 10% de biscoitos quebrados). Embalagem: pacotes de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedados, contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária. A embalagem deve estar intacta, sem qualquer tipo de dano físico que possa prejudicar a qualidade do produto. A unidade de medida deve se de 400g. Acondicionado em embalagem secundária deve ser em caixa de papelão limpa, íntegra e resistente. Caixa 20x400g. Validade: mínima de 9 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	MARILAN	3,00
17	975	KG	CENOURA. Qualidade Extra, tamanho médio, nova, de elevada qualidade com casca sã, sem rupturas, acondicionada em embalagem resistente e transparente. Estarem livres de maior parte possível de terra aderente, livres de insetos parasitas, larvas.Não são permitidas Cenouras podres, murchas, A embalagem secundária deve ser em monoblocos plásticos ou sacos limpos e secos. Unidade de fornecimento: em KG.O transporte deve assegurar uma conservação adequada ao produto. Produto próprio para o consumo humano.	EXTRA	4,00
18	5.200	PCT	CHARQUE BOVINO. Charque Traseiro, pacote com 500g. Preparado com carne bovina ponta de agulha de boa qualidade salgada, SEM GORDURA, curada, seca, de consistência firme, com cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitas e materiais estranhos, embalada a vácuo, em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo, embalados em caixa de papelão limpa, íntegra e resistente. Validade mínima de 06 meses, a contar da data de entrega. A Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento e embalagens danificadas ou qualquer tipo de alteração que possa prejudicar a qualidade do produto.	BERTIN	9,00
30	9.712	KG	FRANGO CONGELADO INTEIRO. Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, partes flácidas ou consistência anormal. Embalagem:plástica flexível atóxica, resistente, com rótulo contendo identificação da empresa, registro no SIF ou CISPOA, identificação do tipo de carne, com data de fabricação e prazo de validade. Validade de 6 meses a partir da data de entrega. A carne deve ser mantida congelada à temperatura igual ou inferior a -18°C (Ponto de Pedra) até chegar a unidade requisitante. Produto deverá estar de acordo com a legislação vigente. Embalagem Secundária: de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	SADIA	5,00
34	2.500	PCT	MACARRÃO. Tipo massa para sopa, enriquecido com ferro e ácido fólico. Composição Nutricional: em	RENATA	2,90

			cada porção deve conter: valor energético 258 kcal, carboidrato 54g, proteína 6,5g, gorduras totais 0,9g, fibra alimentar 1,6 g. Características organolépticas: cor, cheiro característico do produto. Isento de mofo, manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza, larvas, gorgulhos, livres de odores estranhos e de substâncias nocivas. Embalagem: plástica intacta, transparente, resistente, hermeticamente vedada, contendo data de fabricação, validade, lote e informações nutricionais. A unidade de medida de 500g. Fardo 20x500g. Acondicionado em embalagem secundária, fardo resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Registrado no órgão de inspeção sanitária. Validade mínima: 12 meses a contar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.		
38	2.000	FRASCO	ÓLEO DE SOJA. Refinado obtido dos grãos da espécie Glycinemax (L) Merrill, por meio de processos tecnológicos adequados.Composição Nutricional: cada porção deve conter: valor energético 108 kcal, gorduras totais 12g, vit. E 0,8 mg. Isento de glúten. Características organolépticas: deve apresentar cor, cheiro, consistência própria do produto. Ser isento de ausência de sujidades, de ranço e substâncias estranhas. Embalagem:garrafa pet contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária. A embalagem deve estar intacta, sem danos físicos, ou qualquer tipo de dano que possa prejudicar a qualidade do produto. Unidade de medida de 900 ml, a embalagem secundária deve ser em caixa de papelão limpa, íntegra e resiste. Caixa 20x900ml. Validade: mínima de 6 meses a contar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	LIZA	3,90
39	400	PCT	PIMENTA DO REINO, aspecto: pimenta do reino moída em pó, Unidade de fornecimento: embalagem pacote de 50g, Características adicionais: com cheiro e sabor próprios, produto próprio para consumo humano.	SOUZA	2,00
42	1.125	KG	POLPA DE CONCENTRADO DE FRUTAS. Sabor goiaba, Composição nutricional: valor energético 8kcal, proteína 0,2g, carboidrato 2g, vit. C 13 mg. Isento de glúten. Características organolépticas: cor, cheiro, sabor, consistência: característico, próprio do produto. Isento de sujidades, mofos, parasitas, substâncias que não fazem parte do produto. Embalagem:garrafa de vidro contendo data de fabricação, validade, lote e informação nutricional. Registrado no órgão de inspeção sanitária. A garrafa deve está íntegra e vedada hermeticamente. Unidade de medida 500ml. a embalagem secundária deve de plástico, polietileno, resistente, atóxica e está lacrada. Fardo 12x500ml.Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alimento com o prazo de validade vencido, embalagens danificadas e outras alterações.	AMAZONIA POLPA	3,95
44	700	KG	REPOLHO, Tipo: extra, Grupo: roxo, Características adicionais:produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor. K 1Kg	IN NATURA	4,00
49	1.100	KG	TOMATE. Grau médio de amadurecimento. Qualidade Extra, com casca sã, sem rupturas. Estaremque afete a sua aparência, não estarem sujos de terra, não conterem corpos estranhos aderentes à superfície externa, estarem isenta de umidade externa anormal, odor e sabor estranho, livres de enfermidades, não estarem danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica. Isento de sujidades, parasitos. Embalagem resistente podendo ser em monoblocos plásticos e limpos e secos. Unidade de fornecimento: em KG. O transporte deve assegurar uma conservação adequada ao produto. Produto próprio para o consumo humano.	REGIONAL	3,80

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

Manaquiri-AM, em 02 de Maio de 2017.

SEBASTIÃO DE MELO BERNARDO
Secretário Municipal de Administração

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal de Manaquiri

Publicado por:
Ayrton Romero da Silva
Código Identificador:45945351

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.005/2017

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº.008/2017 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; ESPECIE: Ata de Registro de Preços Nº.005/2017, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº.008/2017-CPL, realizado em 26/04/2017; **PARTES:** Município de Manaquiri, através da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD e fornecedor listado no quadro abaixo; **OBJETO:**Aquisição de Materiais de Limpeza, destinados atender as necessidades das Secretarias Municipais e Órgãos da Prefeitura Municipal de Manaquiri; **VALOR:R$842.957,96(Oitocentos e quarenta e dois mil, novecentos e cinquenta e sete reais e noventa e seis centavos)**; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO:** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa especifico constarão na respectiva Nota de Empenho; **FUNDAMENTO LEGAL:** Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 080/2010.

EMPRESA: E DE A M DAMASCENO EIRELI – EPP

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
03	3.580	FR	ÁLCOOL GEL, Material: álcool etílico hidratado 65º INPM, Tipo: gel, Aplicação: produto limpeza doméstica, Características Adicionais: neutro, Unidade de Fornecimento: frasco de 500 ml.	ECONÔMICO	4,90
04	3.370	UNID	AROMATIZADOR DE AMBIENTES, aplicação: ambientes, aspecto físico: aerosol, unidade de fornecimento: frasco c/ 360 ml.	BOM AR	6,50
09	1.532	FR	CÊRA LIQUIDA INCOLOR, composição: dispersão acrílica, emulsão de polietileno, solvente, plastificante, preservante, antiespumante, resina fumárica, nivelador, essência e água 750 ml.	HIPERPLUS	3,40
16	12.960	PCT	COPO DESCARTÁVEL, material: plástico. Capacidade: 180 ml, tipo uso: descartável, aplicação: água, unidade de fornecimento: pacote com 100 unidades, cor: branca, características adicionais: produto em conformidade com as normas da abnt.	FC	2,40
18	1.000	PCT	COPO DESCARTÁVEL, material: plástico. Capacidade: 300 ml, tipo uso: descartável, aplicação: água, unidade de fornecimento: pacote com 100 unidades, cor: branca, características adicionais: produto em conformidade com as normas da abnt.	FC	4,30
19	15.610	PCT	COPO DESCARTÁVEL, material: plástico. Capacidade: 50 ml, tipo uso: descartável, aplicação: água, unidade de fornecimento: pacote com 100 unidades, cor: branca, características adicionais: produto em conformidade com as normas da abnt.	FC	1,75
21	4.910	UNID	DESINFETANTE, Aplicação: antisséptico, germicida e bactericida, a base: pinho, lavanda, eucalipto ou floral, Aspecto Físico: líquido, Unidade de Fornecimento: embalagem de 500ml.	HIPERPLUS	1,70
25	280	UND	ESCOVA LIMPEZA, Material Cerdas: nylon, Material Base: madeira, Aplicação: limpeza geral, Medidas: 13,50 x 7,00 x 4,00 cm (aproximadamente), Características Adicionais: oval.	ESCOVABRÁS	1,69
28	370	UNID	ESPONJA LIMPEZA, material: espuma de poliuretano, fibra sintética e abrasivo, apresentação: dupla face (macia áspera) cumprimento: 110 mm, largura: 75 mm, altura: 20 mm.	WISH	0,35
30	3.256	UNID	FLANELA LIMPEZA, material: algodão, Cor: Amarela, Cumprimento: 58 Cm, Largura: 40 Cm, Caractéristicas Adicionais: com abinha.	SANTA MARGARIDA	1,60

39	1.500	UND	LIMPA ALUMÍNIO, Composição: tensoativo aniônico, sulfônico conservante, abrasivos, corantes e veículo q.s.p., Estado Físico: Líquido, Cor: Azul, Odor: Característico, frasco com 500 ml.	ECONÔMICO	1,49
46	240	PCT	NAFITALINA, aspecto físico: bolinhas sólidas brancas, aplicação: repelente de traças e baratas.	SANILAR	1,00
55	1.000	PCT	PRATO DESCARTÁVEL, 21 cm, fundo, COR Branco, MATERIAL Poliestireno (P S), UNIDADE DE CONSUMO pacote com 10 unidades.	UNIPLAST	1,32
58	800	UND	RODO LIMPEZA; material cepo: plástico c/2 borracha resistentes, comprimento cepo: 30 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: 120cm, características adicionais: cepo de madeira de primeira qualidade, lixado, com perfeito acabamento com cabo perfeitamente reto.	ESCOVABRÁS	5,70
61	3.920	UNID	SABÃO EM PÓ, aplicação: lavar roupa e limpeza geral, características adicionais: biodegradável, unidade de fornecimento; embalagem de 500 g.	RUBI	2,35
62	320	UNID	SABONETE, Fragrância Limpeza Profunda, Pele Normal, Ação do Produto Sabonete antibacteriano90g.	OLIVER	0,97
64	100	PCT	SACO COLETA LIXO, material: polipropileno, capacidade: 20 l, espessura: 0,08 micra, normas técnicas: abnt, cor: preto, unidade de fornecimento: pacote com 05 unidades.	PLASTICPLUS	1,15
65	150	PCT	SACO COLETA LIXO, material: polipropileno, capacidade: 15 l, espessura: 0,08 micra, normas técnicas: abnt, cor: preto, unidade de fornecimento: pacote com 05 unidades.	PLASTICPLUS	1,15
66	5.820	PCT	SACO COLETA LIXO, material: polipropileno, capacidade: 30 l, espessura: 0,08 micra, normas técnicas: abnt, cor: preto, unidade de fornecimento: pacote com 20 unidades.	PLASTICPLUS	1,15
68	120	PCT	SACO PLÁSTICO, embalagem reforçado, material nãoreciclado, Produzido em polietileno, atóxico, inodoro e incolor, Medidas: 60cm de largura x 80cm de comprimento, capacidade 1 Kg.	PLASTICPLUS	1,95

EMPRESA: E. A.COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
11	1944	UND	CESTO PARA LIXO, material: plástico, capacidade: 10 litros, características adicionais:telado, aplicação: para lixo, cor: variada	MARBEL	3,49
38	190	UND	LIMPA AR, limpeza de sistemas de ar condicionado de automóveis, caminhões, ônibus e aparelhos de ar condicionado de uso doméstico, frasco com 1 litro	GLOBO SAN	4,99
40	522	UNID	LIMPA VIDROS, composição: tensoativa, coadjuvante, água, conrante e outros, aspecto físico: liquido, unidade de fornecimento: frasco com 500 ml, características adicionais: com registro no ministério da saúde.	GLOBO SAN	2,29
48	717	UNID	PÁ PARA LIXO, material: material zincado e reforçado, material cabo: madeira, comprimento cabo: 80 cm, características adicionais: dimensão: 21x21.	BRILHUS	3,40
50	3398	UNID	PANO LIMPEZA CHÃO, Material: mínimo 90% algodão, Comprimento: 60 cm (mínimo), Largura: 40 cm (mínimo).	CITA TEXTIL	2,50
54	2740	UNID	PEDRA SANITÁRIA, Aplicação: vaso sanitário. Aspecto Físico: sólido. Unidade de Fornecimento: embalagem contendo pedra sanitária aromatizada de 30g a 40 g e suporte para fixação.	SANY	1,25

EMPRESA: G. CASTRO DA SILVA COMERCIAL – EPP

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
10	1100	FR	CÊRA LIQUIDA vermelha, Composição: Resina acrílica, resina solúvel ao álcali, cera, coadjuvantes, tenso ativo aniônico e não iônicos, conservantes, corante, fragrância, unidade de 750 ml.	POLIFLOR	3,30
12	312	UND	CESTO PARA LIXO, material: plástico, capacidade: 100 litros, características adicionais:Resistente, com tampa, aplicação: para lixo, cor: variada	JAGUAR	30,50
13	150	CX	COADOR CAFÉ, Tamanho: nº 103, Tipo: filtro de papel, Aplicação: coar café, Unidade de Fornecimento: caixa com 30 unidades.	MANAUS	3,45
20	80	PCT	COPO DESCARTÁVEL, material: plástico. Capacidade: 500 ml, tipo uso: descartável, aplicação: água, unidade de fornecimento: pacote com 100 unidades, cor: branca, características adicionais: produto em conformidade com as normas da abnt.	COPOBRAS	4,85
22	568	UNID	DESINFETANTE, aplicação antisséptico, germicida e bactericida, tipo; creolina, aspecto físico: liquido, unidade de fornecimento: embalagem de 500ml.	PINHO	7,50
29	10	UND	FACA DESCARTÁVEL, dimensões: comp. X larg. Corte 189x19 (mm); pacote c/50 Unidades.	COPOBRAS	2,90
33	1225	CX	GUARDANAPO, fibra celulósica. 33X32, caixa com 36 pacotes com 50 unidades.		0,78
34	1752	PCT	GUARDANAPO, Material: 100% fibra celulósica. Comprimento: 20 cm ± 5%. Largura: 23 cm ± 5%. Cor: branca. Unidade de Fornecimento: pacote com 100 guardanapos.	FLEURIR	1,50
36	6022	PCT	LÃ DE AÇO, Material: lã de aço, Peso: 60 g, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades.	SHOW BRILHO	1,20
37	3727	PCT	LENÇO DE PAPEL, pacote com 100 unidades.	SCALA	4,25
42	1037	UNID	LUSTRA MOVÉIS, composição: cêra (microcristalina ou natural), parafina, silicone, alcalinizande, espessante, tensoativo, formaldéido, solvente alifático, perfume, água e outras substâncias, aspecto físico: liquido, unidade de fornecimento: frasco de 200 ml.	POLIFLOR	3,50
45	1345	PAR	LUVA DE LÁTEX MULTIUSO; luva confeccionada em borracha natural, com superfície externa antiderrapante (palma) interior flocado em algodão, tamanho: P, cor: neutra.	CANUMBER	2,45
47	12	UND	ÓLEO DE PEROBA produto tradicional de limpeza, proteção e conservação de madeiras , feito à base de extratos vegetais, com efeito hidratante sobre a superfície onde é aplicado, frasco com 100 ml	ÓLEO DE PEROBA	3,76
49	874	UNID	PANO DE PRATO, atoalhada, na cor branca, 100% ALGODÃO, medindo no mínimo, 39X65.		2,20
52	7174	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO, material 100% fibra celulósica virgem, cor: branca, apresentação; rolo com folha simples, alta qualidade e gofrada, dimensões: 10cmx30 cm, unidade de fornecimento: fardo de 16 pacotes com 4 rolos; que corresponde o total de 64 unidades.	SOVEX	42,10
72	13124	UNID	TOUCA DESCARTÁVEL, branca Tamanho único, Unissex, confeccionada em 100% polipropileno, om elástico em toda sua extensão, formato anatômico, pacote com 100 peças.	EMBRAMAC	8,25

EMPRESA: MAXPEL COMERCIAL LTDA

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
01	6826	L	ÁGUA SANITÁRIA, composição: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 á 2,5% e outras substâncias, normas técnicas: registro no ministério da saúde, unidade de fornecimento: frasco com 1 lt.	Q. BRILHO	2,18
02	3780	FR	ALCOOL ELTÍLICO, tipo: absoluto, teor alcoólico: 99,50% (99,5° gl), apresentação: líquido, unidade de fornecimento: frasco com 500 ml.	SANTA CRUZ	3,80
05	52	UNID	BACIA, plástico redonda, canelada, Capacidade 12 litros, Produto verstil e com bordas resistentes	PRATIC	6,80
06	37	UND	BACIA, plástico, canelada, capacidade para 6,7 litros, Produto verstil e com bordas resistentes	PRATIC	6,00
23	4860	UNID	DESODORIZADOR, Pedra Sanitária, Composição: Paradiclorobenzeno, Corante e Essência, Estado Físico: Sólido, Biodegradável, solúvel em água, não inflamável, CX/1X35g.	SANIFECT	1,12
24	6518	UNID	DETERGENTE, composição: ph neutro, biodegradável e outras substâncias, aspecto físico: liquido, aplicação: limpeza geral, unidade de fornecimento: frasco com 500 ml.	GLOBO SAN	1,26
32	280	UNID	GUARDANAPO de pano, material 100% algodão.	ITATEX	2,40
41	3000	FR	LIMPADOR MULTIUSO, Linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicólico, álcool, perfume e água, frasco com 500 ml.	FACILITA	2,18
43	1455	PAR	LUVA DE LÁTEX MULTIUSO; luva confeccionada em borracha natural, com superfície externa antiderrapante (palma) interior flocado em algodão, tamanho: G, cor: neutra.	WOLK	2,50
51	1490	UNID	PANO LIMPEZA TIPO FLANELA, Confeccionada com fios de algodão, tecido com textura macia em tamanho 30 x 60 cm,90% algodão	SANTA MARGARIDA	1,70
57	187	UNID	RODO LIMPEZA; material cepo: plástico c/2 borracha resistentes, comprimento cepo: 120 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: 120cm, características adicionais: cepo de madeira de primeira qualidade, lixado, com perfeito acabamento com cabo perfeitamente reto.	ODIM	6,40

63	4500	PCT	SACO COLETA LIXO, material: polipropileno, capacidade: 100 l, espessura: 0,08 micra, normas técnicas: abnt, cor: preto, unidade de fornecimento: pacote com 05 unidades.	PLASTICPLUS	1,10
67	1600	PCT	SACO COLETA LIXO, material: polipropileno, capacidade: 50 l, espessura: 0,08 micra, normas técnicas: abnt, cor: preto, unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	PLASTICPLUS	1,10

EMPRESA: SMART COMÉRCIO E CONSULTORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-EPP

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
07	82	UND	BALDE, material: plástico reforçado em polipropileno, capacidade: 10 l, características adicionais: com alça de metal.	SMART	6,00
08	52	UNID	BALDE, material: plástico reforçado em polipropileno, capacidade: 20 l, características adicionais: com alça de metal.	SMART	8,00
14	165	UNID	COADOR DE CAFÉ alvejado, Material: tecido,nº 08 com cabo de alumínio.	KALUNGA	5,50
15	1500	PCT	COLHER DESCARTÁVEL G, dimensões: comp.xlarg. Concha 160x34 (mm) pacote c/50 unid.	SMART	2,20
17	10800	PCT	COPO DESCARTÁVEL, material: plástico. Capacidade: 200 ml, tipo uso: descartável, aplicação: água, unidade de fornecimento: pacote com 100 unidades, cor: branca, características adicionais: produto em conformidade com as normas da abnt.	COPOBRAZ	3,45
26	288	UNID	ESCOVA LIMPEZA, Material Cerdas: nylon, Aplicação: limpeza de sanitário, Medidas: cabo com 38 cm (variação de ± 5%).	ESCOVAR	4,50
27	256	UND	ESCOVÃO Material Sintético Pigmento, com cabo de alumínio, dimensão do cabo 140cm	ESCOVAR	7,90
31	1094	MÇ	FÓSFORO, clorato de potássio e aglutinantes, março c/ 10 caixas, 40 fósforos cada.	FOSFORO	2,30
35	1600	UNID	INSETICIDA, Composição Básica: aerosol (spray), Unidade de Fornecimento: frasco de 360 ml, Aplicação: controle pragas (mosquito, barata, formiga).	RAID	7,80
44	13025	PR	LUVA DE LÁTEX MULTIUSO; luva confeccionada em borracha natural, com superfície externa antiderrapante (palma) interior flocado em algodão, tamanho: M, cor: neutra.	VOLK	2,50
53	1606	PCT	PAPEL TOALHA, branco, folha dupla; 100% celulose, pacote com 2 rolos, 20x22cm.	NEVE	3,50
56	304	FR	PURIFICADOR de ar, spray, Composição Fragrância e propelentes, Função Desodorizador de ambientes, frasco com .400ml	KLADE	6,55
59	1424	UND	RODO LIMPEZA; material cepo: plástico c/2 borracha resistentes, comprimento cepo: 60 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: 120cm, caracteristicas adicionais: cepo de madeira de primeira qualidade, lixado, com perfeito acabamento com cabo perfeitamente reto.	SMART	11,00
60	3360	UNID	SABÃO EM BARRA, Unidade de fornecimento: barra com peso de 1 kg.	CUTIA	3,50
69	120	PCT	SACOLA PLÁSTICA, para alimento, tamanho 8x28 cm , pacote com 50 unidades, Tamanho: 28x38 cm, capacidade 3 Kg.	ZAP	3,90
70	265	UNID	SODA CÁUSTICA, Aspecto Físico: escamas brancas, Aplicação: limpeza geral, Unidade de Fornecimento: embalagem com 500 g.	ZAP	4,50
71	90	UNID	Toalha de rosto 100% algodão, tam: 41 X 70cm.	SMART	7,00
73	346	UNID	VASCULHADOR de teto, material de nylon, cabo de madeira medindo 02 metros, medida da base 15 cm.	CERLO	9,50
74	632	UNID	VASOURA DE CIPÓ; material: fios de cipó, aplicação: para limpeza geral, características adicionais: com cabo de madeira, base retangular com 20 furos e dimensão mínima de 30 cm.	SMART	4,75
75	318	UNID	VASSOURA DE PÊLO, pequena sintético de nylon, cabo de madeira, medida da base 40cm, com base de madeira pintada, contendo resca para cabo.	SMART	6,50
76	80	UNID	VASSOURA POLIPROPENO, Material Cepo: em plástico polipropileno, Material Cerdas: sintéticas onduladas, Comprimento Cabo: mínimo 1,20 m, Aplicação: para limpeza pesada de pisos.	SMART	5,50
77	1078	UNID	VASSOURA, DE PIAÇAVA, material cepo: madeira, material cerdas: piaçava, material cabo: madeira, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: base retangular com 20 furos e dimensão mínima de 30 cm.	SMART	4,38

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

Manaquiri-AM, em 02 de Maio de 2017.

SEBASTIÃO DE MELO BERNARDO
Secretário Municipal de Administração

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal de Manaquiri

Publicado por:
Ayrton Romero da Silva
Código Identificador:FDA32481

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

SERVIÇO AUTONÔMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2/2017-CPLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2017-CPLC/SAAE
REGISTRO DE PREÇOS N° 2/2017-CPLC/SAAE
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PERMANENTE E HIDRÁULICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE".
Órgão Gerenciador: SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2/2017-CPLC

No dia 28 (vinte e sete) do mês de abril de 2017, no Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE (**Órgão Gerenciador**), são registrados os valores unitários abaixo identificados, para o eventual fornecimento dos produtos, identificados no Anexo I, resultante do **Pregão Presencial– nº 3 - SRP nº 2/2017**para"REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PERMANENTE E HIDRÁULICO". As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente Ata é para "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PERMANENTE E HIDRÁULICO", conforme especificações constantes do Anexo I do edital respeitado os termos do **Pregão Presencial nº 3 – SRP nº 2/2017**e seus anexos, todos partes integrantes desta ata de registro de preço, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS
Os preços registrados dos itens a serem fornecidos pela pessoa jurídica são os seguintes:

EMPRESA VENCEDORA:
RAZÃO SOCIAL: AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA-EPP.
ENDEREÇO: RUA DESEMBARGADOR JOÃO MACHADO, 5676-5686A, BAIRRO ALVORADA I**.**
CNPJ Nº: 23.035.264/0001-86.
TELEFONES: (92) 3238-3944
PESSOA PARA CONTATO: RILDO RÉGIS SOARES
BANCO: BRADESCO S/A Nº 237 – AGENCIA 2239-0 – CONTA 3282-4
MANAUS – AMAZONAS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QUANT	MARCA	P. FINAL
1	Capa de chuva	Und.	50	TALENT	18,50
2	Cavadeira boca de lobo media	Unid.	50	RAMADA	31,00
6	Picareta	Unid.	50	RAMADA	36,00
24	Bomba 20CV – S65	Unid.	10	EBARA	11.900,00
25	Bomba 25CV – S65	Unid.	10	EBARA	12.900,00
26	Bomba 27CV – S65	Unid.	10	EBARA	13.900,00
27	Bomba 0.5CV	Unid	10	EBARA	1.140,00
28	Bomba submersa de 1cv	Unid	20	EBARA	1.300,00
30	Bomba submersa de 3cv	Unid	10	EBARA	2.280,00
77	Luva de correr de 85mm	Unid	120	KRONA	68,00
114	Mascara de proteção (descartável)	Unid.	600	LEDAN	1,29
163	Enxadas média	Unid.	25	RAMADA	21,00
168	Terçado Grande	Unid.	30	AMAZONAS	28,90
169	Abraçadeira nylon 28cm c/100	Pct	20	CARBOGRAFITE	37,00
174	Bota de borracha cano curto	Par	100	EBARA	32,90
175	Cabo nylon 20mm	Mts	100	ARTEPLAS	22,00
176	Cabo nylon 8mm	Mts	200	ARTEPLAS	19,00
177	Cabo nylon 12mm	Mts	200	ARTEPLAS	20,00
180	Chave corrente de 6"	Unid	4	FERRARI	999,00
183	Chave GRIFO 48"	Unid	4	STANLEY	395,00
185	Hidrômetro de ¾"	Unid	3.000	LAO	150,00
186	Luva Latex	Par	500	PROMAT	8,90
198	Borracha lençol 1 ½	Mts	100	ORION	639,00
199	Borracha lençol 5/16	Mts	100	ORION	119,00
201	Bota Sete Légua borracha sintética	Unid	50	BRACOL	138,00
234	Curva PVC de 110mm	Unid	100	KRONA	80,00
248	Hidrômetro de ½"	Unid	7.500	LAO	149,00

EMPRESA VENCEDORA:
RAZÃO SOCIAL:A. AZEVEDO ALMEIDA - ME.
ENDEREÇO: RUA PARAIBA, 3875, BAIRRO ITAUNA I**.**
CNPJ Nº: 24.843.084/0001-93.
PESSOA PARA CONTATO: LINS PINTO DA COSTA
PARINTINS – AMAZONAS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QUANT	MARCA	P. FINAL
3	Enxadão	Unid.	25	TRAMONTINA	19,90
4	Lixa D`agua nº 80	Unid.	500	3M	1,20
5	Pá grande	Unid.	50	TRAMONTINA	27,50
7	Rolo de Lã anti-gota de 9cm	Unid.	50	TIGRE	7,00
8	Selador Acrílico para Alvenaria	Balde	100	ALTEZZA	76,00
9	Tinta Esmalte Sintético - cor Azul Parintins	Lalão	200	ALTEZZA	39,00
10	Tinta PVA semi brilho – cor Branca	Galão	100	ALTEZZA	49,00
12	Tinta para Piso	Balde	50	ALTEZZA	119,90
13	Zarcão - Cor Cinza	Galão	50	ALTEZZA	41,67
16	Adesivo plástico p/ PVC	850Gr	80	TIGRE	26,00
17	Adesivo PVC 75g c/30	Cx	30	TIGRE	118,00
18	Araldite c/12	Cx	30	VONDER	215,00
19	Arco de serra	Unid	50	TRAMONTINA	24,00
20	Base para Relé fotoeletrico	Unid.	100	ELETRONORTE	11,67
31	Bucha de redução soldavel 40x32	Unid	400	AMANCO	1,20
32	Cabo LD 8mm 500mt	Bobina	2	CABLENA	1180,00
33	Cap de 110mm	Unid	30	AMANCO	23,00
35	Cap de 25mm	Unid	5.000	AMANCO	0,30
37	Cap. de 85mm	Unid	30	AMANCO	14,40
38	Colar de tomada 60mmx1/2"	Unid	1000	AMANCO	7,80
39	Colar de tomada de 110x ½"	Unid	100	AMANCO	15,00
40	Colar de tomada de 50 ½"	Unid	5000	AMANCO	5,30
41	Curva macho 2 ½"	Unid	10	AMANCO	37,50
42	Curva soldável 50mm	Unid	500	AMANCO	7,74
43	Disjuntor trifásico 50amp	Unid	50	SOPRANO	54,00
44	Disjuntor trifásico 15	Unid.	100	SOPRANO	51,00
45	Disjuntor trifásico 20	Unid.	150	SOPRANO	42,00

47	Engate 30cm p/pressão	Unid	2000	AMANCO	2,50
52	Fita isolante grande c/10unid	Cx	200	IMPERIAL	38,00
55	Conector 16mm	Unid.	100	ELETRONORTE	8,31
57	Conector 75mm	Unid.	100	ELETRONORTE	23,50
58	Conector de 150mm	Unid.	100	ELETRONORTE	55,00
61	Joelho soldável 20mm	Unid	1000	AMANCO	0,25
65	Joelho SR 20mm x1/2”	Unid	5.000	AMANCO	0,80
68	Lima chata de 15 mm	Unid	100	K&F	22,00
69	Limatão de ½	Unid	30	K&F	14,00
70	Luva SR 32x1” 3/2	Unid	1000	AMANCO	1,70
74	Luva de correr de 25mm	Unid	1000	AMANCO	3,90
76	Luva de correr de 60mm	Unid	400	KRONA	17,80
78	Luva de redução de ¾ x ½”	Unid	1000	AMANCO	1,30
79	Luva de redução de 110x60mm	Unid	100	AMANCO	22,00
82	Bucha de Red. 60x32mm	Unid.	100	AMANCO	4,00
95	Luva de redução de 20x1/2”	Unid	1000	AMANCO	0,64
97	Luva de redução de 25x3/4 - S/R	Unid	1000	AMANCO	1,20
108	Luva simples de 25mm	Unid	500	AMANCO	0,50
111	Luva Simples ¾”	Unid	100	AMANCO	0,70
112	Mangueira ½ 20 mts	Pç	100	PLASBONE	48,00
113	Mangueira 3/4 50 mts	Pç	100	PLASBONE	195,00
127	Registro FG esfera ½	Unid	50	JAPI	11,00
128	Registro FG esfera 3/4	Unid	50	JAPI	27,00
129	Registro FG esfera 1”	Unid	50	JAPI	42,00
130	Registro FG esfera 1x ½”	Unid	50	JAPI	70,00
131	Registro FG esfera 2”	Unid	50	JAPI	160,00
132	Registro FG esfera 3”	Unid	50	JAPI	300,00
133	Registro FG esfera 4”	Unid	100	JAPI	585,00
136	Silicone 50 gr	Unid	150	VONDER	4,20
137	Solda 46 2,5 mm	Kg	60	OK	10,50
140	Tê soldavel.110mm	Unid	50	AMANCO	75,00
141	Tê soldável. 25mm	Unid	200	AMANCO	0,80
142	Tê redução Soldável 32x25mm	Unid	200	AMANCO	2,90
146	Torneira para cozinha	Unid.	100	HERC	13,50
147	Torneira para Pia	Unid.	100	HERC	10,00
148	Tubo 1 ½	Unid	300	AMANCO	45,00
149	Tubo soldável 20mm	Unid	10.000	AMANCO	8,00
150	Tubo Soldável 25mm	Unid	5.000	AMANCO	9,40
151	Tubo Soldável 32mm	Unid	500	AMANCO	18,50
152	Tubo Soldável 40mm	Unid	300	AMANCO	25,00
153	Tubo Soldável 60mm	Unid	300	AMANCO	47,00
154	Tubo Soldável 75mm	Unid	50	AMANCO	89,00
155	Tubo Soldável 85mm	Unid	50	AMANCO	130,00
156	Tubo Soldável 110mm	Unid	50	AMANCO	199,00
161	Válvula de Retenção 3”	Unid	20	AMANCO	329,00
162	Válvula de Retenção 4”	Unid	20	AMANCO	409,00
164	Roçadeira 290 de rotação	Unid.	5	STIHL	2600,00
165	Roçadeira 220 de rotação	Unid.	10	STIHL	2300,00
166	Roçadeira 160 de rotação	Unid.	5	STILL	1650,00
167	Roçadeira 180 de rotação	Unid.	5	STILL	1750,00
170	Alicate de bombeiro	Unid	50	TRAMONTINA	31,00
184	Cinto de segurança	Unid.	10	VONDER	75,00
187	Areia	Mts	100	NATURAL	50,00
189	Massa Acrílica	Balde	100	ALTEZZA	70,00
192	Seixo	Mts.	100	NATURAL	170,00
193	Serra para Poda	Unid.	10	STILL	109,00
194	Serrote Medio	Unid.	10	TRAMONTINA	25,00
195	Tesoura Grande de Poda	Unid.	30	TRAMONTINA	25,00
196	Thiner 237 de 5Lts	Galão	40	ALTEZZA	64,00
200	Bota para eletricista	Unid.	10	VONDER	64,00
207	Cabo Náutico 1/4 c/ 1000 mts	Bobina	1	CABLENA	4900,00
209	Cabo Náutico 5/16 c/ 1000 mts	Bobina	1	CABLENA	5900,00
210	Cabo PP 10mm trifásico 500mt	Bobina	1	CABLENA	2900,00
211	Cabo PP 16mm trifásico 500mt	Bobina	1	CABLENA	4800,00
212	Cabo PP 25mm trifásico 500mt	Bobina	1	CABLENA	7800,00
214	Caixa d’água 10.000lit.	Unid	20	SOUZA	4900,00
215	Caixa d’água de 5.000 litros	Unid	20	SOUZA	2600,00
216	Caixa d’água de 3.000 litros	Unid	20	SOUZA	1938,00
228	Cola de tomada 110x1/2"	Unid	500	AMANCO	12,50
238	Disjuntores 25 a 50 amperes	Unid.	100	SOPRANO	29,00
239	Disjuntores tripolar de 25 a 100 amp.	Unid.	100	SOPRANO	73,00
241	Fita veda rosca 18x25 c/60unid	Cx	50	SOUZA	300,00
242	Flange soldável 32x1"	Unid	150	AMANCO	10,50
243	Flange soldável 32x4"	Unid	150	AMANCO	9,50
245	Fusível de nh0 36 amp	Unid	50	ELETRONORTE	12,75
249	Interruptor duplo	Unid.	100	RADIAL	9,50
261	Pincel nº 4"	Unid	20	TIGRE	7,38
263	Registro de esfera de 2 ½”	Unid	100	AMANCO	240,00
264	Registro fecha rápido 3" bronze	Unid	50	JAPI	390,00
265	Registro fecha rápido de 4" bronze	Unid	30	JAPI	739,00
267	Rele Fotoelétrico 127v	Unid.	200	ELETRONORTE	18,00
268	Rele Fotoelétrico 220v	Unid.	200	ELETRONORTE	20,00
269	Relé permanente	Unid	100	ELETRONORTE	20,00
270	Relé de sobrecarga	Unid	50	ELETRONORTE	46,00
VALOR TOTAL					

EMPRESA VENCEDORA:
RAZÃO SOCIAL: JONAS S. OLIVEIRA - ME.

ENDEREÇORUA PARAIBA, 1704, BAIRRO PALMARES.
CNPJ Nº: 23.020.191/0001-59.
PESSOA PARA CONTATO: JONA SANTOS OLIVEIRA
PARINTINS – AMAZONAS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QUANT.	MARCA	PREÇO FINAL
11	Tinta PVA semi brilho – cor Azul Caprichoso	Galão	100	CITY COLOR	50,00
14	Abraçadeira nylon 10cm c/100	Pct	20	TRAMONTINA	10,00
15	Abraçadeira nylon 20cm c/100	Pct	20	TRAMONTINA	28,00
21	Boia de 1/2 p/caixa dágua	Unid.	50	ASTRA	8,50
22	Bomba submersa 12 cv S65 (4 estágios)	Unid.	4	EBARA	7.600,00
23	Bomba 15CV – S65	Unid.	10	EBARA	8.000,00
29	Bomba submersa de 2cv	Unid	50	EBARA	1.800,00
34	Cap de 20mm	Unid	5.000	KRONA	0,29
36	Cap de 60mm	Unid	100	KRONA	3,90
46	Durepoxcx 100g 12unid	Cx	40	LOCTITE	60,00
48	Engate 50cm p/pressão	Unid	500	KRONA	3,50
49	Escada dupla	Unid.	2	WORKER	1.049,00
50	Escova aço com cabo	Unid	20	ATLAS	8,50
51	Fita de alto fusão grande c/06 unid	Cx	150	3M	90,00
53	Gaxeta 1/4 KG	Unid	5	ANGAX	49,00
54	Haste aterramento 1/2"x2m c/conetor	Unid	25	INTELLI	23,00
56	Conector 25mm	Unid	100	WORKER	11,90
62	Joelho Soldavel 25 mm	Unid	500	KRONA	0,50
63	Joelho soldável 32mmx90	Unid	300	KRONA	1,49
64	Joelho soldável 50mmx90	Unid	200	KRONA	2,99
66	Jontex 3m	Unid	100	3M	6,49
67	Lanterna de 2 elementos	Unid.	20	WORKER	14,90
75	Luva de correr de 32mm	Unid	500	KRONA	5,80
80	Bucha Red. 25x20mm	Unid.	500	KRONA	0,50
81	Bucha de Red. 30x25	Unid.	500	KRONA	0,60
83	Bucha de Red. 85x60mm	Unid.	100	KRONA	13,50
93	Bucha de redução soldável 50x40	Unid	400	KRONA	1,75
96	Luva de redução de 25x20mm solda	Unid	1000	KRONA	0,90
98	Luva de redução de 32x20mm	Unid	500	KRONA	2,00
99	Luva de redução de 85x60mm	Unid	50	KRONA	17,75
107	Luva simples de 20mm	Unid	500	KRONA	0,45
109	Luva simples 60mm	Unid	100	KRONA	6,40
120	Registro 20mm	Unid	150	KRONA	5,99
121	Registro 25mm	Unid	100	KRONA	7,99
122	Registro 32mm	Unid	100	KRONA	13,90
123	Registro 60mm	Unid	100	KRONA	39,99
135	Serra estarret	Unid	500	STARRET	4,60
138	T Soldável de 20	Unid	1.000	KRONA	0,55
143	Tê 60mm	Unid	300	KRONA	15,40
144	Tomada padrão 20 amp.	Unid.	500	FAME	8,40
145	Torneira p/jardim 1/2"	Unid	2000	LEKAT	3,00
178	Cabo 4 mm/10 mm com 100 m	Peça	25	FLEXCABLES	114,00
179	Capacete de segurança	Unid.	50	NOVEL	15,00
181	Chave GRIFO 24"	Unid	4	TRAMONTINA	126,00
182	Chave GRIFO 36"	Unid	5	TRAMONTINA	238,00
190	Pa retangular	Unid.	50	TRAMONTINA	30,00
191	Rolo de Lã volumoso c cabo de 23cm	Unid.	50	TIGRE	14,49
197	Thiner 206 de 5Lts	Galão	40	LUKSNOVA	58,00
202	Braço para Iluminação	Unid.	50	OLIVO	43,00
203	Braço para Iluminação 1.00 mts	Unid.	50	OLIVO	33,00
204	Cabo 12/2,5 peça 100 mts	Unid.	20	FLEXCABLES	89,00
205	Cabo 8/6.00 mm peça 100mts	Unid.	20	FLEXCABLES	180,00
206	Cabo LD 10mm 500mt	Bobina	2	NAMBEI	2.745,00
208	Cabo Náutico 3/16 c/ 1000 mts	Bobina	1	LAPP GROUP	4.990,00
213	Cabo PP 5/16 trifásico 500mt	Bobina	1	PRYSMIAN	19.500,00
229	Cola de tomada 85mmx1/2"	Unid	100	KRONA	10,99
230	Conj. Botão liga/desliga	Unid	50	MARGIRIUS	34,00
235	Curva PVC de 60mm	Unid	300	KRONA	13,49
236	Curva soldável 32mm	Unid	200	KRONA	2,99
237	Disjuntor monofásico 30amp.	Unid	50	FAME	7,90
244	Flange soldável 60x/2"	Unid	100	KRONA	26,00
246	Fusível de nh1 125amp	Unid	50	TEE	55,00
247	Fusível nh0 de 50amp	Unid	50	TEE	17,50
250	Interruptor simples	Unid.	100	FAME	6,90
251	Lâmpada mista 160x220 watts	Unid.	300	OSRAM	11,30
254	Luva Galvanizadas de 2½ x3"	Unid	20	LOSADA	74,50
255	Luva pigmentada	Unid	200	KALIPSO	3,25
256	Mangueira p/ irrigação 1" - 32 mts	Pç	100	TRAMONTINA	65,00
257	Mangueira p/ irrigação 3x4 - 25 mts	Pç	100	TRAMONTINA	35,00
260	Óleo antecorrosivo	Lt	50	WHITELUB	8,00
262	Registro de 40mm	Unid	100	KRONA	18,90
266	Registro PVC de 60mm	Unid	300	KRONA	38,00
276	Tubo PVC 110mm	Unid	200	CARDINALI	214,00
281	Tubo soldável 50mm	Unid	2000	CARDINALI	43,50

O VALOR GLOBAL DO REGISTRO DE PREÇOS É DE R$ 3.533.249,60 (três milhões quinhentos e trinta e três mil duzentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).

§ 1º Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
§ 4º Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

§ 5º Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE para determinado item.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA OBRIGAÇÃO DO FORNECEDOR

Sem prejuízo das disposições contidas no **Pregão Presencial nº 3 – SRP nº 2/2017**e seus anexos, o FORNECEDOR se obriga a assinar esta Ata, no prazo máximo de 03 (três) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de recebimento dos produtos. O presente registro de preços terá a vigência de **12 (doze) meses** a contar da publicação da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE, que se obriga a:

I. Efetuar controle do fornecedor, dos preços, dos itens registrados;

II. Notificar o fornecedor para assinatura do contrato;

III. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados;

IV. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

V. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.

VI. Coordenar, com apoio da Comissão de Licitação, as formalidades de adesão a Ata por outros Órgãos ou entidades da Administração Publica.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I. Por iniciativa do SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE:

a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato de fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na Lei nº 10.520/02, dos Decretos Municipais nº 012 e 021/07-PGMP e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

b) Quando o fornecedor não assinar o contrato de fornecimento, no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceitável.

II. Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

§ 1º Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§ 2º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, considerando-se cancelado o preço registrado.

§ 3º A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

§ 4º Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, o SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

O Foro da Cidade de Parintins, Amazonas será o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam apresente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2/2017-CPLC** em três vias de igual teor e forma.

CUMPRA-SE E
PUBLIQUE-SE

Parintins, 28 de abril de 2017.

NELSON RAIMUNDO PINHEIRO CAMPOS
Diretor Geral
Serviço Autonomo de Água e Esgoto
SAAE

A. Azevedo Almeida-ME
CNPJ Nº 24.843.084/0001-93
LINS PINTO DA COSTA
CPF nº 444.898.702-72
Representante Legal

Jonas S. Oliveira -ME
CNPJ Nº 23.020.191/0001-59
JONAS SANTOS OLIVEIRA
CPF nº 246.220.522-53
Titular

AMAPE Amazonas Máquinas e Peças LTDA-EPP
CNPJ Nº 23.035.264/0001-86
RILDO RÉGIS SOARES
CPF Nº 337.489.002-44
Representante Legal

Publicado por:
Breno Pessoa dos Santos
Código Identificador:FF77BE4E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13

Balanço 2016 Anexo 13 - Balanço Financeiro Lei nº 4.320/64 Plano de Contas Aplicado ao Setor Publico – PCASP

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	**0,00**	**0,00**	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**	**1.597.189,71**	**1.620.940,17**
RECURSOS ORDINÁRIOS	0,00	0,00	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.597.189,71	1.620.940,17
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	**1.597.422,60**	**1.620.976,96**	**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS**	**225,19**	**0,00**
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	1.597.422,60	1.620.976,96	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	225,19	0,00
REPASSE RECEBIDO	1.597.422,60	1.620.976,96	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	225,19	0,00
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	**300.340,16**	**322.284,05**	**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**	**309.706,25**	**309.912,85**
RESTOS A PAGAR (INSCRIÇÃO)	3.073,38	0,00	CONSIGNAÇÕES	306.016,42	306.794,76
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.245,58	0,00	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	49.945,43	53.726,33
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.827,80	0,00	INSS	81.401,79	70.751,76
CONSIGNAÇÕES	293.351,95	319.390,96	OUTROS CONSIGNATÁRIOS	142.408,64	147.161,29
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE-IRRF	49.961,16	53.726,33	PENSÃO ALIMENTÍCIA	14.668,26	14.322,50
INSS	81.401,79	70.652,76	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	0,00	656,04
OUTROS CONSIGNATÁRIOS	129.713,44	159.856,49	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	17.592,30	20.176,84
PENSÃO ALIMENTÍCIA	14.683,26	14.322,50	CRÉDITOS À RECEBER	3.689,83	3.118,09
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	0,00	656,04	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	2.631,52	2.892,98
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	17.592,30	20.176,84	VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	1.058,31	225,11
CRÉDITOS À RECEBER	3.194,83	2.893,09	**SALDO P/ O EXERCÍCIO SEGUINTE**	**3.354,29**	**12.712,68**
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO PAGO	2.631,52	2.892,98	CAIXA	17,17	17,45
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	1.283,31	0,11	CONTA ÚNICA	3.337,12	12.695,23
SALDOS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	**12.712,68**	**304,69**			
CAIXA	17,45	17,32			
CONTA ÚNICA	12.695,23	287,37			
TOTAL	**1.910.475,44**	**1.943.565,70**	**TOTAL**	**1.910.475,44**	**1.943.565,70**

ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Presidente

ELIANA LIMA DA SILVA
Tesoureira

ROSANA VASQUEZ DE OLIVEIRA
Contadora
CRC/AM 7.905

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:EB19A91F

