



ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE ANAMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ERRATA DE PUBLICAÇÕES

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2017

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; ESPECIE: Ata de Registro de Preços Nº 011/2017, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº 011/2017-CPL, realizado em 19/07/2017;

Expediente:

Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Autazes
Primeiro Secretário: CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR, Prefeito Municipal de Maués
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 Itá
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 Jutai/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.

ONDE SE LÊ:

“VALOR: com o valor total para o Lote I e de R\$ 492.126,90 (Quatrocentos e noventa e dois mil cento e vinte e seis reais e noventa centavos)”...

... , “perfazendo o valor Total dos Lotes em R\$ 639.255,25 (Seiscentos e trinta e nove mil duzentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)”...

E,...

MATERIAL PERMANENTE E ESCRITÓRIO LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	UNID	P. UNIT
17	QUADRO BRANCO (MEDIO)	SOUZA	3	UNID	65,1
22	BANCO GIRATORIO PARA LABORATORIO	ITATIAIA	5	UNID	314,7
23	CADEIRA PLASTICA	TRAMONTINA	100	UNID	37,9

LEIA SE:

“VALOR: com o valor total para o Lote I e de R\$ 497.231,25 (Quatrocentos e noventa e sete mil duzentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos)”...

... , “perfazendo o valor Total dos Lotes em R\$ 644.359,60 (Seiscentos e quarenta e quatro mil trezentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos)”...

E,...

MATERIAL PERMANENTE E ESCRITÓRIO LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	UNID	P. UNIT
17	QUADRO BRANCO (MEDIO)	SOUZA	30	UNID	65,1
22	BANCO GIRATORIO PARA LABORATORIO	ITATIAIA	6	UNID	314,7
23	CADEIRA PLASTICA	TRAMONTINA	180	UNID	37,9

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2017-CPL

ONDE SE LÊ:

...” com o valor total para o Lote I e de R\$ 492.126,90 (Quatrocentos e noventa e dois mil cento e vinte e seis reais e noventa centavos)”...

... , “perfazendo o valor Total dos Lotes em R\$ 639.255,25 (Seiscentos e trinta e nove mil duzentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)”...

LEIA SE:

...com o valor total para o Lote I e de R\$ 497.231,25 (Quatrocentos e noventa e sete mil duzentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos)”...

... , “perfazendo o valor Total dos Lotes em R\$ 644.359,60 (Seiscentos e quarenta e quatro mil trezentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos)”...

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 034/2017-PMA

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2017-CPL

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

DATA DA ASSINATURA: 28 de julho de 2017.

ONDE SE LÊ:

VALOR GLOBAL: com o valor total para o Lote I e de R\$ 492.126,90 (Quatrocentos e noventa e dois mil cento e vinte e seis reais e noventa centavos),...

...”perfazendo o valor Total dos Lotes em R\$ 639.255,25 (Seiscentos e trinta e nove mil duzentos e cinquenta e cinco reais e vinte cinco centavos)”.

LEIA SE:

...“VALOR GLOBAL: com o valor total para o Lote I e de R\$ 497.231,25 (Quatrocentos e noventa e sete mil duzentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos)”...

... , “perfazendo o valor Total dos Lotes em R\$ 644.359,60 (Seiscentos e quarenta e quatro mil trezentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos)”.

PUBLICAÇÃO: O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Anamã, **com efeito, ex tunc**, conforme disposto na Lei Orgânica deste Poder.

Anamã, em 05 de janeiro de 2018.

ANTÔNIO CLAUDIO NASCIMENTO GADELHA
Secretário Municipal de Finanças

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã/AM

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:B6D5E012

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

A Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Anamã torna público a quem interessar que realizará o seguinte procedimento licitatório:

Do Objeto da Licitação: Eventual contratação de Pessoa Jurídica para os serviços de obras e engenharia na ampliação da Escola Municipal de São José, localizada na Comunidade de São José Ilha do Camaleão, Zona Rural do Município de Anamã. A referida Escola encontra-se em fase de construção, mas, devido um novo levantamento feito pela SEMED Municipal, será necessária a construção de 01 (uma) nova sala de aula, totalizando 03 (três) salas de aulas na Unidade Escolar, para que sejam atendidas todas as necessidades da classe estudantil daquela Comunidade.

Data/Horário da Sessão: A abertura da Licitação será no dia 19 de fevereiro de 2017, ÀS 15h45min;

O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na CPL, Rua Álvaro Maia, nº 38 - Centro, na sala onde funciona esta Comissão Permanente de Licitação - CPL, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas. Mediante o pagamento da reprodução dos respectivos documentos no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Anamã-AM, 02 de fevereiro de 2018.

BRUNO DA SILVA ALVES
Presidente da CPL

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:A336BEDC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 050/2018, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Sr. **FERNANDO DE JESUS ARAUJO**, do cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANTONIO ROQUE LONGO
Prefeito Municipal.

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

Publicado por:
Marla da Silva
Código Identificador:45B344B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 060/2018, EM 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ALZIMAR PEIXOTO DA SILVA**, para o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, EM 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANTONIO ROQUE LONGO
Prefeito Municipal.

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

Publicado por:
Marla da Silva
Código Identificador:C327924F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA Nº 009-GAB, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre a designação do Exmo. Senhor Vice-Prefeito para o cargo de Prefeito Municipal em Exercício e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE – AM no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO, o que dispõe o § 4º do Art. 68 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade de Deslocamento do Exmo. Sr. **Nonato do Nascimento Tenazor** - Prefeito Municipal na Cidade de Manaus - AM, do dia 02 a 16 de Fevereiro de 2018. Em detrimento a necessidade de continuar a tratar de assuntos de interesse da Municipalidade na Cidade de Manaus referente aos procedimentos administrativos conclusivos de transição anual junto ao Setor Contábil, Secretarias do Estado e a Representação do Município locada na Cidade de destino.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Exmo Sr. Vice- Prefeito **DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES** ao cargo de Prefeito Municipal em Exercício.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:0C6C2AE2

**GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 020, DE 02 DE FEVEREIRO
DE 2018.**

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 0433/2018, de 02 de Fevereiro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a Concessão de diárias ao Excelentíssimo Senhor. **Nonato do Nascimento Tenazor** Cargo: **Prefeito Municipal**, para que o mesmo possa realizar diligências administrativas junto as Secretarias do Estado e tratar das demandas junto ao Setor Contábil e a Representação do Município, em Manaus/AM, no período de 02 a 16 de Fevereiro de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 15 (quinze) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 6.750,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Vice- Prefeito Municipal

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:6C3A89A9

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 559 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARCELOS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Senhor EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES, Prefeito de Barcelos, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei; Faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º. Fica criada na estrutura administrativa do Município de Barcelos a Secretaria de Segurança Institucional e a Guarda Civil Municipal.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Segurança Institucional tem como finalidade a elaboração e a execução de políticas municipais para a

prevenção e combate à violência, potencializando, integrando e harmonizando as ações das orças publicas, com a missão de desenvolver e implantar medidas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando com os demais organismos governamentais em seus diversos níveis e a sociedade civil de forma motivadora, visando a organizar e ampliar a capacidade de defesa ágil, eficiente e solidaria da comunidade e dos próprios municípios.

§ 2º. A Guarda Civil Municipal, instituição de caráter civil, uniformizada, desarmada, com regime especial de hierarquia e disciplina e com a função de proteção municipal preventiva, é destinada à preservação de seus bens de uso comum, uso especial e dominiais, serviços e instalações, ressalvadas as competências da União e do Estado e observados os princípios de atuação previstos no Regulamento Geral das Guardas Municipais.

Art. 2º. Ficam criadas as seguintes unidades no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Institucional:

I. Gabinete do Secretario de Segurança Institucional;

II. Guarda Civil Municipal; e

III. Corregedoria.

Art. 3º. Ficam criados os seguintes cargos comissionados:

I. 1(um) cargo de Secretario Municipal de Segurança Institucional, CC-1;

II. 1(um) cargo de Corregedor, CC-2;

III. 1(um) cargo de Comandante da Guarda Civil Municipal, CC-2.

DO SECRETARIO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Art. 4º. Compete ao Secretario Municipal de Segurança Institucional:

I. Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, por meio de suas Divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança publica, tais como o Poder Judiciário, Ministério Público, Policias Civil e Militar, DETRAN, Policias Federal, Rodoviária Federal, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta e indiretamente, com a segurança pública;

II. Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando a organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

III. Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

IV. Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins;

V. Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição da Republica e Legislação pertinente;

VI. Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança publica e defesa social;

VII. Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança publica, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;

VIII. Realizar o controle orçamentário no âmbito de sua secretaria;

IX. Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança, para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a drogas, transito, direitos humanos e meio ambiente;

X. Contribuir com ações efetivas, dentro dos limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;

XI. Garantir, através da Guarda Municipal, as funções de policia administrativa no âmbito municipal, prestando proteção e segurança, interna e externamente, aos próprios municipais, seus equipamentos e usuários;

XII. Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades publicas municipais;

XIII. Atuar nas atividades de segurança e fiscalização do transito, no âmbito do município, respeitados os limites de sua competência;

XIV. Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais e ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança publica;

XV. Promover a vigilância e o policiamento diurno e noturno dos logradouros públicos;

XVI. Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações;

XVII. Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna, flora e meio ambiente;

XVIII. Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do município;

XIX. Promover cursos, oficinas, seminários e encontros;

Parágrafo Único. O disposto nos incisos supra complementa todas as atribuições exercidas pela Guarda Civil Municipal.

DO CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 5º. Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal:

I. Assistir ao Secretário Municipal de Segurança Institucional nos assuntos disciplinares;

II. Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Institucional, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;

III. Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Barcelos;

IV. Apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Barcelos, bem como propor ao Secretário Municipal de Segurança Institucional a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

V. Avocar, excepcionalmente e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Barcelos;

VI. Responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Institucional sobre assuntos de sua competência;

VII. Determinar a realização de correções extraordinárias nas unidades ou repartições da Guarda Civil Municipal de Barcelos, remetendo, sempre, relatório reservado ao Inspetor Comandante da Guarda;

VIII. Remeter ao Comandante da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Barcelos em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

IX. Submeter ao Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Barcelos, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Barcelos indicado para o exercício de chefias, observada a legislação aplicável;

X. Praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;

XI. Proceder, pessoalmente, às correções aos que lhe são subordinados;

XII. Aplicar penalidades, na forma prevista em lei;

XIII. Julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Barcelos;

XIV. Coordenar as atividades dos servidores da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Barcelos no exercício de chefias;

XV. Coordenar e supervisionar os serviços de sua Comissão Processante Permanente;

XVI. Presidir a Comissão Processante Permanente de Sindicância Administrativa; e

XVII. Processar, por meio de sua Comissão Processante Permanente, as sindicâncias relativas a infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Barcelos.

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 6º. Compete a Guarda Civil Municipal:

I. Vigilância dos logradouros públicos;

II. Guarda dos bens e equipamentos de propriedade do município ou que estiverem na sua posse ou uso;

III. Proteção e defesa da população, nos casos de calamidade pública;

IV. Prestação de socorro à população nos casos de necessidade, especialmente no período noturno; e

V. Colaboração, no que for possível, com as polícias estadual e federal no serviço de segurança do município seja ele de ordem patrimonial.

Art. 7º. A Guarda Civil Municipal funcionará ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados e desempenhará função eminentemente preventiva, zelando pelo respeito à Constituição Federal, às leis e à proteção do patrimônio público municipal.

Art. 8º. O pessoal de carreira da corporação da Guarda Civil Municipal obedecerá o regime jurídico estatutário, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barcelos e alterações, às determinações desta lei, submetendo-se, ainda, às normas regulamentares disciplinares próprias.

Art. 9º. O Quadro da Guarda Civil Municipal é composto por cargos de provimento efetivo mediante concurso.

Art. 10. O salário base da Guarda Civil Municipal será o salário mínimo vigente, acrescido de adicional de periculosidade, adicional noturno de acordo com as leis em vigor.

Art. 11. A Guarda Civil Municipal de Barcelos é subordinada ao Secretário Municipal de Segurança Institucional imediatamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A nomeação do Comandante é um cargo em comissão, sendo a sua nomeação de atribuição exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Os cargos em comissão ou função gratificada dos guardas municipais deverão ser providos por membros efetivos do quadro de carreira do órgão.

§ 3º. As gratificações dos cargos em comissão ou função gratificada não serão incorporadas aos vencimentos mensais.

§ 4º. A Guarda Civil Municipal poderá ser dirigida por profissional estranho a seus quadros nos primeiros 4(quatro) anos de funcionamento.

Parágrafo Único. A pessoa escolhida deve ter experiência comprovada na área de segurança pública ou de defesa social.

Art. 12. São requisitos básicos para investidura na Guarda Civil Municipal de Barcelos:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei;

II. Idade mínima de 18(dezoito) anos;

III. Gozar de boa saúde física, mental, psicológica, comprovada por meio da apresentação de atestado de saúde ocupacional, emitido por médico do trabalho com antecedência máxima de 30(trinta) dias da data da contratação;

IV. Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;

V. Possuir habilitação para dirigir veículo automotor;

VI. Estar quite com o Serviço Militar, quando candidato do sexo masculino;

VII. Ter nível médio completo de escolaridade;

VIII. Ter idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Federal, Estadual e distrital;

IX. Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado.

DA SUBSTITUIÇÃO DO COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 13. Compete ao Guarda Municipal com mais tempo de serviço substituir o comandante da Guarda Civil Municipal em seus afastamentos regulamentares.

Parágrafo Único. Caso haja dois ou mais guardas com o mesmo tempo de serviço, a atribuição deverá recair sobre o melhor classificado no curso de formação da guarda.

DA VACANCIA DO CARGO DE COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 14. Em caso de vacância do cargo de Comandante da Guarda, o Secretário da Secretaria de Segurança Institucional deverá indicar seu substituto para o Prefeito que nomeará no prazo máximo de 30 dias.

DO INSPETOR COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 15. Compete ao Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal:

I. Comandar a Guarda Civil Municipal;

II. Assistir ao Secretário Municipal de Segurança Institucional e representa-lo, quando requisitado;

III. Coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Civil Municipal;

IV. Analisar as propostas da Ouvidoria, de modo que venha a trazer benefícios para a Corporação, seus comandados e a população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do Guarda Civil Municipal.

V. Enviar ao Secretário de Segurança Institucional, mensalmente, o Boletim Interno das atividades da Guarda Civil Municipal e diariamente o relatório de serviço de inspetoria;

VI. Tomar a decisão final nas questões de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas;

VII. Implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;

VIII. Coordenar os meios logísticos, no que se referem a transportes, comunicações, uniformes, armas e munições;

IX. Implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;

X. Proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Civis Municipais;

XI. Trazer em dia o histórico da Guarda Civil Municipal.

XII. Editar Ordens de Serviço – OS, quando necessárias, bem como as Normas Gerais de Ação – NGA;

XIII. Solicitar, quando necessário, aos órgãos policiais Estaduais e Federais, o desenvolvimento de ciclos de debates e treinamento em conjunto, visando ao aprimoramento profissional e operacional do serviço de segurança a ser realizado;

XIV. Gerenciar todas as atividades e serviços da Guarda Civil Municipal, primordialmente a disciplina e a instrução, coordenando e decidindo sobre planejamentos, a fim de que os integrantes desenvolvam o espírito de iniciativa e sintam a responsabilidade decorrente;

XV. Comandar e adotar ações necessárias ou por iniciativa própria, dentro dos parâmetros legais, organizando e respondendo pela corporação junto às instituições Policiais Cíveis, Militares e órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais nos convênios e demais compromissos legais;

XVI. Envidar esforços para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver e exigir que pautem sua conduta, quer dentro, quer fora da instituição, pelas normas de condutas éticas e morais;

XVII. Imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

XVIII. Cuidar para que os inspetores sob seu comando sirvam a corporação com participação efetiva;

XIX. Conhecer bem seus comandados;

XX. Providenciar para que a instituição esteja sempre em condição de ser prontamente empregada;

XXI. Julgar as reivindicações com justiça de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados;

XXII. Nomear ou designar comissões que se tornem necessárias ao bom andamento do serviço;

XXIII. Realizar as movimentações de Guardas Civis Municipais, objetivando a melhor eficiência do serviço;

XXIV. Dar suas ordens e instruções sempre que possível, por intermédio do Inspetor Subcomandante, devendo, porém, aqueles que as receberem diretamente, dar ciência ao Inspetor de Dia, na primeira oportunidade, para que este informe ao Inspetor Subcomandante;

XXV. Ter a iniciativa necessária ao exercício do Comando e usa-la sob sua inteira responsabilidade;

XXVI. Poderá exercer a função de instrutor na instrução profissional aos integrantes da carreira de Guarda Civil Municipal;

XXVII. Cumprir e zelar para que seja cumprida toda a legislação vigente, em nosso ordenamento jurídico e aplicar penalidades, na forma prevista nesta Lei;

XXVIII. Zelar pela conduta pessoal e profissional de todos os integrantes da Guarda Civil Municipal, determinando procedimentos administrativos disciplinares;

XXIX. Responsabilizar pelas Escalas de Serviço, relatórios de praxe e tramite de documentos; e

XXX. Conceder recompensas e aplicar punições aos seus comandados.

PAÇO MUNICIPAL DE BARCELOS – ESTADO DO AMAZONAS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCELOS, EM 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES

Prefeito Municipal de Barcelos

Publicado por:

Ronnievon Cardoso dos Santos

Código Identificador:3A19E537

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 036 DE 25 JANEIRO DE 2018 – GP.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A COMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA E POSTERIOR CONTRATAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DE BARCELOS.

O PREFEITO DE BARCELOS, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei e;

CONSIDERANDO, o Art. 67, Item VII da Lei Orgânica do Município de Barcelos:

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR, os abaixo relacionados, para sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Processo Seletivo Simplificado para a composição do cadastro de reserva e posterior contratação da Secretaria Municipal de Segurança Institucional de Barcelos

1. PAULO CÉSAR FONTES- Assessor da Prefeitura de Barcelos;

2. OTAVIO AGUSTO ALMEIDA DA SILVA- Chefe de Gabinete da Prefeitura;

3. JUAREZ FONSECA FILHO- Secretário Municipal de Administração;

4. MARIA DOS SANTOS LEITE ROCHA- Secretária Municipal de Saúde;

5. ELINE ANTONIELLY CAETANO SILVA DUARTE- Assessora Financeira da Secretaria Municipal de Finanças

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

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

CUMPRE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 25 DE JANEIRO DE 2018.

EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES

Prefeito Municipal de Barcelos.

Publicado por:

Ronnievon Cardoso dos Santos

Código Identificador:137738F8

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL NO. 001/2018

EDITAL No. 001/2018

Estabelece critérios para inscrição no Processo Seletivo simplificado de candidatos para composição do cadastro de reserva e posterior contratação da

Secretaria Municipal de Segurança Institucional de Barcelos.

O Município de Barcelos, Estado do Amazonas, por intermédio do Gabinete do Prefeito, na forma prevista no Artigo 37, IX da Constituição Federal tornam pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, até que seja realizado Concurso Público, com vista à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público com lotação na Secretaria Municipal de Segurança Institucional, que se regerá pelas Lei Municipal no. 559/2018.

1. Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo composta pelos membros contidos no Anexo I e terá a finalidade de contratação para o provimento em caráter temporário das funções na área da Guarda Civil Municipal, relacionadas no Anexo II.

1.2 Respeitados os prazos previstos na legislação, os contratos poderão vigorar até que a vaga seja provida por servidor empossado em virtude de aprovação em concurso público municipal, mas poderão ser rescindidos a critério da Administração Municipal.

1.3 A lista final dos classificados no Processo Seletivo será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Barcelos (www.barcelos.am.gov.br) e será afixada no quadro de avisos localizado na sede da Prefeitura Municipal de Barcelos, situada à Rua Tenreiro Aranha 204 - Centro.

1.4 O cronograma das atividades está relacionado no anexo III deste edital.

2. Da Inscrição e Entrega dos Documentos

2.1 A Inscrição será realizada na forma de cadastro de interessados, que serão classificados de acordo com os títulos apresentados, segundo os critérios definidos deste edital.

2.2 Será cobrada uma taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a ser recolhida para os cofres da prefeitura por meio de boleto bancário que deve ser juntado aos documentos exigidos no ato da inscrição.

2.3 A comprovação do recolhimento da taxa somente será exigida com a entrega de toda a documentação.

2.4 Para a efetivação da inscrição o candidato deverá preencher e entregar, no ato da inscrição, a ficha cadastral contida no anexo IV deste edital e apresentar somente para verificação, os documentos pessoais descritos no item 2.9 e os títulos que pretende serem avaliados pela Comissão de Processo Seletivo.

2.5 As informações colhidas no ato da inscrição serão posteriormente utilizadas para a classificação dos candidatos.

2.6 Verificada qualquer dúvida ou incoerência posterior à coleta de dados, poderá a Comissão de Processo Seletivo convocar o candidato para reapresentar documentos a fim de esclarecimento e a negativa ou não apresentação dos mesmos importará na imediata desclassificação do interessado.

2.7 A ficha de inscrição e documentos para análise e avaliação da Comissão deverá ser apresentada na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Tenreiro Aranha no. 204 do dia 08 a 14 de fevereiro de 2018, das 8 às 12h e de 14 às 17h.

2.8 O preenchimento da ficha de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, sendo que as informações incorretas ou incompletas acarretarão a imediata desclassificação do candidato.

2.9 Para efetivação da inscrição o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os documentos abaixo, que serão retidos no ato da inscrição:

2.9.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital;

2.9.2 Cópia da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho ou documento profissional com foto recente;

2.9.3 Cópia dos Títulos a serem avaliados pela Comissão de Processo Seletivo; e

2.9.4 Cópia do Diploma, Certidão, Atestado ou Histórico Escolar emitidos pela instituição educacional que comprove a conclusão do curso exigido para o exercício do cargo pretendido, conforme Anexo II do edital.

2.10 O candidato é responsável por apresentar, de acordo com as disposições deste edital, os Títulos que entende pertinentes para serem analisados pela Comissão de Processo seletivo, não sendo possível

acrescentar qualquer titulação após a impressão do protocolo de inscrição.

2.11 São condições para a contratação:

2.11.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei;

2.11.2 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.11.3 Gozar de boa saúde física, mental e psicológica, comprovada por meio da apresentação de atestado de saúde ocupacional, emitido por médico com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data da contratação;

2.11.4 Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;

2.11.5 Possuir habilitação para dirigir veículo automotor;

2.11.6 Estar quite com o Serviço Militar, quando candidato do sexo masculino;

2.11.7 Ter nível médio completo de escolaridade;

2.11.8 Ter idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário federal, estadual e distrital;

2.11.9 Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado.

O processo seletivo será composto de:

3.1 Prova de títulos, caráter classificatório;

3.2 Avaliação física, de caráter eliminatório;

3.3 Avaliação psicológica, de caráter eliminatório; e

3.4 Investigação Social, de caráter eliminatório.

Detalhamento das Etapas

4.1 Prova de Títulos:

4.1.1. O Processo Seletivo dar-se-á mediante análise e avaliação de Títulos devidamente comprovados com documentos hábeis.

4.1.2. Os candidatos serão classificados de acordo com os títulos apresentados no momento da inscrição;

4.1.3. A pontuação da análise de currículos seguirá os critérios do Anexo VIII.

4.1.4. A classificação obedecerá à ordem decrescente nos pontos obtidos na análise dos currículos.

4.1.5. A pontuação dos candidatos será feita numa escala de 0 a 30, conforme o Anexo VIII.

4.2 Avaliação Física

4.2.1 A aplicação dos Exames de Aptidão Física será realizada sob responsabilidade de um profissional da área de Educação Física com inscrição em Conselho Regional da Categoria e será realizada no Estádio Valdir Pereira e Silva (Pereirão) situado na R Mendonça Furtado;

4.2.2 O candidato deverá apresentar atestado médico expedido por órgão público ou particular de saúde, no qual conste estar APTO para realização dos Exames de Aptidão Física.

4.2.3 Serão válidos apenas os atestados médicos emitidos no período de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data marcada para a realização dos Exames de Aptidão Física.

4.2.4 Na impossibilidade da apresentação do atestado médico constante no item 2 deste Capítulo, o candidato assinará termo de responsabilidade, conforme Anexo V, declarando-se responsável pela sua adequada condição de saúde para a participação nos Exames de Aptidão Física.

4.2.5 O aquecimento para a realização dos testes físicos será de responsabilidade do candidato.

4.2.6 Os casos de alteração de ordem psicológica ou fisiológica, ainda que temporários, que impeçam ou diminuam a capacidade de desempenho na realização dos testes, não poderão ser arguidos como motivo para alteração da data dos exames e não implicarão em tratamento diferenciado ao candidato.

4.2.7 O candidato deverá estar trajando, em todos os testes, vestimenta adequada para a prática desportiva, ou seja, calção/shorts (masculino), vestimenta esportiva tipo “legging”, corsário ou bermuda com tecido esportivo tipo suplex ou lycra (feminino), tênis ou sapatilhas, meias e camiseta, sendo facultado o uso de bermuda térmica, sendo recomendado às candidatas do sexo feminino a utilização de top esportivo sob a camiseta.

4.2.8 Não será permitida a utilização de acessórios que facilitem a execução dos testes previstos.

4.2.9 Os Exames de Aptidão Física, de caráter eliminatório, serão compostos, pelos seguintes testes:

4.2.9.1 Apoio de frente sobre o solo (flexão e extensão de cotovelos) para o público masculino e apoio de frente no solo, sobre o banco (flexão e extensão de cotovelos), para o público feminino;

4.2.9.2 Resistência abdominal, em decúbito dorsal (tipo remador); e

4.2.9.3 Corrida de 12 (doze) minutos.

4.2.10 Cada um dos testes previstos no item 4.2.9 deste Capítulo terá a pontuação compreendida entre 10 (dez) e 100 (cem) pontos, conforme a tabela constante no Anexo VI, onde também poderão ser encontradas as formas de realização dos testes que compõem os Exames de Aptidão Física que, caso não observadas, acarretarão na eliminação do candidato.

4.2.11 Para o candidato ser considerado apto nesta etapa, é necessário alcançar, no mínimo, a marca correspondente a 10 (dez) pontos em cada um dos testes e 151 (cento e cinquenta e um) pontos no somatório geral obtido nos 3 (três) testes.

4.2.12 O candidato que não obtiver o índice mínimo em determinado teste, conforme descrito no item 15 deste Capítulo, poderá repetir, por uma única vez e no mesmo dia, a execução do respectivo teste, no mínimo 5 (cinco) minutos após a sua realização.

4.2.13 O disposto no item 4.2.12 deste Capítulo não se aplica para a prova de corrida de 12 minutos de que trata o subitem 4.2.9.3. Os Exames de Aptidão Física serão realizados em um único dia, somente sendo válido o resultado final obtido dessa forma.

4.2.14 Somente haverá repetições na execução dos testes físicos nos casos elencados no item 4.2.12 deste Capítulo ou quando for acintosamente atrapalhado ou prejudicado por concorrentes na execução dos testes físicos.

4.2.15 A Banca Examinadora responsável pelos Exames de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as provas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

4.2.16 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação dos Exames de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora sendo que o candidato deverá passar por uma avaliação médica para certificar-se de a anormalidade não prejudicará o desempenho das funções de guarda civil municipal.

4.3 Avaliação Psicológica

4.3.1 A aplicação dos exames psicológicos será realizada sob responsabilidade de um profissional da área de psicologia com inscrição no Conselho Regional de Psicologia no Estádio Valdir Pereira e Silva (Pereirão) situado na R Mendonça Furtado;

4.3.2 Serão analisados nos exames o perfil e o contraperfil psicológico do candidato, de acordo com os detalhes do Anexo VII.

4.4 Investigação Social

A investigação social será feita por funcionário da prefeitura ou por empresa contratada e terá como objetivo identificar comportamentos sociais incompatíveis com as atividades de guarda civil municipal. Serão observados, entre outros comportamentos, aqueles de convívio familiar, de vizinhança onde serão levados em consideração toda conduta antissocial, principalmente no que tange à agressividade ou vícios. O resultado da investigação social é de caráter eliminatório, ainda que o candidato já esteja frequentando o curso de formação de guarda civil municipal.

Das Vagas

5.1 Serão oferecidas 40 (quarenta) vagas, sendo 34 (trinta e quatro) para o sexo masculino e 6 (seis) para o sexo feminino.

Do Salário

O vencimento será o salário mínimo vigente no país acrescido das vantagens a que faz jus a atividade, como adicional de periculosidade, adicional noturno.

Da Carga Horária e da Jornada de Trabalho

7.1 A jornada de trabalho será de quarenta e quatro horas semanais com intervalo mínimo de trinta minutos para descanso e refeição, facultando-se aos guardas civis municipais e à Prefeitura, mediante

acordo escrito, estabelecerem jornada especial de trabalho, reduzida ou compensada.

7.2 Poderá ser utilizada para a melhor consecução das atividades a escala de serviço de 12x36 (12 horas trabalhadas por 36 de descanso).

Das Disposições Gerais

8.1 Serão selecionados 120 melhores currículos para prosseguirem realizando as demais avaliações.

8.2 Somente realizarão os exames psicológicos aqueles candidatos aprovados no teste físico.

8.3 Serão convidados a frequentarem o curso de formação de guarda civil municipal os 50 classificados, sendo efetivado ao final os 40 primeiros classificados segundo a análise de currículo.

8.4 A efetivação do candidato dar-se-á apenas no final do curso na condição de estágio probatório, que será de 6 meses a contar de sua admissão formal.

8.5 O processo de investigação social dar-se-á durante o processo de seleção e se estenderá até 6 (seis) meses após a divulgação final e a homologação do processo seletivo.

8.6 O candidato que tiver reprovação na investigação social, dentro de 6 (seis) meses será considerado inapto, devendo ser demitido de imediato, ainda que esteja frequentando o curso de formação de guarda civil municipal ou ainda ou já esteja contratado em caráter probatório.

8.7 Caso haja demissão durante o estágio probatório, serão convocados os demais candidatos, na ordem de classificação e que frequentaram o curso para ocupar as vagas em aberto.

8.8 O candidato que não possuir, no ato da inscrição, comprovante de habilitação para dirigir veículo automotor deverá apresentar esse documento dentro do estágio probatório, caso contrário, será demitido por não cumprir pré-requisito legal.

8.9 O candidato considerado inapto será eliminado do processo seletivo.

8.10 O desempate dos candidatos que ocuparem o mesmo nível de classificação, para contratação será realizado de acordo com os seguintes critérios:

8.10.1 Maior grau de escolaridade;

8.10.2 Maior pontuação no teste de Aptidão Física;

8.10.3 Mais idade, incluindo meses e dias; e

8.10.4 Sorteio.

8.11 A comprovação dos títulos e cursos especializados deverá ser feita através da apresentação de cópia acompanhada de original do diploma ou certificado de conclusão de curso ou histórico em que conste a data da conclusão do mesmo.

8.12 Para a comprovação de tempo de exercício da função como contratado o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

8.12.1 Certidão de contagem de tempo emitida pelo órgão ou instituição em que houve a prestação de serviço, devendo, obrigatoriamente, constar o nome do cargo ou função exercida; e

8.12.2 Declaração de exercício da função emitida pelo chefe do departamento responsável pelo local da prestação do serviço, especializado o tempo da data da publicação trabalhado.

Das Contratações

9.1 Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem classificatória conforme pontuação obtida, após cumprir as demais etapas deste processo seletivo e de acordo com a necessidade da respectiva Secretaria. O não atendimento à convocação e/ou não comparecimento do candidato importará na perda do direito de ser contratado para as vagas oferecidas.

9.2 Não poderá ser novamente contratado através do presente processo seletivo o candidato que durante a vigência do mesmo teve o contrato rescindido pela prática de atos que tornaram inaceitável a continuação da prestação de serviços ou pelo descumprimento de cláusulas contratuais, ainda que para cargo diverso.

Dos Recursos

10.1 Serão admitidos recursos contra decisão que:

10.1.1 Indeferir pedido de inscrição;

10.1.2 Contra a ordem de classificação após entrega dos títulos;

10.1.3 Contra resultado da Avaliação Física; e

10.1.4 Contra resultado da Avaliação Psicológica.

10.2 O prazo para recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação da decisão.

10.3 Os recursos deverão ser feitos por escrito, dirigidos ao presidente da Comissão de Processo Seletivo e devidamente fundamentados, sob pena de não conhecimento.

10.4 O Presidente analisará os pressupostos de admissibilidade do recurso e elaborará relatório sucinto a ser apreciado pela Comissão, que proferirá decisão dando ou não provimento ao recurso.

10.5 Negado provimento ao recurso, o candidato poderá solicitar reconsideração, através de petição simples dirigida ao Senhor Prefeito Municipal que decidirá sobre o recurso, sendo esta decisão irrecorrível.

Da Publicidade

11.1 O extrato deste edital será publicado no site da Prefeitura Municipal de Barcelos (www.barcelos.am.gov.br) e será afixada no quadro de avisos localizado na sede da Prefeitura Municipal de Barcelos, situada à Rua Tenreiro Aranha no. 100 – Centro.

11.2 Todos os atos decorrentes deste processo seletivo simplificado serão publicados no quadro de avisos localizado na sede da Secretaria Municipal de Administração de Barcelos, situada à Rua Tenreiro Aranha no. 100 – Centro, bem como no site da Prefeitura Municipal de Barcelos, sendo de inteira responsabilidade do candidato, tomar conhecimento desses atos.

Da Validade do Processo Seletivo Simplificado

12.1 Este processo seletivo simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

12.2 A homologação de eventual Concurso Público Municipal acarretará a imediata cessação da validade do presente processo seletivo e as contratações passarão a seguir a lista de classificação do certame.

Das Disposições Finais

13.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direta a contratação imediata, pelo que o nome do candidato inscrito constará do quadro de reserva do Município e será contratado, dentro do prazo de validade do processo, obedecendo à ordem de classificação a a necessidade e conveniência da administração.

13.2 A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e aceitação das regras previstas neste Edital e nas Leis que o regulamentam.

13.3 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Processo Seletivo.

13.4 Fica eleita o Foro da Comarca de Barcelos para dirimir quaisquer questões oriundas do Processo Seletivo Simplificado 001/2018.

Barcelos/AM, 02 de Fevereiro de 2018.

Edson de Paula Rodrigues Mendes

Prefeito Municipal de Barcelos

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Definição do presidente da comissão

1. Paulo César Fontes – Presidente
2. Otávio Augusto Almeida da Silva – Vice-Presidente
3. Juarez Fonseca Filho – Secretário
4. Maria dos Santos Leite Rocha – Membro
5. Eline Antonielly Caetano Silva Duarte Membro

ANEXO II

FUNÇÕES DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

I. Vigilância dos logradouros públicos;

II. Guarda dos bens e equipamentos de propriedade do município ou que estiverem na sua posse ou uso;

III. Proteção e defesa da população, nos casos de calamidade pública;

IV. Prestação de socorro à população nos casos de necessidade, especialmente no período noturno; e

V. Colaboração, no que for possível, com as polícias estadual e federal no serviço de segurança do município seja ele de ordem pessoal ou patrimonial.

ANEXO III

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ANEXO IV

FICHA CADASTRAL

Candidatos inscritos para o cadastro de reserva no Ano de 2018

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição sendo que as informações incorretas ou incompletas acarretarão a imediata desclassificação do candidato.

2. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO NOS EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA

Eu, _____, RG no. _____, CPF no. _____, de inscrição no. _____,

DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, ter me submetido recentemente a exame médico e ter sido considerado em condições físicas satisfatórias para realização dos Exames de Aptidão Física constantes no Anexo VI do Edital no. 001/2018. Declaro ainda isentar irrestritamente a Prefeitura Municipal de Barcelos de quaisquer responsabilidades por danos ou prejuízos materiais e corporais que porventura venha a sofrer em decorrência da minha participação.

Barcelos, ____ de _____ de 2018.

Assinatura _____

ANEXO VI

EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA

Formas de realização dos testes que constituem os exames de aptidão física:

(A) TESTE DE APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO) – PARA O PÚBLICO MASCULINO

O candidato deverá apoiar as mãos no solo, separadas com distância biacromial (largura dos ombros), braços totalmente estendidos e dedos indicadores paralelos e voltados para frente, mantendo um alinhamento corporal entre tronco, quadril e pernas. Ao sinal do avaliador o candidato deverá flexionar os cotovelos até formar uma angulação mínima de 90 graus e aproximar o tórax a 10 centímetros do solo, devendo retornar à posição inicial, estendendo completamente os cotovelos. O resultado do teste será a quantidade de repetições corretas realizadas pelo avaliado no tempo de 1 (um) minuto.

- o teste iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador "Prepara!" "Atenção!" "Já!", e encerrado com a voz de: "Pare!" ou o teste será realizado por meio eletrônico;

- ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando o candidato interrompe sua execução;

- as execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados;

- os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão;

- o candidato, durante a execução dos movimentos deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos;

- a movimentação de quadris ou pernas, fora dos padrões estabelecidos anteriormente, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará; - caso o candidato encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto aquelas já citadas, pés e mãos), aquele movimento não será considerado, sendo que para que os movimentos posteriores sejam contados, o candidato deve adotar a posição inicial e proceder conforme o descrito anteriormente.

(B) TESTE DE APOIO DE FRENTE NO SOLO, SOBRE O BANCO (FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO) – PARA O PÚBLICO FEMININO

A candidata deverá apoiar as mãos no solo, separadas com distância biacromial (largura dos ombros), braços totalmente estendidos e dedos indicadores, paralelos, voltados para frente, mantendo alinhamento entre tronco, quadril e pernas; os joelhos devem estar apoiados próximos à borda do banco sueco de aproximadamente 36 (trinta e seis) cm de altura. Ao sinal do avaliador, a candidata deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo mínimo de 90 graus e aproximar o tórax a 10 centímetros do solo, devendo retornar à posição inicial, estendendo completamente os cotovelos. O resultado do teste será a quantidade de repetições corretas realizadas pela avaliada no tempo de 1 (um) minuto;

- o teste iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador "Prepara!" "Atenção!" "Já!!!", e encerrado com a voz de: "Pare!" ou o teste será realizado por meio eletrônico;

- ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando a candidata interrompe sua execução;

- as execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados; - os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão;

- a candidata, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos;

- a movimentação de quadris ou pernas, fora dos padrões estabelecidos anteriormente, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará;

- uma linha, a 10 (dez) centímetros da borda do banco sueco, será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da candidata;

- caso a candidata encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), aquele movimento não será considerado, sendo que para que os movimentos posteriores sejam contados, a candidata deve adotar a posição inicial e proceder conforme o descrito anteriormente.

(C) TESTE DE RESISTÊNCIA ABDOMINAL

O candidato adota a posição inicial em decúbito dorsal, com pernas completamente estendidas no prolongamento do corpo e as mãos tocando o solo acima da cabeça. Ao sinal do avaliador o candidato iniciará o teste, flexionando o tronco e quadril, simultaneamente com a flexão dos joelhos, adotando a posição sentada, mantendo os braços estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento dos cotovelos aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde qualquer parte dos membros superiores deverá encostar no solo acima da cabeça, estando os braços flexionados ou não, momento em que será anotada uma execução. Este procedimento deve ser executado, repetidamente, tantas vezes quanto possível, no tempo limite de 60 (sessenta) segundos.

- o teste iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador "Prepara!" "Atenção!" "Já!!!", e encerrado com a voz de: "Pare!". Ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", no momento em que candidato interrompe sua execução, ou será realizada por meio eletrônico;

- serão computadas apenas as execuções corretas do exercício, conforme descrito acima;

- a flexão e extensão de quadril, tronco e joelhos deverá ocorrer simultaneamente;

- não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo).

- os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão.

(D) TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS

O teste deverá ser realizado em terreno plano, com demarcações de 50 em 50 (cinquenta) metros. O candidato se posicionará atrás da linha de largada, aguardando o sinal de partida. Ao sinal do avaliador, o candidato iniciará o teste, estabelecendo um ritmo apropriado de corrida, objetivando percorrer a maior distância possível em metros, dentro do limite de tempo de 12 (doze) minutos, que será anotada pelo avaliador ao término do teste.

- o teste iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador "Prepara!" "Atenção!" "Já!!!". Ao comando "Já!!!", o avaliador acionará o cronômetro ou será realizada por meio eletrônico. Aos 10 (dez)

minutos, será dado um silvo curto de apito para ciência dos candidatos, sendo final do teste sinalizado com 2 silvos longos de apito, momento em que o candidato deverá interromper o esforço e aguardar na pista até que o avaliador constate e faça a anotação de sua marca;

- o candidato não pode parar durante a realização do teste, sob pena de ser considerado desistente e, portanto, inapto.

TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TESTES**CONCEITOS:**

Até 150 pontos – INAPTO

De 151 a 300 pontos – APTO

ANEXO VII**EXAMES PSICOLÓGICOS****PERFIL PSICOLÓGICO DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

1. Flexibilidade moderada – ausência de rigidez na conduta, no limite em que não comprometa sua conduta no bom desempenho da função;
2. Disposição para o trabalho – capacidade para suportar longa exposição a agentes estressores, sem permitir que estes causem danos físicos ou mentais, sendo capaz de manter um bom nível de energia interna da qual o indivíduo dispõe para interagir com o meio;
3. Capacidade de liderança – potencial para agregar as forças da comunidade, valendo-se de criatividade e proatividade, sem abdicar da autocritica quem mantém o equilíbrio das ações;
4. Relacionamento interpessoal adequado – adequado nível nas relações humanas, estejam em conflito ou não, que permita aperceber-se do comportamento dos outros do mesmo modo em que consegue comunicar-se apropriadamente;
5. Inteligência – grau de inteligência geral (fator G) dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, com potencial de memorização, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;
6. Fluência verbal – facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, através da verbalização clara e eficiente, expressando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação;
7. Resiliência – potencial para superar frustrações e reveses, valendo-se da aprendizagem das vivências para desenvolver melhor suas atividades, tornando-as mais produtivas.

CONTRAPERFIL PSICOLÓGICO DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

1. Descontrole emocional – utilização do potencial emocional sobrepondo-se ao racional, comprometendo o comportamento, seja por impulsividade, ansiedade ou agressividade descontrolada;
2. Sinais Fóbicos – presença de sinais de medo patológico ou irracional, com dificuldade para manter o autocontrole;
3. Falta de domínio psicomotor – ausência de habilidade cinestésica, por meio da qual o corpo se movimenta com eficiência, atendendo com presteza as solicitações psíquicas e ou emocionais.

ANEXO VIII**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

Publicado por:

Ronnievon Cardoso dos Santos

Código Identificador:F9F45AAC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

GABINETE DO PREFEITO**ERRATA DO DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL****GABINETE DO PREFEITO****ERRATA DO DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

A Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, torna público a presente errata do processo em epígrafe, Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas sob o Código

Identificador: C9763F29, Edição 1917, conforme as disposições a seguir:

Onde lê-se:

Objeto e valor: Locação de dois imóveis:

01 (um) imóvel localizado na Rua Getúlio Vargas, nº 554, Centro, Barreirinha/AM onde funcionará a Escola Municipal “Jardim Primavera”. Valor mensal de R\$ 6.500,00 e valor Anual de R\$ 78.000,00

01 (um) imóvel localizado na Rua da Saudade, s/nº, Distrito de Freguesia do Andirá, Barreirinha/AM, onde funcionará como anexo da Escola Municipal Bias da Trindade. Valor mensal de R\$ 2.000,00 e valor anual R\$ 12.000,00 de acordo com as condições do Termo de Referência.

Leia-se:

Objeto e valor: Locação de dois imóveis:

01 (um) imóvel localizado na Rua Getúlio Vargas, nº 554, Centro, Barreirinha/AM onde funcionará a Escola Municipal “Jardim Primavera”. Valor mensal de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) e valor Anual de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais).

01 (um) imóvel localizado na Rua da Saudade, s/nº, Distrito de Freguesia do Andirá, Barreirinha/AM, onde funcionará como anexo da Escola Municipal Bias da Trindade. Valor mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e valor anual R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), de acordo com as condições do Termo de Referência.

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

BARREIRINHA - AM, 03 de janeiro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS

Excelentíssimo Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcio Rogerio Tavares Reis

Código Identificador:27EA1E00

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 011/2018 – SEMPLA**

PORTARIA Nº 011/2018 – SEMPLA

B. Constant, 26 de Janeiro de 2018.

A Secretária Municipal de Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que consta no **processo Nº 006 /2018 - PMBC**, datado em 03 de Janeiro de 2018;

Considerando o que consta no **processo Nº 054 /2018 - PMBC**, datado em 08 de Janeiro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de FÉRIAS, aos Servidores deste Poder Executivo, o qual deverá ser gozado respectivamente conforme relação abaixo:

NOME	ANO DE REF.	CARGO	PERÍODO	Lotação
Neiremar Torres da Silva	2016/2017	Gari	01.02.2018 a 02.03.2018	SEMOSB
Ezaquiel Luciano de Souza	2017/2018	Gari	15.02.2018 a 14.03.2018	SEMOSB

Art. 2º - Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, EM 26 DE JANEIRO DE 2018.

ALICE JOSIANE DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:

Alice Josiane de Albuquerque Oliveira

Código Identificador:C25E5BA0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 012/2018 – SEMPLA**

PORTARIA Nº 012/2018 – SEMPLA

B. Constant, 26 de Janeiro de 2018.

A Secretária Municipal de Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que consta no **processo Nº 032 /2018 - PMBC**, datado em 05 de Janeiro de 2018;

Considerando o que consta no **processo Nº 033 /2018 - PMBC**, datado em 05 de Janeiro de 2018;

Considerando o que consta no **processo Nº 003 /2018 - PMBC**, datado em 03 de Janeiro de 2018;

Considerando o que consta no **processo Nº 030 /2018 - PMBC**, datado em 05 de Janeiro de 2018;

Considerando o que consta no **processo Nº 007 /2018 - PMBC**, datado em 03 de Janeiro de 2018;

Considerando o que consta no **processo Nº 031 /2018 - PMBC**, datado em 05 de Janeiro de 2018;

Considerando o que consta no **processo Nº 034 /2018 - PMBC**, datado em 05 de Janeiro de 2018;

Considerando o que consta no **processo Nº 014 /2018 - PMBC**, datado em 03 de Janeiro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de FÉRIAS, aos Servidores deste Poder Executivo, o qual deverá ser gozado respectivamente conforme relação abaixo:

NOME	ANO DE REF.	CARGO	PERÍODO	Lotação
Juller da Silva Paima	2017/2018	Aux. Serviços Gerais	10.02.2018 11.03.2018	a Hospital Melvino Jesus de
Aldeir da Costa Tapudima	2017/2018	Aux. Serviços Gerais	19.02.2018 18.03.2018	a Hospital Melvino Jesus de
Erisvaldo Barbosa Ovides	2016/2017	Aux. Enfermagem	19.02.2018 20.03.2018	a UBS Alcino Castelo Branco
Marlene da Silva Maia	2016/2017	Auxiliar Dermatologia em	01.02.2018 02.03.2018	a UBS Colônia
Everaldo Mendes Ferreira	2016/2017	Técnico Enfermagem em	12.02.2018 11.03.2018	a UBS Colônia
Marizete da Costa Tapudima	2017/2018	Aux. Enfermagem	01.02.2018 02.03.2018	a Hospital Melvino Jesus de
Iriane Paula Braga	2016/2017	Técnico Enfermagem em	05.02.2018 06.03.2018	a Hospital Melvino Jesus de
Maria do Perpetuo S. Rivera Lopes	2017/2018	Técnico Enfermagem em	01.02.2018 02.03.2018	a Hospital Melvino Jesus de

Art. 2º - Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, EM 26 DE JANEIRO DE 2018.

ALICE JOSIANE DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:

Alice Josiane de Albuquerque Oliveira

Código Identificador:376AF874

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 013/2018 – SEMPLA**

PORTARIA Nº 013/2018 – SEMPLA B. Constant, 26 de Janeiro de 2018.

A Secretária Municipal de Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que consta no **processo Nº 4.878 /2017 - PMBC**, datado em 06 de Dezembro de 2017;

Considerando o que consta no **processo Nº 060 /2018 - PMBC**, datado em 09 de Janeiro de 2018;

Considerando o que consta no **processo Nº 4.866 /2017 - PMBC**, datado em 06 de Dezembro de 2017;

Considerando o que consta no **processo Nº 4.792-A/2017 - PMBC**, datado em 01 de Dezembro de 2017;

Considerando o que consta no **processo Nº 4.802/2017 - PMBC**, datado em 04 de Dezembro de 2017;

Considerando o que consta no **processo Nº 4.771/2017 - PMBC**, datado em 01 de Dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de FÉRIAS, aos Servidores deste Poder Executivo, o qual deverá ser gozado respectivamente conforme relação abaixo:

NOME	ANO DE REF.	CARGO	PERÍODO	Lotação
Aldenisia Germano da Silva	2016/2017	Merendeira	02 a 31.01.2018	SEMED
Eraldo Ordonio da Silva	2017/2018	Operador de Maquinas Pesadas	01.02.2018 a 02.03.2018	SEMED
Dalvina Conceição Freitas	2016/2017	Merendeira	02 a 31.01.2018	SEMED
Carlos Alberto Nascimento Pereira	2016/2017	Motorista Fluvial	02 a 31.01.2018	SEMED
Jary Silva Castro	2016/2017	Aux.de Serviços Gerais	02 a 31.01.2018	SEMED
Maurilio Sangama Saraiva	2016/2017	Aux.de Serviços Gerais	02 a 31.01.2018	SEMED

Art. 2º - Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, EM 26 DE JANEIRO DE 2018.

ALICE JOSIANE DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:
Alice Josiane de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:9619B2B0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 014/2018 – SEMPLA**

PORTARIA Nº 014/2018 – SEMPLA

B. Constant, 26 de Janeiro de 2018.

A Secretária Municipal de Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que consta no **processo Nº 064 /2018 - PMBC**, datado em 09 de Janeiro de 2018;

Considerando o que consta no **processo Nº 020 /2018 - PMBC**, datado em 04 de Janeiro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de FÉRIAS, aos Servidores deste Poder Executivo, o qual deverá ser gozado respectivamente conforme relação abaixo:

NOME	ANO DE REF.	CARGO	PERÍODO	Lotação
Raimundo da Silva Mariano Filho	2017/2018	Agente de Transito	15.02.2018 a 16.03.2018	SEMPLA
Cesar Augusto Rojas Estrella	2017/2018	Motorista Fluvial	02 a 31.01.2018	SEMPLA

Art. 2º - Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, EM 26 DE JANEIRO DE 2018.

ALICE JOSIANE DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:
Alice Josiane de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:A8B3D10D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 015/2018 – SEMPLA**

PORTARIA Nº 015/2018 – SEMPLA

B. Constant, 26 de Janeiro de 2018.

A Secretária Municipal de Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que consta no **processo Nº 004 /2018 - PMBC**, datado em 03 de Janeiro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de FÉRIAS, aos Servidores deste Poder Executivo, o qual deverá ser gozado respectivamente conforme relação abaixo:

NOME	ANO DE REF.	CARGO	PERÍODO	Lotação
Francisco Pereira da Costa	2017/2018	Vigia	01.03.2018 a 02.03.2018	SEMAS

Art. 2º - Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, EM 26 DE JANEIRO DE 2018.

ALICE JOSIANE DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:
Alice Josiane de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:C175AD58

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE**

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO**

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

1.ESPÉCIE E DATA: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº. 026/2017, celebrado em 05/12/2017.

2.CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Boca do Acre e o Sr. MANOEL GONÇALVES CAMPOS.

3.OBJETO: O presente Contrato tem por objeto aluguel de prédio para depósito de produtos rurais.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - ELEMENTO DE DESPESA: 339036-010.

5. VALOR GLOBAL: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

6. PRAZO: O prazo de vigência do presente Termo Aditivo será de 12 (doze) meses, a contar de 01/01/2018 a 31/12/2018. Com a respectiva Publicação do Extrato no Diário Oficial da Associação Amazonense dos Municípios.

Boca do Acre (AM), 05 de dezembro de 2017.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ

Prefeito de Boca do Acre-AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:B1067037

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SRP
006/2017**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SRP 006/2017

O município de Boca do Acre, considerando o princípio da autotutela conforme faculta o art. 54 da Lei nº 9.784/99, vem por meio deste RETIFICAR as publicações realizadas no Diário Oficial dos Municípios, ambos referentes ao Pregão Presencial SRP nº 006/2017 que originou a Ata de Registro de Preços nº 006/2017 e dela o Contrato de Prestação de Serviços nº 013/2017: 1) Na edição nº 1.824 de 29/03/2017, onde se lê: Valor Unitário R\$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos) e Valor Total R\$ 1.794.000,00 (um milhão, setecentos e noventa e quatro mil reais), leiam-se: Valor Unitário R\$ 12,45 (doze reais e quarenta e cinco centavos) e Valor Total R\$ 1.792.800,00 (um milhão setecentos e noventa e dois mil e oitocentos reais); 2) Na edição nº 1.826 de 31/03/2017, onde se lê: **VALOR:** R\$ 1.794.000,00 (um milhão, setecentos e noventa e quatro mil reais) e **VIGÊNCIA:** 31.12.2017, leia-se: **VALOR:** R\$ 1.792.800,00 (um milhão, setecentos e noventa e dois mil e oitocentos reais) e **VIGÊNCIA:** 30.03/2018; e, 3) Na edição nº 1.829 de 05/04/2017, onde se lê: 1.794.000,00 (um milhão, setecentos e noventa e quatro mil reais) e pede para se ler R\$ 1.344.600,00 (um milhão, trezentos e quarenta e quatro mil e seiscentos reais), DEVE-SE LER: 1.792.800,00 (um milhão setecentos e noventa e dois mil e oitocentos reais) global. Sendo que para o exercício financeiro de 2017 o montante a ser pago é de R\$ 1.344.600,00 (sendo um milhão trezentos e quarenta e quatro mil e seiscentos reais), restando o saldo de R\$ 448.200,00 (quatrocentos e quarenta e oito mil e duzentos reais) para o exercício financeiro de 2018, até a vigência contratual.

Boca do Acre/AM, 31 de janeiro de 2018.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:378429A1

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2018**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2018

Espécie: Contrato nº 002/2018, firmado em 08/01/2018, com a empresa PATRICK DE SOUZA GOMES – ME, inscrito no CNPJ sob o nº 03.749.203/0001-73; Objeto: prestação de serviços de assessoria e consultoria ao Controle Interno do município de Boca do Acre-AM; Amparo: Dispensa de Licitação nº 001/2018 e art. 24, inc. II da Lei 8.666/1993; Vigência: 30 (trinta) dias; Cobertura Orçamentária: Órgão: 02.00; Unidade: 2.040; Natureza: 339030-PJ; Fonte: 0100 (RP); Valor: R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais); Signatários: pelo Contratante, José Maria Silva da Cruz pela Contratante e pela Contratada, Ismael Costa Pinheiro.

Boca do Acre/AM, 08 de Janeiro de 2018.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ

Prefeito Municipal de Boca do Acre - AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:634A9FE7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2018**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2018

Espécie: Dispensa de Licitação com fundamento no art. 24, inc. II, da Lei nº 8.666/1993; Favorecido: PATRICK DE SOUZA GOMES - ME; Objeto: prestação de serviços de assessoria e consultoria ao Controle Interno do município de Boca do Acre-AM; Vigência do contrato: 30 (trinta) dias; Processo: Dispensa de Licitação nº 0010/2018; Cobertura Orçamentária: Órgão: 02.00; Unidade: 2.040; Natureza: 339030-PJ; Fonte: 0100 (RP); Valor: R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais); Ratificação: em 08/01/2018.

Boca do Acre/AM, 08 de Janeiro de 2018.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ

Prefeito Municipal de Boca do Acre - AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:2ECAFA25

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0159/2017-SEMSA**

PORTARIA Nº. 0159/2017-SEMSA.
Borba-AM, 18 de maio de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de AGENTE DE ZOONÓSES para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **WANDERLEIA PEDRAÇA MARTINS**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entrará em vigor com data retroativa a 03 de maio de 2017.

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

Visto do Prefeito

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário

ALBERT ANTUNES DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:D2BB9561

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0160/2017-SEMSA**

PORTARIA Nº. 0160/2017-SEMSA.
Borba-AM, 18 de maio de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Agente Comunitário de Saúde para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **MARCELY DOS SANTOS RIBEIRO**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entrará em vigor com data retroativa a 03 de maio de 2017.

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

Visto do Prefeito

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário

ALBERT ANTUNES DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:2A56EB98

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0161/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0161/2017-SEMSA.
Borba-AM, 18 de maio de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Agente Comunitário de Saúde para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **ADRIANA MARQUES RIBEIRO**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entrará em vigor com data retroativa a 03 de maio de 2017.

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

Visto do Prefeito

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário

ALBERT ANTUNES DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:7BAD68E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0162/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0162/2017-SEMSA.
Borba-AM, 18 de maio de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Auxiliar Administrativo para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **DIANE RAMOS DOS SANTOS**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entrará em vigor com data retroativa a 11 de maio de 2017.

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

Visto do Prefeito

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário

ALBERT ANTUNES DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:8C46E287

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0163/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0163/2017-SEMSA.
Borba-AM, 18 de maio de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Enfermeira para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **POLIANNA PANTOJA RIBEIRO FORTHE**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entrará em vigor com a partir de 19 de maio de 2017.

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

Visto do Prefeito

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário

ALBERT ANTUNES DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:294BB2A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0164/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0164/2017-SEMSA.
Borba-AM, 19 de maio de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de AGENTE DE ZOONOSSES para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário o senhor **JOSÉ KENNEDY GOMES FERREIRA**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 19 de maio de 2017.

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

Visto do Prefeito

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário

ALBERT ANTUNES DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:C77E338D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0166/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0166/2017-SEMSA.
Borba-AM, 22 de maio de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de AGENTE DE ZOONOSSES para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário o senhor **PEDRO ANTONIO DOURADO RIBEIRO**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 22 de maio de 2017.

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

Visto do Prefeito

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário

ALBERT ANTUNES DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:052F361E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0167/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0167/2017-SEMSA.
Borba-AM, 22 de maio de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de AGENTE DE ENDEMIAS para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário o senhor **JUNIOR DOURADO RIBEIRO**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 22 de maio de 2017.

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

Visto do Prefeito

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário

ALBERT ANTUNES DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:296D9B90

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0168/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0168/2017-SEMSA.
Borba-AM, 22 de maio de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **INGRID FERREIRA DOS SANTOS**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 22 de maio de 2017.

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

Visto do Prefeito

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário

ALBERT ANTUNES DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Alcimar Dias Chaves

Código Identificador:7B4A06E4

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 043/2018/PMC/GP**

Dispõe sobre a designação de Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e dá outras providências.

O Cidadão FRANCISCO ANDRADE BRAZ, Prefeito Interino do Município de Caapiranga, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora CRISTIANE GONÇALVES MACENA, para ocupar o cargo de COORDENADORA do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Caapiranga, a partir desta data, revogando-se as Portarias expedidas anteriormente com esses mesmos fins.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPIRANGA, ESTADO DO AMAZONAS, AOS 31 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2018.

Caapiranga-Am, 31 de Janeiro de 2018.

FRANCISCO ANDRADE BRAZ

Prefeito Municipal Interino

Publicado o presente DECRETO em Quadro Informativo Específico para este fim no Prédio da Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Administração, conforme o Art. 97 da Lei Orgânica do Município de Caapiranga, aos 31 dias do mês de Janeiro de 2018.

Publicado por:

Andrew Raphael Garces Moreno de Oliveira

Código Identificador:B680F46B

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI**

**CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº. 001/2018**

Nomeia o Vereador Antonio Cristiano Campelo Medeiros para Presidir a Sessão Solene de Abertura dos Trabalhos da Câmara Municipal de Carauari-Amazonas, do 3º Período de 18ª Legislatura do dia 02.02.2018, e Dá Outras Providências;

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS; Excelentíssimo Senhor **CESAR AUGUSTO EVANGELISTA FERREIRA** usando dos deveres que lhe são atribuídos por lei e; em conformidade com o artigo 31 parágrafo Único do Regimento Interno da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO, que o artigo 31 em seu parágrafo único versa que na ausência de todos os membros da Mesa, o Vereador mais

votado dentre os presentes assumirá a Presidência e convocará um dos Vereadores para secretariar os trabalhos.

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica designado o Vereador **ANTONIO CRISTIANO CAMPELO MEDEIROS** para presidir a Sessão Solene de Abertura dos Trabalhos do 3º Período da 18ª Legislatura do dia 02.02.2018.

Artigo 2º. Toda e quaisquer alteração a presente Resolução Legislativa esta edilidade será previamente informada;

Artigo 3º. – Esta Resolução tem sua validade reconhecida nesta data 02.02.2018.

PRESIDENTE EM EXECÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AM, em 02 de fevereiro de 2018.

CESAR AUGUSTO EVANGELISTA FERREIRA

Presidente Em Exercício

Publicado por:

Antonio Raimundo Martins de Souza

Código Identificador:883523F5

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI**

**CAMARA MUNICIPAL DE COARI
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº. 001/2018, DE 26 DE
JANEIRO DE 2018.**

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO VALOR DA VERBA, DESTINADA AO PAGAMENTO DOS ASSESSORES PARLAMENTARES, NOS GABINETES DOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI.

CONSIDERANDO, que a receita realizada no exercício de 2017, pela Prefeitura Municipal de Coari, atendeu às previsões estabelecidas nas leis Orçamentárias vigentes;

CONSIDERANDO, que o aumento da arrecadação e da receita prevista, para o exercício de 2017 se comportou de forma satisfatória, e que devido a essa evolução, os repasses destinados ao Poder Legislativo, para sua manutenção, a partir de janeiro de 2018, possibilitará uma readequação nas verbas, destinadas ao pagamento de assessores nos gabinetes dos vereadores em 2018;

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Coari, por seu Presidente, Vereador, **KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA**, no uso de suas atribuições regimentais, com fulcro no art. 36, inciso XXXII, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

Art. 1º A verba para atender, as despesas com pessoal lotado, nos gabinetes dos vereadores será de R\$ **9.000,00 (nove mil reais)**, a partir de fevereiro de 2018.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Coari, Estado do Amazonas, em 26 de janeiro de 2018.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA

Presidente da Câmara Municipal de Coari

Esta página é parte integrante da Resolução Legislativa nº 01/2018

SAMUEL PEREIRA DE CASTRO

1º Vice-Presidente

EDILSON DE OLIVEIRA LIMA

2º Vice-Presidente

CARLOS ENDRICK DOS SANTOS NASCIMENTO

1º Secretário

ORLEILSON DE OLIVEIRA LIMA

2º Secretário

Publicado por:
Sara Facundes de Castro
Código Identificador:740833BC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL da Prefeitura Municipal de Coari/AM torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório e o chamamento público a seguir:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2018-CPL

OBJETO: Contratação de Empresa para Realização de Cirurgias eletivas na cidade de Coari, com médicos especialistas nas áreas cirúrgicas, tais como cirurgia geral, cirurgia urológica, atendimento ambulatorial em cardiologia e urologia e anestesista que serão realizados no Hospital Regional de Coari e Policlínica.

ABERTURA: 21/02/2018 às 08h:30m.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018-CPL

OBJETO: Cadastramento de grupos formais e informais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais para aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme quantitativos e especificações constantes neste Edital e seus anexos.

ABERTURA: 27/02/2018 às 08h:30m.

O Edital do Pregão n. 23/2018-CPL encontra-se a disposição dos interessados na CPL, mediante o pagamento da DAM no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta reais), no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Coari, no horário das **08:00 às 12:00h**. O Edital do Chamamento Público encontram-se a disposição dos interessados na CPL, sem ônus de emissão, no horário das **08:00 às 12:00h**.

Coari-AM, 02 de fevereiro de 2018.

À COMISSÃO

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:0F15412C

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 153/2017**

1.ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº 153/2017, celebrado em 21/12/2017.

2.CONTRATANTES: A PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI e a EMPRESA NORTE COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP.

3.OBJETO: O Termo de Contrato tem por objeto o fornecimento de materiais permanentes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.

4.VALOR GLOBAL: R\$ 5.650 (Cinco mil seiscentos e cinquenta reais).

5.PRAZO: vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da expedição da ordem de serviço/fornecimento.

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias: **Dotação Orçamentária:** 10.302.0038.2047.0000 - ENCARGOS COM O PROGRAMAS DO TETO MUNICIPAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; **Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **Fonte:** 01-RECURSOS PRÓPRIOS; / 06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS;

/ 10 TRANSFERÊNCIAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS/ 09 GESTÃO PLENA

Coari-AM, 21 de Dezembro de 2017.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:CF15B686

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 154/2017**

1.ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº 154/2017, celebrado em 21/12/2017.

2.CONTRATANTES: A PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI e a EMPRESA INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA.

3.OBJETO: O Termo de Contrato tem por objeto o fornecimento materiais médico-hospitalares para uso na assistência médica a população deste município e atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

4.VALOR GLOBAL: R\$ R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais).

5.PRAZO: vigência do presente contrato será de data de sua assinatura até 30 dias posteriores.

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias: **Dotação Orçamentária:** 10.302.0038.2047.0000 - ENCARGOS COM O PROGRAMAS DO TETO MUNICIPAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; **Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **Fonte:** 01-RECURSOS PRÓPRIOS; / 06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS; / 10 TRANSFERÊNCIAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS/ 09 GESTÃO PLENA

Coari-AM, 21 de Dezembro de 2017.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:25BD777D

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 155/2017**

1.ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº 155/2017, celebrado em 21/12/2017.

2.CONTRATANTES: A PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI e a EMPRESA D. M. SOBRAL VALENTE & CIA LTDA.

3.OBJETO: O Termo de Contrato tem por objeto o fornecimento materiais médico-hospitalares para uso na assistência médica a população deste município e atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

4.VALOR GLOBAL: R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais)

5.PRAZO: vigência do presente contrato será de data de sua assinatura até 30 dias posteriores.

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias: **Dotação Orçamentária:** 10.302.0038.2047.0000 - ENCARGOS COM O PROGRAMAS DO TETO MUNICIPAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; **Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **Fonte:** 01-RECURSOS PRÓPRIOS; / 06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS; / 10 TRANSFERÊNCIAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS/ 09 GESTÃO PLENA

Coari-AM, 21 de Dezembro de 2017.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:6CEAFB12

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 156/2017

- 1.ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº 156/2017, celebrado em 21/12/2017.
- 2.CONTRATANTES:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI e a EMPRESA BRINGEL MEDICAL DISTRIBUIDORA MEDICAMENTOS LTDA.
- 3.OBJETO:** O Termo de Contrato tem por objeto o fornecimento materiais médico-hospitalares para uso na assistência médica a população deste município e atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.VALOR GLOBAL:** R\$ 36.184,00 (Trinta e seis mil cento e oitenta e quatro reais)
- 5.PRAZO:** vigência do presente contrato será de data de sua assinatura até 30 dias posteriores.
- 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias: **Dotação Orçamentária:** 10.302.0038.2047.0000 - ENCARGOS COM O PROGRAMAS DO TETO MUNICIPAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; **Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **Fonte:** 01- RECURSOS PROPRIOS; / 06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS; / 10 TRANSFERENCIAS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS/ 09 GESTÃO PLENA

Coari-AM, 21 de Dezembro de 2017.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:DC6AAC1C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 157/2017

- 1.ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº 157/2017, celebrado em 21/12/2017.
- 2.CONTRATANTES:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI e a EMPRESA ANDREI CARLOS BARROSO MUNIZ EIRELI - EPP.
- 3.OBJETO:** O Termo de Contrato tem por objeto o fornecimento materiais médico-hospitalares para uso na assistência médica a população deste município e atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.VALOR GLOBAL:** R\$ 28.632,00 (Vinte e oito mil seiscentos e trinta e dois reais)
- 5.PRAZO:** vigência do presente contrato será de data de sua assinatura até 30 dias posteriores.
- 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias: **Dotação Orçamentária:** 10.302.0038.2047.0000 - ENCARGOS COM O PROGRAMAS DO TETO MUNICIPAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **Fonte:** 01- RECURSOS PROPRIOS; / 06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS; / 10 TRANSFERENCIAS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS/ 09 GESTÃO PLENA

Coari-AM, 21 de Dezembro de 2017.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:7B7D4170

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 158/2017

- 1.ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº 158/2017, celebrado em 21/12/2017.
- 2.CONTRATANTES:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI e a EMPRESA MEDHAUS COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - EPP.
- 3.OBJETO:** O Termo de Contrato tem por objeto o fornecimento de materiais permanentes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.
- 4.VALOR GLOBAL:** R\$ 124.400,00 (Cento e vinte e quatro mil e quatrocentos reais)
- 5.PRAZO:** vigência do presente contrato será de data de sua assinatura até 30 dias posteriores.
- 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias: **Dotação Orçamentária:** 10.302.0038.2047.0000 - ENCARGOS COM O PROGRAMAS DO TETO MUNICIPAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; **Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **Fonte:** 01- RECURSOS PROPRIOS; / 06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS; / 10 TRANSFERENCIAS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS/ 09 GESTÃO PLENA

Coari-AM, 21 de Dezembro de 2017.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:F984D7D5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 159/2017

- 1.ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº 159/2017, celebrado em 21/12/2017.
- 2.CONTRATANTES:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI e a EMPRESA NORTE COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP.
- 3.OBJETO:** O Termo de Contrato tem por objeto o fornecimento de materiais permanentes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.
- 4.VALOR GLOBAL:** R\$ 63.518,00 (Sessenta e três mil quinhentos e dezoito reais)
- 5.PRAZO:** vigência do presente contrato será de data de sua assinatura até 30 dias posteriores.
- 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias: **Dotação Orçamentária:** 10.302.0038.2047.0000 - ENCARGOS COM O PROGRAMAS DO TETO MUNICIPAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; **Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **Fonte:** 01- RECURSOS PROPRIOS; / 06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS; / 10 TRANSFERENCIAS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS/ 09 GESTÃO PLENA

Coari-AM, 21 de Dezembro de 2017.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:1C5B577D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 035/2017, 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 MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES-ME compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, tendo atendido a todas as exigências contidas no edital, no que se refere à proposta de preços e documentos de habilitação;

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

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

RESOLVE:

I – ADJUDICAR à empresa **MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES-ME** com sede na Avenida Castelo Branco, 1828, Sala A, bairro Cachoeirinha, CEP 69.065-010, Manaus/AM, inscrita no CPNJ sob o nº 22.348.997/0001-08, representada pelo Sra. Regina Lima Mendonça (RG nº 0730906-6 SSP/AM) **os itens nº 1 ao 17**, perfazendo o valor global de **R\$ 487.320,00** (quatrocentos e oitenta e sete mil, trezentos e vinte reais);

II – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado por meio do Pregão Presencial nº 035/2017, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor preço por item, tendo por objeto a **“eventual aquisição de serviços funerários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Codajás”**.

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

Codajás, 01 de fevereiro de 2018.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ely Carlos de Lima Maia

Código Identificador:EC2087E8

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ LEI MUNICIPAL Nº. 781/GAB.PRES. HUMAITÁ-AM, 25 DE JANEIRO DE 2018.

ALTERA O ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº. 732/2016-GAB.PREF. DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM, Vereador HUMBERTO NEVES GARCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal faz saber a todos que os vereadores APROVARAM a seguinte:

LEI

Art. 1º. O anexo III, (QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

PROFESSOR E PEDAGOGO) da Lei Municipal nº. 732/2016, de 13 de dezembro de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

PLANOS CARGOS	DE	MODALIDADE	PLANOS DE CARREIRA		CLASSE	NÍVEL
			QUANTIDADE			
			20/HORAS	40/HORAS		
PEDAGOGO		PEDAGOGIA	20	25	ÚNICA	2
PROFESSOR		MAGISTÉRIO	20	78	ÚNICA	1
		NORMAL SUPERIOR	200	116	ÚNICA	2
		PEDAGOGIA	112	49		
		PORTUGUÊS	20	15		
		MATEMÁTICA	25	11		
		CIÊNCIAS	25	6		
		HISTÓRIA	20	8		
		GEOGRAFIA	30	10		
		ED.FÍSICA	30	10		
		INGLÊS	10	2		

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

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

HUMBERTO NEVES GARCIA

Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM.

Dado e passado nesta secretaria em 25.01.2018.

VEREADOR JOHN ELTON AULER

1º.Secretário Legislativo da CMH.

Publicado por:

Rosicleia Lima Leite

Código Identificador:A7A230B6

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ ERRATA DA LEI Nº 781/2018/CMH HUMAITÁ, 26 DE JANEIRO DE 2018

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CORREÇÃO HORAS NO QUADRO, DO ARTIGO 1, DA LEI N.º 781/2018/CMH E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Onde se lê:

PLANOS CARGOS	DE	MODALIDADE	PLANOS DE CARREIRA			
			QUANTIDADE		CLASSE	NÍVEL
			20/HORAS	40/HORAS		
PEDAGOGO		PEDAGOGIA	20	25	ÚNICA	2
PROFESSOR		MAGISTÉRIO	20	78	ÚNICA	1
		NORMAL SUPERIOR	200	116	ÚNICA	2
		PEDAGOGIA	112	49		
		PORTUGUÊS	20	15		
		MATEMÁTICA	25	11		
		CIÊNCIAS	25	6		
		HISTÓRIA	20	8		
		GEOGRAFIA	30	10		
		ED.FÍSICA	30	10		
		INGLÊS	10	2		

Leia-se:

PLANOS CARGOS	DE	MODALIDADE	PLANOS DE CARREIRA			
			QUANTIDADE		CLASSE	NÍVEL
			20/HORAS	40/HORAS		
PEDAGOGO		PEDAGOGIA	20	25	ÚNICA	2
PROFESSOR		MAGISTÉRIO	20	-	ÚNICA	1
		NORMAL SUPERIOR	200	116	ÚNICA	2
		PEDAGOGIA	112	49		
		PORTUGUÊS	20	20		
		MATEMÁTICA	25	20		
		CIÊNCIAS	25	15		
		HISTÓRIA	20	10		
		GEOGRAFIA	30	10		
		ED.FÍSICA	30	10		
		INGLÊS	10	5		

DE CIÊNCIA;
PUBLIQUE-SE;

CUMPRASE

Humaitá, 26 de janeiro de 2018.

VEREADOR HUMBERTO NEVES GARCIA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Rosicleia Lima Leite

Código Identificador:B1625D56**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 169-A/2018-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 01 de fevereiro de 2018.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI MUNICIPAL Nº. 655/2014 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 16, 17 §§ 1º e 2º, 30 e 31 da Lei Municipal 655/2014, de 09 de abril de 2014;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº. 044/2016, de 27 de abril de 2016;

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **WALTER FREIRE FAIANCA**, no cargo público de **Chefe de Seção**, de caráter comissionado.

Parágrafo Único - O nomeado será lotado na Secretaria Municipal de Educação e será remunerado com recursos do FUNDEB.

Art. 2º. O senhor **WALTER FREIRE FAIANCA** deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, para adotar as providências que se fizerem necessárias.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRASE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá-AM

ALDEMIR RIÇA JÚNIOR

Secretária Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:1249BF5B**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 169-B/2018-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 01 de fevereiro de 2018.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI MUNICIPAL Nº. 655/2014 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 16, 17 §§ 1º e 2º, 30 e 31 da Lei Municipal 655/2014, de 09 de abril de 2014;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº. 044/2016, de 27 de abril de 2016;

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **JANDERSON DE SOUZA RIBEIRO**, no cargo público de **Orientador Escolar**, de caráter comissionado.

Parágrafo Único - O nomeado será lotado na Secretaria Municipal de Educação e será remunerado com recursos do FUNDEB.

Art. 2º. O senhor **JANDERSON DE SOUZA RIBEIRO** deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, para adotar as providências que se fizerem necessárias.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRASE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá-AM

ALDEMIR RIÇA JÚNIOR

Secretária Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:0C5925E0**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 169-C/2018-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 01 de fevereiro de 2018.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI MUNICIPAL Nº. 655/2014 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 16, 17 §§ 1º e 2º, 30 e 31 da Lei Municipal 655/2014, de 09 de abril de 2014;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº. 044/2016, de 27 de abril de 2016;

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **JAIR TENHARIN**, no cargo público de **Supervisor Escolar**, de caráter comissionado.

Parágrafo Único - O nomeado será lotado na Secretaria Municipal de Educação e será remunerado com recursos do FUNDEB.

Art. 2º. O senhor **Jair Tenharin** deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, para adotar as providências que se fizerem necessárias.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRASE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá-AM

ALDEMIR RIÇA JÚNIOR

Secretária Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:5E7A7549

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 02/2018/GPCM**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA/AM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IPIXUNA /AMAZONAS, no uso de suas atribuições estatutárias e legais, que lhe são conferidas Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados, com fundamento no caput, § 4º do Art. 51 da Lei nº 8.666/93 e alterações, para comporem a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Vereadores de Ipixuna - Amazonas para o exercício de 2018, pelo prazo legal, a partir da vigência deste Decreto, os seguintes:

Presidente: FRANCISCO FREDSON RAMOS DA SILVA
Secretário: ANTÔNIA INAIRA MARQUES DE SOUZA
Suplente: MARIA SILVANA BRÁZ LOPES

Art. 2º - Fica designado Pregoeiro o senhor Servidor **CYGLES STANLEY GADELHA SARAIVA**, e os senhores servidores: **MARIA SUELENE FÉLIX DE OLIVEIRA** e **FRANCISCO ROBERT BRAGA ALBINO**, assistentes para comporem a equipe de apoio, em observância no disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 3º - Fica Revogado o *Decreto Legislativo n.º 01/2017/GPCM*, de 02 de janeiro de 2017.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Ipixuna-Am, em 02 de janeiro de 2018.

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.**

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador:B59F5CFC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 005/2018**

DECRETO Nº 005/2018-GAB/PREF.
Ipixuna-Am, 01 de Fevereiro de 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **FRANCISCO PEREIRA SARAIVA**, Prefeito do Município de Ipixuna/AM em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ipixuna/AM;

DECRETA

Art. 1º - Fica **NOMEADO** a Equipe Técnica de Inspeção e fiscalização dos produtos de origem animal no âmbito do município de Ipixuna – Am, consoante dispõe a Lei Municipal nº 188/2017 – SIM/POA (Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal).

I – Coordenador; Médico Veterinário – CHRISTIAN CARRIGAS DA SILVA

II – Coordenador da Vigilância Sanitária; JOEL NEGREIROS DE SOUZA

III – Secretário Municipal de Meio Ambiente; JOSÉ HAMILTON DE OLIVEIRA BRAGA

IV - Técnico Agropecuário; JAMES MARTINS MOTA

V – Fiscal de Abastecimento; CLEIR QUINTO MARTINS E REGINALDO MELO DO NASCIMENTO.

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

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

FRANCISCO PEREIRA SARAIVA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Antonio Ernanio Ferreira Lima
Código Identificador:AD5F7BD0

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2018**

Constitui a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências.

O Vereador **João Bosco Rodrigues**, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que estabelece o item XXI do Art. 37 da Constituição Federal, regulamentada pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993 combinada com a Lei nº 8.883, de 08/06/1994.

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** da Câmara Municipal de Itacoatiara, tendo como finalidade observar os preceitos contidos na Lei, no que diz respeito às normas relativas às licitações para compras, obras, serviços e alienações.

Art. 2º Ficam designados os servidores como membros da Comissão, **ELTON CARLOS COSTA LEVER, MARLENE MARIA MATOS XAVIER, MÁRCIO ANDRÉ GRANA VALENTE, MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE SOUZA**, para sob a Presidência do primeiro, compor a Comissão de que trata o Art. 1º deste Decreto.

Art. 3º Fica designado para atuar na condição de Pregoeiro na modalidade licitatória Pregão Presencial: **NORMANDO ALMEIDA DE ARAÚJO**.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroativo seus efeitos a 01 de janeiro de 2018, nos termos da Lei Orgânica do Município.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, em 02 de janeiro de 2018.

JOÃO BOSCO RODRIGUES

Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos dois dias do mês de janeiro de 2018.

RICHARDSON RODRIGUES ARAÚJO

1º Secretário

Publicado por:
Maria do Perpetuo Socorro de Souza
Código Identificador:9F243B50

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 002, DE 02 DE JANEIRO DE 2018

Constitue a Comissão de Levantamento e Recepção dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências

O Vereador **João Bosco Rodrigues**, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece os Art. 94, 95 e 96 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a **COMISSÃO DE LEVANTAMENTO DOS BENS PATRIMONIAIS** da Câmara Municipal de Itacoatiara, para realizarem o levantamento de todos os bens patrimoniais desta Poder Legislativo.

Art. 2º Ficam designados os servidores **NORMANDO ALMEIDA DE ARAÚJO, ANTONIO JOSÉ DO ROSÁRIO DA CUNHA, GILMARA LÚCIA ABREU BARBOSA** para, sob a Presidência do primeiro, compor a Comissão de que trata o Art. 1º deste Decreto.

PARÁGRADO ÚNICO – A Comissão ora constituída deverá proceder ao levantamento de dados de todos os Bens Patrimoniais da Câmara, com a apresentação de relatório circunstanciado, no prazo de 20 dias.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto tem seu efeito retroativo a 01 de janeiro de 2018, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara, em 02 de janeiro de 2018.

JOÃO BOSCO RODRIGUES
Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos dois dias do mês de janeiro de 2018.

RICHARDSON RODRIGUES ARAÚJO
1º Secretário

Publicado por:
Maria do Perpetuo Socorro de Souza
Código Identificador:4FE8FA07

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

EXONERA dos Cargos de Provimento em Comissão que especifica, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara, e dá outras providências.

O Vereador **João Bosco Rodrigues**, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a necessidade de atender a encargos de direção, de chefia ou de assessoramento inerentes ao bom funcionamento desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO o que estabelece os itens I, II, III, IV, V, VI, VIII do Art. 4º, item I do Art. 7º, itens I e II do Art. 8º e Art. 12 da Lei 001 de 14 de agosto de 2013 e da Lei nº 003 de 21 de fevereiro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º Ficam **EXONERADAS** as pessoas abaixo relacionadas, dos respectivos Cargos de Provimento em Comissão:

- 1. ALINE DA SILVA E SILVA**, do Cargo de Técnico de Apoio Operacional Legislativo (Símbolo CC-5);
- 2. ANTONIO COSTA DE OLIVEIRA**, do Cargo de Assessor Parlamentar (Símbolo CC-7);
- 3. EZEQUIEL CORREIA DA SILVA**, do Cargo de Assessor Parlamentar (Símbolo CC-7);
- 4. FERNANDA KESIANNE VELASCO MARCONATO**, do Cargo de Assessor de Comissão Técnica Permanente (Símbolo CC-7);
- 5. RENTA LOPES DA SILVA AHNERT**, do Cargo de Assessor de Comissão Técnica Permanente (Símbolo CC-7);
- 6. VANDERNE SIBELE FREITAS DE CARVALHO**, do Cargo de Assessor Parlamentar (Símbolo CC-7).

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara, em 02 de janeiro de 2018.

JOÃO BOSCO RODRIGUES
Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos dois dias do mês de janeiro de 2018.

RICHARDSON RODRIGUES ARAÚJO
1º Secretário

Publicado por:
Maria do Perpetuo Socorro de Souza
Código Identificador:CA803B26

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 004, DE 02 DE JANEIRO DE 2018

NOMEIA para os Cargos de Provimento em Comissão que especifica, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara, e dá outras providências.

O Vereador **João Bosco Rodrigues**, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a necessidade de atender a encargos de direção, de chefia ou de assessoramento inerentes ao bom funcionamento desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO o que estabelece os itens I, II, III, IV, V, VI, VIII do Art. 4º, item I do Art. 7º, itens I e II do Art. 8º e Art. 12 da Lei 001 de 14 de agosto de 2013 e da Lei nº 003 de 21 de fevereiro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º Ficam **NOMEADAS** as pessoas abaixo relacionadas, para os respectivos Cargos de Provimento em Comissão:

- 1. ALINE DE OLIVEIRA CRUZ**, para o Cargo de Técnico de Apoio Operacional Legislativo (Símbolo CC-5);
- 2. LARISSA TERESA MACIEL DOS SANTOS CASTRO**, para o Cargo de Assessor de Comissão Técnica Permanente (Símbolo CC-7);
- 3. SADY HENRIKES PASCARELLI DE ALMEIDA**, para o Cargo de Assessor Parlamentar (Símbolo CC-7).

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara, em 02 de janeiro de 2018.

JOÃO BOSCO RODRIGUES
Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos dois dias do mês de janeiro de 2018.

RICHARDSON RODRIGUES ARAÚJO

1º Secretário

Publicado por:

Maria do Perpetuo Socorro de Souza

Código Identificador:5FBE29BF**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PP 041**

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

CONSIDERANDO os pareceres da douta Procuradoria Geral do Município de Itacoatiara – PGMI, constantes no Processo Administrativo nº **7481/2017**, referente ao Processo Licitatório denominado **Pregão Presencial nº. 041/2017** – CGL objetivando o Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Higiene, e Limpeza, lavanderia e descartáveis, destinado ao Hospital Regional José Mendes, Departamento de Vigilância em Saúde, Centro de Especialidade e Sede da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itacoatiara/AM;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

HOMOLOGAR a deliberação da douta Procuradoria Geral do Município, que considerou devidamente habilitadas e vencedoras do presente certame as empresas: **D. M. SOBRAL VALENTE & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ Sob o nº. 05.492.895/0001-42, com sede na Rua. 45, nº 18 – Conjunto Castelo Branco II, Parque 10, CEP: 69.055-630, Manaus/AM, os itens 38, 58, 59, 60, 61 e 78 com o Valor Global de **R\$ 485.291,30 (Quatrocentos e Oitenta e Cinco Mil Duzentos e Noventa e Um Reais e Trinta Centavos)** e **HTA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELLI-EPP**, inscrita no CNPJ Sob o nº. 21.513.599/0001-37, com sede na Rua Anita Barreto, nº 81, Lote Cidade Nova, 2 Etapa – Cidade Nova, CEP: 69.096-010, Manaus/AM, os itens 04, 07, 10, 24, 26, 35, 36, 44, 45, 46, 48, 49, 51, 64, 66, 67, 69, 74, 80 e 82 com o Valor Global de **R\$ 148.498,40 (Cento e Quarenta e Oito Mil, Quatrocentos e Noventa e Oito Reais e Quarenta Centavos)**.

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

III – ENCAMINHE-SE o referido processo para Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento para demais providências.

Município de Itacoatiara/AM, em 02 de Fevereiro de 2018.

ANTÔNIO PEIXOTO DE OLIVEIRA

Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:

Issac Farias de Oliveira

Código Identificador:C389C2FE**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ****COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 010/2017-CML/PMJ**

A Comissão Municipal de Licitação – CML da Prefeitura Municipal de Japurá-AM comunica aos interessados a RETIFICAÇÃO do Despacho de Homologação e Extrato do Contrato, oriundos da Tomada de Preço nº 010/2017, ambos publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia 26/01/2018. ANO IX nº 2031.

ONDE SE LÊ: no Despacho de Homologação “Japurá/AM, 25 de dezembro de 2017”.

LEIA-SE: Japurá/AM, 20 de dezembro de 2017.

ONDE SE LÊ: no Extrato do Contrato 096/2017-PMJ “Japurá/AM, 25 de dezembro de 2017”.

LEIA-SE: Japurá/AM, 22 de dezembro de 2017.

ONDE SE LÊ: prazo de vigência 25/12/2017 a 23/02/2018.

LEIA-SE: 22/12/2017 a 20/02/2018.

A COMISSÃO**Publicado por:**

Juliana da Silva Azevedo

Código Identificador:0F4C2744**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 011/2018 – GPMJ DE 19 DE JANEIRO DE 2018.**

AUTORIZA a realização de Processo Seletivo Simplificado e Constitui sua Comissão Organizadora e Examinadora na forma que indica e dá outras Providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ/ESTADO DO AMAZONAS, no uso das Atribuições Legais e de acordo com o que dispõe o Art. 101 da Lei Orgânica do Município e,

1- CONSIDERANDO o que estabelece o Art. 37, IX, da C. F. “A Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público”,

2- CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 27/2001 alterada pela Lei Nº 017/2009 de 11 de Novembro de 2009.

3- CONSIDERANDO a insuficiência de Profissionais Efetivos no Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal.

4- CONSIDERANDO o princípio da continuidade dos Serviços Públicos, pelo qual a Prestação de Serviços é indispensável ao bom andamento da sociedade já que sua falta pode ocasionar sérios Prejuízos, até mesmo Irreversíveis.

DECRETA:

Art. 1º - Fica AUTORIZADA a Realização de **Processo Seletivo Simplificado/PSS/2018-SEMED**, visando à Contratação em caráter Temporário, de Profissionais de Nível Superior, Médio e Fundamental, para atuarem na Zona Urbana e Rural do Município, na forma prevista na Minuta do Edital nº 001/2018, anexo a este Decreto, tornando Pública a necessidade de Preenchimento dos Cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Fica Constituída a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo de que trata o Art. 1º deste Decreto.

Art. 3º - Ficam designados os seguintes Servidores, para, sob a Presidência da Primeira, elaborar os instrumentos normativos, Organizar, Supervisionar e Executar e dirigir a **Realização do Processo Seletivo Simplificado-SEMED nº 001/2018**.

MARIA JÚLIA DANTAS DA SILVA – Secretária Municipal de Administração e Coordenação/SEMAD.

PAULO CÉSAR QUEIROZ DO NASCIMENTO – Representante da Secretaria Municipal de Educação/ SEMED.

CÉLIO MACIEL MONTEIRO - Diretor do Departamento de Pessoal.

JULIANA DA SILVA AZEVEDO – Assessora.

FRACIANE COELHO DA SILVA - Diretora de Departamento

Art. 4º - A execução do **Processo Seletivo Simplificado/PSS/2018-SEMED**, ficará a Cargo da Comissão Organizadora e Examinadora.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em Contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Japurá, 19 de Janeiro de 2018.

GRACINEIDE LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal de Japurá

MARIA JÚLIA DANTAS DA SILVA

Secretária Municipal de Administração e Coordenação

CPF 041.092.442-34

Decreto nº 001/2017 GPMJ

Publicado por:

Juliana da Silva Azevedo

Código Identificador:59C9D4A3**GABINETE DO PREFEITO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018****SEMED/JAPURÁ-AM****AVISO DE EDITAL SEMED**

A Prefeitura Municipal de Japurá/AM, através da Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo/2018, torna público, a abertura das inscrições no período de 02 de Fevereiro a 16 de Fevereiro de 2018, do Processo Seletivo Simplificado/PSS-SEMED visando à Contratação Temporária de Profissionais a fim de atender as necessidades essenciais da Secretaria de Educação, para atuação na **Zona Urbana e Rural** mediante Normas e Condições Expressas no Edital Nº 001/2018-SEMED, publicado ao Diário Oficial do Município e com cópias disponibilizadas na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação/SEMAD e Secretarias de Educação/SEMED, Av. Amâncio Barbosa S/Nº Centro – CEP: 69.495-000.

Japurá-AM, 31 de Janeiro de 2018.**MARIA JÚLIA DANTAS DA SILVA**

Secretária Municipal de Administração e Coordenação

CPF 041.092.442-34

Decreto nº 001/2017 GPMJ

Publicado por:

Juliana da Silva Azevedo

Código Identificador:E0A175DB
ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA
GABINETE DO PREFEITO**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.****004/2018****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

OPREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2018**; **CONSIDERANDO** que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente; **CONSIDERANDO** que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2018**, referente à licitação para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADO AO ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**.

II – ADJUDICAR em favor da empresa **LOPES E DAMASCENO LTDA-EPP**, CNPJ nº. 23.827.261/0001-85, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 e 58, no valor total de **R\$ 2.139.773,51 (Dois milhões, cento e trinta e nove mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta e um centavos)**, conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo.

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

PUBLICAÇÃO: O presente despacho foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Lábrea, conforme disposto na Lei Orgânica deste Poder.

Lábrea/AM, 01 de Fevereiro de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS

Prefeito Municipal de Lábrea/AM

Publicado por:

Raimundo Agostinho Moura Pequeno

Código Identificador:82AAFF3E**GABINETE DO PREFEITO****DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS****Nº. 003/2018****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

OPREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2018**; **CONSIDERANDO** que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente; **CONSIDERANDO** que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2018**, referente à licitação para **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**.

II – ADJUDICAR em favor da empresa **LOPES E DAMASCENO LTDA-EPP**, CNPJ nº. 23.827.261/0001-85, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 e 36, no valor total de **R\$ 2.463.272,30 (Dois milhões, quatrocentos e sessenta e três mil, duzentos e setenta e dois reais e trinta centavos)**, conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo.

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

PUBLICAÇÃO: O presente despacho foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Lábrea, conforme disposto na Lei Orgânica deste Poder.

Lábrea/AM, 01 de Fevereiro de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS

Prefeito Municipal de Lábrea/AM

Publicado por:

Raimundo Agostinho Moura Pequeno

Código Identificador:17707160
ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU
CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
LEI MUNICIPAL Nº 423, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

Institui o pagamento de meia mensalidade em academias de musculação para estudantes no município de Manacapuru, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Manacapuru, aprovou, e eu **PROMULGO**, após sanção tácita, nos termos do inciso IV, art. 24; §Único, art. 53 §Único, e art. 54, §§6º e 7º da Lei Orgânica do Município de Manacapuru; e alínea 'n', inciso II do art. 32, arts. 153,

§§1º, 2º e 3º, 154, §único, II e 155, III do Regimento Interno deste Poder Legislativo, a presente:

LEI MUNICIPAL:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído no Município de Manacapuru o direito ao pagamento de meia mensalidade em academias de musculação para os Estudantes regularmente matriculados.

§1º Para efeitos dessa Lei, estão contemplados os estudantes do ensino fundamental e médio, educação de Jovens e adultos, educação profissional e tecnológica, educação superior (graduação e pós-graduação), cursos pré-universitários e cursos livres do município de Manacapuru devidamente cadastrados e identificados.

§2º O pagamento da meia mensalidade corresponderá sempre a metade do valor da mensalidade cobrada, não excedendo 20% (vinte por cento) do total de matriculados.

§3º Os estabelecimentos (academias de musculação) deverão fixar em local visível a referida lei garantindo a publicidade do direito.

CAPÍTULO II DA COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO DE DISCENTE

Art. 2º O benefício do pagamento da meia mensalidade será concedido aos estudantes que comprovarem sua situação de discente mediante a apresentação de um dos documentos abaixo:

Declaração de instituição de ensino reconhecido pelo MEC que o discente estar regularmente matriculado acompanhado do Registro Geral Civil, a declaração deverá estar atualizada com data não superior a 2 meses de expedição.

Carteirinha estudantil expedida pela União Nacional dos Estudantes-UNE

Carteirinha estudantil expedida pela União Brasileira dos Estudantes secundaristas – UBES.

Carteirinha estudantil expedida pela instituição de ensino onde o aluno estar regularmente matriculado.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 3º Caberá aos órgãos públicos competentes municipais a fiscalização do cumprimento desta lei.

Art. 4º A desobediência a que se estabelece esta lei constitui falta grave e acarretará as seguintes sanções

Advertência, quando da primeira infração ou abuso.

Pagamento de multa no valor de 2.000,00 (dois mil reais) pelo agente promovente.

Cassação do alvará de funcionamento nos casos de reincidência ou no não pagamento da multa aplicada no período de 1 ano (um ano).

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Os estabelecimentos de que se trata essa lei deverão disponibilizar.

Planilha com o número de beneficiados mensal pela presente lei que deverá ser fixada em local visível no estabelecimento.

Os estabelecimentos referidos nesta lei deverão fixar cartazes em local visível do setor de cobrança da mensalidade que constem as condições estabelecidas para o gozo de pagamento da meia-mensalidade

Art. 6º Os estabelecimentos previstos nessa lei deverão dar concessão imediatamente ao pagamento de meia mensalidade aos estudantes logo que informados pelo poder público da sanção da lei.

Art. 7º O benefício do abatimento de 50% não recairá sobre o Município e a população.

Parágrafo único. É de total responsabilidade do Estudante, comprovar com carteiras devidamente regularizadas, com todos os dados necessários do mesmo, para comprovação da situação de discente.

Art. 8º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de dezembro de 2017.

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Sandra Maria Jesus Araujo

Código Identificador:CBF5889C

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU LEI MUNICIPAL Nº 425, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.

Proíbe na grade curricular das Escolas do Município de Manacapuru as atividades pedagógicas que visem à reprodução do conceito de ideologia de gênero.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Manacapuru, aprovou, e eu **PROMULGO**, após sanção tácita, nos termos do inciso IV, art. 24; §Único, art. 53 §único, e art. 54, §§6º e 7º da Lei Orgânica do Município de Manacapuru; e alínea 'n', inciso II do art. 32, arts. 153, §§1º, 2º e 3º, 154, §único, II e 155, III do Regimento Interno deste Poder Legislativo, a presente:

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º. Fica proibida a inserção na Grade Curricular das Escolas do Município de Manacapuru a orientação política pedagógica aplicada à implantação e ao desenvolvimento de atividades pedagógicas que visem à reprodução do conceito de ideologia de gênero

Art. 2º. Considera-se, para efeito desta Lei, como ideologia de gênero, a ideologia, segundo a qual, os dois sexos, masculino e feminino, são considerados construções culturais e sociais.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 08 de janeiro de 2018.

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Sandra Maria Jesus Araujo

Código Identificador:16C44F12

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU ERRATA Nº 002, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

ATO: LEI MUNICIPAL Nº 424, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 24/01/2018. Edição 2029. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/aam/>.

ONDE SE LÊ:

LEI MUNICIPAL Nº 424, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.

Proíbe na grade curricular das Escolas do Município de Manacapuru as atividades pedagógicas que visem à reprodução do conceito de ideologia de gênero.

LEIA-SE:

LEI MUNICIPAL Nº 425, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.

Proíbe na grade curricular das Escolas do Município de Manacapuru as atividades pedagógicas que visem à

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 02 de fevereiro de 2018.

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Sandra Maria Jesus Araujo

Código Identificador:D82D2069

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 007/2018-CPL - PROCESSO Nº. 2017/09772-00/PM

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, para Contratação de empresa para os serviços de recuperação na drenagem da escola Municipal Zoraida Ribeiro Alexandre, conforme projeto básico, oriundo do processo administrativo nº. 2017/09772-00/PM.

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: **A DE A VILAGELIM EIRELI-ME**, CNPJ Nº. 26.852.167/0001-74, com o valor de R\$ 26.880,65 (Vinte e Seis Mil Oitocentos e Oitenta Reais e Sessenta e Cinco Centavos), Classificação Orçamentária: 20161236162-Manutenção e Funcionamento da Rede de Ensino Fundamental, Natureza de Despesa: 339039- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso – 11 FUNDEB 30%, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 2017/09772-00/PM.

III – PRAZO DE EXECUÇÃO: 15 (quinze) dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 11 de janeiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO

Prefeito Municipal de Manacapuru/AM

Publicado por:

Antônio Carlos de Souza Castro

Código Identificador:27052709

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

AVISO DE LICITAÇÃO

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL** da Prefeitura Municipal de Manacapuru/AM torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2018-CPL

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios provenientes da Agricultura Familiar, usados na merenda escolar, para atender as necessidades das Escolas do Sistema Municipal de Educação, compreendendo as zonas: rural e urbana do Município de Manacapuru.

ABERTURA: 16/02/2018 às 14h00.

Os Editais encontram-se a disposição dos interessados na CPL, mediante o pagamento da DAM no valor de R\$ 100,00 (Cem reais) cada, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Manacapuru, no horário de **08h às 14h**.

Manacapuru-AM, 02 de fevereiro de 2018.

ANTONIO CARLOS DE SOUZA CASTRO

Presidente da CPL

Publicado por:

Antônio Carlos de Souza Castro

Código Identificador:CC84CF23

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PP 003-2018

AVISO DE LICITAÇÃO

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2018-CPL

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Merenda Escolar, para atender as necessidades das Escolas do Sistema Municipal de Educação, compreendendo as zonas rural e urbana do Município de Manacapuru.

ABERTURA: 16/02/2018 às 09hs

Os Editais encontram-se a disposição dos interessados na CGPL, mediante o pagamento da DAM no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) cada, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Manacapuru, no horário das **08:00 às 14:00h**.

Manacapuru-AM, 02 de fevereiro de 2018.

ANTONIO CARLOS DE SOUZA CASTRO

Presidente da CPL

Publicado por:

Antônio Carlos de Souza Castro

Código Identificador:F7EA4C6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 224 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018

PORTARIA Nº 224 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, resolve:

NOMEAR, a contar desta data, o (a) Senhor (a), **CLAUDIA ROSAS DE SOUZA**, Servidor Efetivo deste Poder Público, no Cargo de **PROFESSOR NÍVEL III, REF:3**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, para exercer a **Função de Diretor(a) do CEI: Ligia Mª Silva Marinho**, objeto da Lei Municipal nº 048 de 10 de Outubro de 2001, por conseguinte, conceder a **Gratificação de Função de Diretor de Escola - GFDE** de 70 %, inerente ao exercício da Função, consoante Lei Municipal nº 208 de 20 de Maio de 2013.

Parágrafo Único: Esta Portaria terá seus efeitos na data de 16 de janeiro de 2018.

Manacapuru, 02 de fevereiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO

Prefeito Municipal de Manacapuru

CERTIDÃO:

Certifico que a presente Portaria foi publicada nos termos do art. 88 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro de 2018.

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:BE77C4A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 225 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 225 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, resolve:

NOMEAR, a contar desta data, o (a) Senhor (a) **MAURINEIA NEVES DA COSTA**, Servidor Efetivo deste Poder Público, no Cargo de **PROFESSOR NÍVEL III, REF:4**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, para exercer a **Função de Diretor(a) do CEI: Marlúcia Dantas da Silva**, objeto da Lei Municipal nº 048 de 10 de Outubro de 2001, por conseguinte, conceder a **Gratificação de Função de Diretor de Escola - GFDE** de 70 %, inerente ao exercício da Função, consoante Lei Municipal nº 208 de 20 de Maio de 2013.

Parágrafo Único: Esta Portaria terá seus efeitos na data de 01 de fevereiro de 2017.

Manacapuru, 02 de fevereiro de 2018

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

CERTIDÃO:

Certifico que a presente Portaria foi publicada nos termos do art. 88 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro de 2018.

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:0C14549D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 226 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018

PORTARIA Nº 226 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, resolve:

NOMEAR, a contar desta data, o (a) Senhor (a), **FRANCISCO DE CANINDÉ FERREIRA**, Servidor Efetivo deste Poder Público, no Cargo de **PROFESSOR NÍVEL III, REF:4**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, para exercer a **Função de Diretor(a) do CEI: Antonia Maciel**, objeto da Lei Municipal nº 048 de 10 de Outubro de 2001, por conseguinte, conceder a **Gratificação de Função de Diretor de Escola - GFDE** de 70 %, inerente ao exercício da Função, consoante Lei Municipal nº 208 de 20 de Maio de 2013.

Parágrafo Único: Esta Portaria terá seus efeitos na data de 15 de janeiro de 2018.

Manacapuru, 02 de fevereiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

CERTIDÃO:

Certifico que a presente Portaria foi publicada nos termos do art. 88 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro de 2018.

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:77418337

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 227/2018.

PORTARIA SEMAD Nº 227/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU – AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 125, caput, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor **GILMARA BATISTA DA SILVA**, no cargo de **PROFESSOR, Nível III Referência “3” Matrícula nº 151**, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, pertencente ao quadro de pessoal estatutário deste Poder Público Municipal, 01 (um) período de Licença Prêmio, pertinente ao quinquênio de: 15/04/2004 a 15/04/2009, com início em 01/02/2018 e término em 01/05/2018, nos termos do Art.125 da Lei nº 089 de 15 de dezembro de 2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manacapuru-AM).

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO, aos 02 dias do mês de Fevereiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

CIENTE:

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:714C95A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 228/2018.

PORTARIA SEMAD Nº 228/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU – AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 125, caput, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor (a) **PAULINA MOREIRA DA SILVA**, no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Nível I Referência “D” Matrícula nº 1518**, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, pertencente ao quadro de pessoal estatutário deste Poder Público Municipal, 01 (um) período de Licença Prêmio, pertinente ao quinquênio de: 15/04/2004 a 15/04/2009, com início em 01/02/2018 e término em 01/05/2018, nos termos do Art.125 da Lei nº 089 de 15 de dezembro de 2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manacapuru-AM).

REGISTRE-SE,
CIENTIFIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO, aos 02 dias do mês de Fevereiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO

Prefeito Municipal de Manacapuru

CIENTE: _____

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:6FCC44DC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º
001/17

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º001/17

ESPÉCIE: 1º Aditivo ao Termo de Contrato n.º 001/17;

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI e
BANDEIRA DE MELO & BARBIRATO ADVOGADOS.

OBJETO:

1-Prorrogação do prazo de vigência do contrato administrativo por mais 12 (doze) meses, passando o seu término para a data de 06 de fevereiro de 2019.

2- Reajuste no valor original de 23,3%.

RATIFICAÇÃO: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

FUNDAMENTO LEGAL:Cláusula VII do Contrato originário.

Manaquiri/AM, 23 de janeiro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal de Manaquiri

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:1B7C833F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º
002/17

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º002/17

ESPÉCIE: 1º Aditivo ao Termo de Contrato n.º 002/17;

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI e
QUEUM ESTRATÉGICA E DESENVOLVIMENTO LTDA - ME

OBJETO:

1-Prorrogação do prazo de vigência do contrato administrativo por mais 12 (doze) meses, passando o seu término para a data de 13 de fevereiro de 2019.

RATIFICAÇÃO: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

FUNDAMENTO LEGAL:Cláusula VII do Contrato originário.

Manaquiri (AM), 02 de janeiro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal de Manaquiri

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:6D1938D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º
035/17

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º035/17

ESPÉCIE: 1º Aditivo ao Termo de Contrato n.º 035/17;

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI e
ADELAIDE RONNAU DA SILVA – ME

OBJETO:

1-Prorrogação do prazo de vigência do contrato administrativo por mais 08 (oito) meses, passando o seu término para a data de 02 de maio de 2019.

RATIFICAÇÃO: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

FUNDAMENTO LEGAL:Cláusula VII do Contrato originário.

Manaquiri/AM, 10 de janeiro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal de Manaquiri

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:003428DE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0001/2018-GPMM

Dispõe sobre a Nomeação do Servidor Público Municipal para Coordenar no Centro de Testagem de Aconselhamento-CTA do Município de Maraã-AM.

O Prefeito Municipal em Exercício de Maraã-AM, o senhor: **EDIR COSTA CASTELO BRANCO**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o artigo 69, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 004/2005, de 31 de março 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Maraã – AM;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 0013/2005, de 29 de dezembro 2005, dispõe sobre a estruturação organizacional estatutária do Poder Executivo e demais disposições legais, atinentes ao caso;

CONSIDERANDO a Lei nº 0050/2013, de 17 de dezembro de 2013, que dispõe sobre criação, na organização administrativa do Poder Executivo, de Secretarias que menciona e dá outras providências;

CONSIDERANDO, que um novo sistema de pessoal na Administração Municipal, em decorrência do que, a ninguém é assegurado o direito de permanecer integrado o quadro de funcionalismo, sem observância dos requisitos exigidos por Lei,

RESOLVE:

I - DESIGNAR para **COORDENAR O CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO-CTA, NO MUNICÍPIO DE MARAÃ-AM**, o Senhor: **CARLOS FRANKELIM DE SOUZA MIRANDA**, portador do RG: 1959847-5 e CPF nº 882.346.732-20, brasileiro, solteiro, maior, residente e domiciliado nesta Cidade.

II- A presente Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

III- Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE, CERTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAÃ-AM,
EM 25 DE JANEIRO DE 2018.**

EDIR COSTA CASTELO BRANCO

Prefeito em Exercício de Maraã-AM

ADENILSON DE OLIVEIRA COELHO

Secretário Municipal de Administração

Publicada em conformidade com o art. 85, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Orgânica do Município de Maraã.

Publicado por:

Maria Mistica Neves Pinheiro

Código Identificador:9FEF297C

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 32, DE 01 FEVEREIRO DE 2018**

NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E TURISMO DE NOVA OLINDA DO NORTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 124, inciso I, alínea a, da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 021, de 23 de junho de 2006, instituiu o Conselho Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Turismo – COMMADETUR, órgão autônomo de caráter consultivo, deliberativo e normativo do Sistema Municipal de Meio Ambiente – SIMMA, apoiado por uma Secretaria Executiva.

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e homologar a composição dos membros representantes com assento no Conselho Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Turismo – COMMADETUR.

DECRETA:

Art. 1º-FICAM NOMEADOS, com fundamento na Lei Municipal nº 021, de 23 de junho de 2006, para o mandato dos próximos dois anos:

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E TURISMO:

Kleyber Nunes Rodrigues - Titular

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Jeremias Lopes Rodrigues - Titular

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, CULTURA E LASER:

Marcos Roberto Brito Sales - Titular

Silvio César Nogueira – Suplente

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Vilmara Dantas de Souza- Titular

Lucimara de Castro Pereira - Suplente

5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO:

Erivaney Silva dos Santos - titular

Milque de Castro Machado- suplente

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO E PRODUÇÃO:

Jhomara Mendes da Silva- Titular

Carlos Braga Nagib - Suplente

7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Leão Rodrigues dos Santos - Titular

Sheyla Amazonas Ferreira - Suplente

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

Mônica Joênia Rodrigues dos Santos - titular

Elinalda Tenório Arouca - Suplente

9 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA

Hudson Rodrigues dos Santos - Titular

Simone Soares dos Santos - Suplente

10 - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE:

Alcenor Ramos Leite - Titular

Orange Souza dos Santos - Suplente

11 - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA:

Vicente Marques da Silva Filho - Titular

Elcina de Lima da Silva - Suplente

12 - COORDENAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES INDÍGENAS DA AMAZÔNIA BRASILEIRA:

Gilmar Palheta De Assunção - Titular

13 - ORGANIZAÇÕES NÃO-GOVERNAMENTAIS

Luciano Maciel Couto - titular

Israel dos Santos Alfon - suplente

Art. 2º- A função do Conselho Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Turismo – COMMADETUR é considerada serviço público relevante, cujos membros não receberão qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagens ou benefícios.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM, 1 DE FEVEREIRO DE 2018.

Publicado por:

Adenilson Lima Reis

Código Identificador:0DA2A835

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 049.2018.GABP, 31 DE JANEIRO DE 2018.

Dispõe sobre exoneração de servidor, que menciona, do Cargo de Provisão em Comissão de ASSISTENTE TÉCNICO 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 XIII, e conforme a Lei Municipal nº 308/2013/PMNA, de 04 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

I - Fica exonerado, o senhor **FRANCISCO DAS CHAGAS VALENTE MELO,** CPF Nº863.842.872-34, do Cargo de Provisão em Comissão de ASSISTENTE TÉCNICO, símbolo CC-4, lotado no GABINETE DO PREFEITO.

I - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, 31 de Janeiro de 2018.

WILTON PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Kely Patrícia Neres da Silva

Código Identificador:092D433C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 50.2018.GABP, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

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**, 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 308/2013/PMNA, de 04 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

I. Nomear o senhor **LINDOMAR MORAES DA SILVA**, CPF Nº405.021.632-91, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **GERENTE DE ÁREA TÉCNICA**, símbolo CC-03, lotado na Coordenação de Desenvolvimento Urbano, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, com vencimentos e vantagens a que servidor fará jus.

II. Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a **PORTARIA Nº 795, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

WILTON PEREIRA DOS SANTOS
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Kely Patrícia Neres da Silva
Código Identificador:28913E3A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 051.2018.GABP, 02 DE FEVEREIRO 2018.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **WILTON PEREIRA DOS SANTOS**, 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 308/2013/PMNA, de 04 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

I. Nomear o senhor **RODRIGO CABRAL NOGUEIRA**, CPF Nº 946.591.682-04, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSISTENTE DE GABINETE**, símbolo AG, lotado no GABINETE DO PREFEITO, com vencimentos e vantagens a que servidor fará jus.

II. Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário em especial, a **PORTARIA Nº 749, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

WILTON PEREIRA DOS SANTOS
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Kely Patrícia Neres da Silva
Código Identificador:AE7C90E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 052.2018.GABP, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO **WILTON PEREIRA DOS SANTOS**, 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 280/2011/GPMNA, de 02 de junho de 2011,

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

RESOLVE:

I - Designar o servidor **FRANKLIN FAÇANHA SALES**, CPF nº 240.738.062-20, cargo Gerente de Área Técnica, matrícula 2162, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO, a viajar para a cidade de Manaus-AM nos dias **01 a 02/02/2018**, com a finalidade de Acompanhar e encaminhar pacientes à clínicas médicas para fazer exames.

II - Conceder, o servidor em tela, a expedição de **2 (duas) diárias** para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus no valor diário de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**, totalizando **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem do período:

a) DATA/HORA – SAÍDA: 01.02.2018 / 06hs.

b) DATA/HORA – CHEGADA: 02.02.2018 / 22hs.

III - Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

WILTON PEREIRA DOS SANTOS
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Kely Patrícia Neres da Silva
Código Identificador:173FE657

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 053.2018.GABP, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO **WILTON PEREIRA DOS SANTOS**, 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 280/2011/GPMNA, de 02 de junho de 2011,

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

RESOLVE:

I - Designar o servidor **CHARLIE DE ALMEIDA BASTOS**, CPF nº 441.200.012-53, cargo Coordenador de Área Técnica, matrícula 2161, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO, a viajar para a cidade de Manaus-AM nos dias **01 a 02/02/2018**, com a finalidade de Acompanhar e encaminhar pacientes à clínicas médicas para fazer exames.

II - Conceder, o servidor em tela, a expedição de **2 (duas) diárias** para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus no valor diário de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**, totalizando **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem do período:

a) DATA/HORA – SAÍDA: 01.02.2018 / 06hs.

b) DATA/HORA – CHEGADA: 02.02.2018 / 22hs.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

WILTON PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Kely Patrícia Neres da Silva

Código Identificador:B5E0F2DF

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE PARINTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 015/2018–CMRH/SEMAD

O Cidadão **JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO**, Prefeito Municipal de Parintins, em exercício, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 65, VI e IX da Lei Orgânica do Município, combinado com o Art. 120, Seção VII do Capítulo II da Lei nº 06 de 22 de agosto de 1969 “Estatuto dos Servidores Públicos de Parintins”.

RESOLVE:

I - CONCEDER a Sra. **CLAUDIA FONSECA TAVARES**, servidora efetiva pública municipal – Assistente Técnico Administrativo - Nível I – Portaria nº 089/2005-PGMP, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, por 02 (dois) anos, sem direito a vencimentos ou remuneração, a iniciar-se dia 01 de Fevereiro de 2018 e término dia 31 de Janeiro de 2020.

II - A Coordenadoria Municipal de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal para efetivar a Licença ora concedida, registrando no livro competente e ficha funcional para os fins de direito.

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

DÊ-SE CIÊNCIA; PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Parintins, 01 de Fevereiro de 2018.

JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO

Prefeito Municipal de Parintins

Em Exercício

Publicado por:

Thereza Cristina Batista Bulcão

Código Identificador:1A8B67D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REPUBLICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018 - PMP

A Prefeitura do Município de Parintins/AM., torna pública a realização de Licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 02/2018, do tipo “menor preço por item”, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 012/07, Lei Complementar 123/2006 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com abertura de sessão pública para o dia 19 de fevereiro de 2018, às 09:00 (nove) horas, na Rua Jonathas Pedrosa nº 190 – Centro Administrativo, objetivando a “Aquisição de 01 (um) caminhão ¾ tipo carga seca para atender a administração municipal”. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço supra citado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 12h00min.

Parintins/AM, 31 de janeiro de 2018.

ALDERLANDIA SIMAS

Pregoeira

Publicado por:

Aluilson Sampaio Bentes

Código Identificador:B6A7C6FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018 - PMP

REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2018 -PMP

A Prefeitura do Município de Parintins/AM., torna pública a realização de Licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 03/2018, do tipo “menor preço por item”, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto nº 3.931/2001, Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações, Decreto Municipal nº 012/07 e 021/07, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com abertura de sessão pública para o dia 16 de fevereiro de 2018, às 09:00 (nove) horas, na Rua Jonathas Pedrosa nº 190 – Centro Administrativo, objetivando o “Registro de Preços para eventual aquisição de peças de ar condicionado /peças novas e originais para atender às necessidade do Fundo Municipal de Saúde”. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço supra citado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 12h00min.

Parintins/AM, 31 de janeiro de 2018.

ALDERLANDIA SIMAS

Pregoeira

Publicado por:

Aluilson Sampaio Bentes

Código Identificador:87F5DF0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RETIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2017-CML

No extrato de Homologação e Extrato de Contrato publicado no dia 26 de dezembro de 2017 ANO IX - Nº 2009 deste Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, **ONDE SE LÊ:** N. da C. Brito Refrigeração -ME CNPJ Nº 10.157.080/0001-68; **LEIA – SE:** N. da C. Brito Refrigeração -ME CNPJ Nº 09.157.080/0001-68.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 31 de dezembro de 2017.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA

Prefeito de Parintins

Publicado por:

Aluilson Sampaio Bentes

Código Identificador:1BE1BE16

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico Parecer de **Dispensa de Licitação Nº 001/2018 da Comissão Municipal de Licitação – CML**, nos autos do **Procedimento Licitatório nº 001/2018**, com fundamento no artigo 24, Inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, objetivando a contratação da empresa **D B CAMPOS – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ, sob o nº 155.39878/0001-77**, situada na Rua Xingu, nº 115, Flores - Manaus/AM, para o **item 01 – AUTOCLAVE HOSPITALAR DE GRANDE PORTE DE MARCA SANTA LUZIA e item 02 - (02) DOIS MONITORES MULTIPARÂMETROS DE MARCA ACTIVE X-ERSP**, valor total **R\$ 40.722,00 (quarenta mil, setecentos e vinte e dois reais)** para prestação de serviços Manutenção Preventiva e Corretiva com reposição de peças dos equipamentos relacionados acima, tendo em vista o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Determinam que sejam adotados os procedimentos necessários a contratação da empresa acima mencionada.

Presidente Figueiredo, 25 de janeiro de 2018.

SANDRA DE LIMA BRAGA

Secretaria Municipal de Saúde

Ordenadora de Despesa conforme Decreto nº 2423/2017.

Publicado por:

Jender de Melo Lobato

Código Identificador:4E4E88F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO ERRATA Nº 001/2018 – DE 12 DE JANEIRO DE 2018

ERRATA Nº 001/2018 – DE 12 DE JANEIRO DE 2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, torna pública a retificação da Portaria de números 136, datada no dia 11 de janeiro de 2018, publicada em 22 de janeiro de 2018, Relativa a data de Nomeação da portaria de numero 136.

Onde se lê:

Art. 1º A contar de 02 de janeiro de 2017.

Leia –se:

Art. 1º A contar de 02 de janeiro de 2018.

Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Virgílio César Costeira de Mendonça

Código Identificador:1A782A5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 378 DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, **MARIA ROSALBA SOUZA DE CASTRO**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-2, Assessor de Gabinete, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a partir de 01 de fevereiro de 2018.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

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

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 24 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA

Prefeito

Publicado por:

Virgílio César Costeira de Mendonça

Código Identificador:3ADDE4B9

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO DL PROC. 004/2018

ESPÉCIE: Termo de Contrato de Locação de Imóvel.

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva /AM e o Sra. Lizete Araújo da Silva.

OBJETO: Locação do Imóvel Urbano, destinado ao funcionamento da Representação do município.

VALOR: R\$ 48.000.000,00 (quarenta e oito mil reais).

DATA DE ASSINATURA: 30 de janeiro de 2018.

PRAZO DE DURAÇÃO: 12(doze) meses.

SUPORTE LEGAL: Dispensa de Licitação, conforme estabelecido pelo Inciso X, do Art. 24 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan Ferreira de Souza

Código Identificador:38BB86CB

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO DL PROC. 001/2018

ESPÉCIE: Termo de Contrato de Locação de Imóvel.

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva /AM e o Sra. Maria das Dores Hilário da Silva.

OBJETO: Locação do Imóvel Urbano, destinado ao funcionamento da Controladoria e Ouvidoria.

VALOR: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

DATA DE ASSINATURA: 29 de janeiro de 2018.

PRAZO DE DURAÇÃO: 12(doze) meses.

SUPORTE LEGAL: Dispensa de Licitação, conforme estabelecido pelo Inciso X, do Art. 24 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan Ferreira de Souza

Código Identificador:62340B19

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE ADITIVO DL PROC. 0846/17

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato de Locação de Imóvel.

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva /AM e o Sra. Meire Celia Braga Lemos.

OBJETO: Locação do Imóvel Comercial, destinado ao funcionamento do anexo do Gabinete (apartamentos).

VALOR: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

DATA DE ASSINATURA: 12 de janeiro de 2018.

PRAZO DE DURAÇÃO: 07 (sete) meses.

SUPORTE LEGAL: Art. 57, II da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan Ferreira de Souza

Código Identificador:3A6146FE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 016, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

PORTARIA Nº 016, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

NOMEIA servidor, que menciona, para o Cargo de Provimento em Comissão de COORDENADOR DE SECRETARIA, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando de suas atribuições legais, artigo 3º da Lei nºs. 348, de 18.01.2011.

RESOLVE:

I – **NOMEAR** o senhor **JOSÉ JAKSON GOMES DE SOUSA**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão, de **COORDENADOR DE SECRETARIA**, sigla **CC-II**, com vencimentos e vantagens a que o servidor fará jus.

II – Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 01 de fevereiro de 2018.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan Ferreira de Souza

Código Identificador:E1E625D5

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.****PORTARIA Nº 017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.**

NOMEIA servidor, que menciona, para o Cargo de Provimento em Comissão de REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em vigor e das Leis Municipais nºs. 238, de 02.05.2003, 243, de 23.06.2003 e 402, de 15.12.2016,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** o senhor **JALIL ALEXANDRE MORAES**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão, de **REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO**, sigla **CC-I**, com vencimentos e vantagens a que o servidor fará jus.

II – Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 01 de fevereiro de 2018.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan Ferreira de Souza

Código Identificador:08CAF779

GABINETE DO PREFEITO**EXTRATO DE ADITIVO DL PROC. 0109/17**

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato de Locação de Imóvel.

PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva /AM e o Sr.Marçal Breves Monteiro.

OBJETO: Locação do Imóvel Comercial, destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

DATA DE ASSINATURA: 12 de janeiro de 2018.

PRAZO DE DURAÇÃO: 12(doze) meses.

SUPORTE LEGAL: Art. 57, II da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan Ferreira de Souza

Código Identificador:64C04008

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 018, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018.****PORTARIA Nº 018, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018.**

EXONERAR servidor, que menciona, do Cargo Efetivo de **GARI**, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando de suas atribuições legais e, no amparo da Lei Municipal nº. 243/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos), de acordo com o Processo Nº 1589/2018 e Parecer Nº 34/2018,

RESOLVE:

I – **EXONERAR** o senhor **JONAS FERREIRA CUNHA**, do Cargo Efetivo de **GARI**, da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva.

II – Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE,**PUBLIQUE-SE E****CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 02 de fevereiro de 2018.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan Ferreira de Souza

Código Identificador:AA7B06E8

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 019, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018.****PORTARIA Nº 019, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018.**

AUTORIZA pagamentos de G.T.I.D.Ee dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Seção V, artigos 146 à 149, da Lei Municipal nº 243, de junho de 2003,

RESOLVE:

I – **Conceder**, Gratificações por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva- G.T.I.D.E, ao servidor abaixo relacionado:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	PORCENTAGEM
ALLINE BARRONCAS DE OLIVEIRA SOUSA	TÉCNICO AMBIENTAL I	5052	40%

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE .

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 02 de fevereiro de 2017.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan Ferreira de Souza
Código Identificador:CC1C7298

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

CONSIDERANDO, os documentos acostados no **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N. 020401.2018.01.005-10**, objeto do Pregão Presencial n. 005/2018/SRP, o qual teve por finalidade **o serviço de manutenção preventiva e corretiva em embarcações, através do sistema de registro de preço**, pelo menor preço por item.

CONSIDERANDO o que consta na Ata de Recebimento e Julgamento das Propostas de Preços e Documentações do Pregão Presencial nº 005/2018, realizado por Sistema de Registro de Preços, elaborada pela Pregoeira.

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 **MARINER NAÚTICA LTDA ME**, CNPJ nº01.279.697/0001-44, com Inscrição Municipal no 74.935-01, estabelecida na Avenida do Turismo, nº 116, tarumã, Manaus/AM, para todos os itens, no valor global de **R\$ 247.751,10 (duzentos e quarenta e sete mil setecentos e cinquenta e um reais e dez centavos)** referente ao Pregão Presencial n. 005/2018 – SRP.

II - HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizada através do Pregão Presencial nº 005/2018 - SRP, em favor da empresa vencedora dos itens registrados e adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto o **serviço de manutenção preventiva e corretiva de embarcações.**

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

Silves, 02 de fevereiro de 2018.

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal de Silves

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador:5E2E60E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 015/2018

(art.108, inciso II, alínea 'a' da Lei Orgânica)

EXONERA, O SERVIDOR ABAIXO LISTADO DO CARGO CITADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições lhes conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 78, inciso XXIII da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1º **EXONERAR: RAIMUNDO JOSÉ DE SOUZA ASSIS**, do cargo de Secretário Municipal de Educação, a contar de 01 de fevereiro de 2018.

Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Administração obrigada a registrar na Ficha funcional do servidor e a lançar pagamento da referida rescisão na folha de pagamento subsequente.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Silves, 01 de fevereiro de 2018.

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO
Prefeito de Silves

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador:078EEB48

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 016/2018

(art.108, inciso II, alínea 'a' da Lei Orgânica)

NOMEIA: RAYANNE NASCIMENTO DE PAULO
COMO NUTRICIONISTA DO MUNICÍPIO DE SILVES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições lhes conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 78, inciso XXIII da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1º **NOMEAR: RAYANNE NASCIMENTO DE PAULO**, para o Cargo de Nutricionista, lotada na Secretária Municipal de Educação, a contar de 01 de fevereiro de 2018.

Art. 2º No momento da posse a servidora fica obrigada a apresentar, ao Setor de Pessoal da Prefeitura de Silves, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993. No artigo 13 da Lei Federal 8.429, de 02 de junho de 1992, e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Silves, 01 de fevereiro de 2018.

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO
Prefeito de Silves

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador:9CBE17A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 017/2018

(art.108, inciso II, alínea 'a' da Lei Orgânica)

NOMEIA: FERNANDITE DA CONCEIÇÃO FERNANDES ASSIS COMO PEDAGOGA DO MUNICÍPIO DE SILVES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições lhes conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 78, inciso XXIII da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1º **NOMEAR: FERNANDITE DA CONCEIÇÃO FERNANDES ASSIS**, para o Cargo de Pedagoga, lotada na Secretária Municipal de Educação, a contar de 01 de fevereiro de 2018.

Art. 2º No momento da posse a servidora fica obrigada a apresentar, ao Setor de Pessoal da Prefeitura de Silves, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993. No artigo 13 da Lei Federal 8.429, de 02 de junho de 1992, e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Silves, 01 de fevereiro de 2018.

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO
Prefeito de Silves

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador:AA8A0C53

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 018/2018**

(art.108, inciso II, alínea 'a' da Lei Orgânica)

NOMEIA A SENHORA TÂNIA RODRIGUES DE SOUZA, COMO TITULAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SILVES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições lhes conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 78, inciso XXIII da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1º **NOMEAR: TÂNIA RODRIGUES DE SOUZA**, para o Cargo de Secretária Municipal de Educação, a contar de 02 de fevereiro de 2018.

Art. 2º No momento da posse a servidora fica obrigada a apresentar, ao Setor de Pessoal da Prefeitura de Silves, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993. No artigo 13 da Lei Federal 8.429, de 02 de junho de 1992, e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Silves, 02 de fevereiro de 2018.

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO
Prefeito de Silves

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador:EBDD92D9

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA**

**SECRETARIA DE GABINETE
AVISO DE SUSPENSÃO DE EDITAL DE PREGÃO
PRESENCIAL Nº 008/2018**

A Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM, por intermédio Comissão de Licitação torna público a **SUSPENSÃO do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2018-CPL (AQUISIÇÃO DE MATERIAL BETUMINOSO COMO EMULSÃO ASFÁLTICA, CAP E CM30, PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE ASFALTAMENTO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM)**, publicada na Edição 2027 do Diário Oficial dos Municípios do Amazonas em 22 de janeiro de 2018 sob Código Identificador Nº 619572A2, motivada pela necessidade de ajustes no processo da fase interna do pleito.

Tabatinga, em 02 de fevereiro de 2018.

BISMARCK JUNIOR MARTINS SALES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:B95C3187

**SECRETARIA DE GABINETE
AVISO DE LICITAÇÃO - PELO SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇOS – SRP, O PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018 – CPL
PMTBT**

A Prefeitura Municipal de Tabatinga, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:

PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, O PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018 – CPL PMTBT, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.

Objeto: “AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA A MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA DE TABATINGA”.

Data e horário: 15 de fevereiro de 2018, às 09:00h.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal na Sala da Comissão de Licitação situada na Avenida da Amizade, nº 1770 – Centro – Tabatinga/AM. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das **08h00min às 12h00min horas**, de segunda a sexta feira ou pelo e-mail: prefeituratbtsemad@hotmail.com.

Tabatinga (AM), 02 de fevereiro de 2018.

BISMARCK JUNIOR MARTINS SALES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:F00EFE32

**SECRETARIA DE GABINETE
ERRATA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018-CPL/PMTBT**

Na Publicação do **AVISO DE LICITAÇÃO** referente a PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2018-CPL/PMTBT, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 01 de Fevereiro de 2018, Edição nº 2027 e Código Identificador: 0942F4EB.

Objeto: “AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE TABATINGA”.

ONDE SE LÊ: PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, O PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018 – CPL PMTBT, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.
LEIA-SE: PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, O PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2018 – CPL PMTBT, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.

Tabatinga (AM), 02 de Fevereiro de 2018.

BISMARCK JUNIOR MARTINS SALES

Presidente da CPL

Publicado por:

Bismark Junior Martins Sales

Código Identificador:F38FEEED

SECRETARIA DE GABINETE

ERRATA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-CPL/PMTBT

Na Publicação do AVISO DE LICITAÇÃO referente a PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2018-CPL/PMTBT, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 01 de Fevereiro de 2018, Edição nº 2027 e Código Identificador: 9881926A.

Objeto: “AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, NECESSÁRIOS PARA ATENDER DEMANDAS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E IMPLEMENTAÇÃO DE EXPANSÕES, ADEQUAÇÕES E NOVAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS NOS SISTEMAS ELÉTRICOS DE ALTA, MÉDIA E BAIXA TENSÃO VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE TABATINGA/AM”

ONDE SE LÊ: PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, O PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2017 – CPL PMTBT, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.
LEIA-SE: PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, O PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2018 – CPL PMTBT, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.

Tabatinga (AM), 02 de Fevereiro de 2018.

BISMARCK JUNIOR MARTINS SALES

Presidente da CPL

Publicado por:

Bismark Junior Martins Sales

Código Identificador:AFEAC56B

SECRETARIA DE GABINETE

ANEXO Nº 004 DO PSS Nº 001-2018

EVENTO	DATA
DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL	02/02/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	07 a 12/02/2018
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO DESIGNADA	13 a 20/02/2018
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	21/02/2018
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	22 a 26/02/2018
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE POSSÍVEIS RECURSOS INTERPOSTOS.	28/02/2018
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2018	01/03/2018
CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS	02 a 05/03/2018

Publicado por:

Bismark Junior Martins Sales

Código Identificador:2C590D8B

SECRETARIA DE GABINETE ANEXO Nº 001 DO PSS Nº 001-2018

ANEXO 1: QUADRO DE VAGAS PARA DOCENTES DA ZONA URBANA

ÁREAS DO CONHECIMENTO	TOTAL DE VAGAS
MATEMÁTICA	02
LETRAS	07
LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – ESPANHOL	04
CIÊNCIAS	02
GEOGRAFIA	01
HISTÓRIA	01
EDUCAÇÃO FÍSICA	12
PEDAGOGIA – ENSINO FUNDAMENTAL I (1º AO 5º ANO)	21
EDUCAÇÃO INFANTIL	45
PEDAGOGIA - EDUCAÇÃO INCLUSIVA E CURSO DE LIBRAS	12
ARTES	02
TOTAL GERAL	109

Publicado por:

Bismark Junior Martins Sales

Código Identificador:75242A0A

SECRETARIA DE GABINETE ANEXO Nº 002 DO PSS Nº 001-2018

ÁREAS DO CONHECIMENTO	TOTAL DE VAGAS
MATEMÁTICA	02
LETRAS	03
LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – ESPANHOL	-
CIÊNCIAS	-
GEOGRAFIA	01
HISTÓRIA	01
EDUCAÇÃO FÍSICA	-
PEDAGOGIA – ENSINO FUNDAMENTAL I (1º AO 5º ANO)	3
EDUCAÇÃO INFANTIL	-
PEDAGOGIA - EDUCAÇÃO INCLUSIVA E CURSO DE LIBRAS	-
ARTES	-
TOTAL GERAL	10

Publicado por:

Bismark Junior Martins Sales

Código Identificador:D9B1CB5B

SECRETARIA DE GABINETE ANEXO Nº 003 DO PSS Nº 001-2018

ÁREAS DO CONHECIMENTO	TOTAL DE VAGAS
MATEMÁTICA	15
LETRAS	24
LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – ESPANHOL	-
CIÊNCIAS	05
GEOGRAFIA	03
HISTÓRIA	06
EDUCAÇÃO FÍSICA	02
PEDAGOGIA – ENSINO FUNDAMENTAL I (1º AO 5º ANO)	88
EDUCAÇÃO INFANTIL	-
PEDAGOGIA - EDUCAÇÃO INCLUSIVA E CURSO DE LIBRAS	-
ARTES	-
TOTAL GERAL	143

TOTAL GERAL DE VAGAS	
ÁREA/ZONA	QUANTIDADE
ZONA URBANA (SEDE)	109
ZONA RURAL NÃO INDÍGENA	10
ZONA RURAL INDÍGENA	143
TOTAL GERAL	262

Publicado por:

Bismark Junior Martins Sales

Código Identificador:E3351A96

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE TEFÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO 005

GABINETE DO PRESIDENTE

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo Nº 010/2018-CMT referente ao Processo Licitatório denominado Pregão Presencial Nº. 006/2018 – CPL para Registro de Preços para eventual contratação de SERVIÇO DE CÓPIA E ENCADERNAÇÃO, destinados ao atendimento do plano de trabalho da Câmara Municipal de Tefé no decorrer do ano de 2018.

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, constante em seu Relatório que considerou vencedora do objeto da licitação as empresas: **E. S. DA SIVLA - ME**, inscrita no CNPJ Sob o nº. **23.001.043/0001-97**, estabelecida no endereço: **Rua Getúlio Vargas, 78, Centro, CEP. 69.550-073 – Tefé/AM**, vencedora do item **04 no valor total de R\$ 15.800,00 (Quinze Mil e Oitocentos Reais)** e **L A N DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ Sob o nº. **27.231.320/0001-09**, estabelecida no endereço: **Rua Hermes Tupinambá, 711, Olaria, CEP. 69.550-153 – Tefé/AM**, vencedora dos itens **01, 02 e 03 no valor total de R\$ 29.850,00 (Vinte e Nove Mil e Oitocentos e Cinquenta Reais)**.

II – DETERMINAR que seja emitida a nota de empenho correspondente ao valor do crédito acima citado, em favor das adjudicatárias.

III – CUMPRAR –SE e PUBLIQUEM-SE na forma da Lei.

Município de Tefé, em 02 de fevereiro de 2018.

JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO

Presidente da Câmara Municipal de Tefé

“DEVIDAMENTE PUBLICADO NO QUADRO LEGAL DE AVISOS DESSE PODER LEGISLATIVO NA FORMA DO ART. 110 DA LOM, NO DIA 02 DE FEVEREIRO DE 2018 PARA FINS DE EFICÁCIA”.

Publicado por:

Francisco Ranes Batista da Silva

Código Identificador:4508A4C1

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO 006

GABINETE DO PRESIDENTE**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo Nº 011/2018-CMT referente ao Processo Licitatório denominado Pregão Presencial Nº. 007/2018 – CPL para Registro de Preços para eventual aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, destinados ao atendimento do plano de trabalho da Câmara Municipal de Tefé no decorrer do ano de 2018, destinados ao atendimento do plano de trabalho da Câmara Municipal de Tefé no decorrer do ano de 2018.

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, constante em seu Relatório que considerou vencedora do objeto da licitação a empresa: **E. S. DA SIVLA - ME**, inscrita no CNPJ Sob o nº. **23.001.043/0001-97**, estabelecida no endereço: **Rua Getúlio Vargas, 78, Centro, CEP. 69.550-073 – Tefé/AM**, vencedora de todos os itens no valor total de **R\$ 13.911,45 (Treze Mil Novecentos e Onze Reais e Quarenta e Cinco Centavos)**.

II – DETERMINAR que seja emitida a nota de empenho correspondente ao valor do crédito acima citado, em favor das adjudicatárias.

III – CUMPRAR –SE e PUBLIQUEM-SE na forma da Lei.

Município de Tefé, em 02 de fevereiro de 2018.

JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO

Presidente da Câmara Municipal de Tefé

“DEVIDAMENTE PUBLICADO NO QUADRO LEGAL DE AVISOS DESSE PODER LEGISLATIVO NA FORMA DO ART. 110 DA LOM, NO DIA 02 DE FEVEREIRO DE 2018 PARA FINS DE EFICÁCIA”.

Publicado por:

Francisco Ranes Batista da Silva

Código Identificador:7B920CA8

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018 - CPL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018 - CPL**

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018 - CPL

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 02 (dois) dias do mês fevereiro de 2018, a CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ, com sede no endereço Rua Olavo Bilac, nº 406 - Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 04.481.339/0001-08, neste ato representado pelo Sr. JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO, portador da Cédula de Identidade nº 158753-3 SSP/AM e CPF nº 513.676.612-34, Presidente da Câmara Municipal de Tefé em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas.

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 5.450, de 2005; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2018 - CPL, conforme sessão realizada em 01 de fevereiro de 2018 e homologada pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Tefé;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas **E. S. DA SIVLA - ME**, inscrita no CNPJ Sob o nº. **23.001.043/0001-97**, estabelecida no endereço: **Rua Getúlio Vargas, 78, Centro, CEP. 69.550-073 – Tefé/AM**, vencedora do item **04 no valor total de R\$ 15.800,00 (Quinze Mil e Oitocentos Reais)** e **L A N DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ Sob o nº. **27.231.320/0001-09**, estabelecida no endereço: **Rua Hermes Tupinambá, 711, Olaria, CEP. 69.550-153 – Tefé/AM**, vencedora dos itens **01, 02 e 03 no valor total de R\$ 29.850,00 (Vinte e Nove Mil e Oitocentos e Cinquenta Reais)**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o Registro de Preços para eventual contratação de SERVIÇO DE CÓPIA E ENCADERNAÇÃO, destinados ao atendimento do plano de trabalho da Câmara Municipal de Tefé no decorrer do ano de 2018, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	SERVIÇO DE CÓPIA PRETA E BRANCA TAMANHO A4.	UND	55000	0,15	8250,00
2	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO ATÉ 70 FOLHAS	UND	4000	1,90	7600,00
3	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO ATÉ 150 FOLHAS	UND	4000	3,50	14000,00
4	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO ATÉ 200 FOLHAS	UND	4000	3,95	15800,00

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. Os preços unitários são aqueles apresentados na proposta reformulada apenas ao processo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador é a Câmara Municipal de Tefé - Amazonas.

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas em Lei.

2.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

2.2.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.3. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados no mercado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

4.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

5.1.5. Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação.

6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

6.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.3.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.4. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.4.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

7. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

8. CLÁUSULA NONA - DO PREÇO

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

9. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações do objeto;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.2. A Contratante obriga-se a:

9.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CLÁUSULA ONZE - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os bens ou serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.

10.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10.3. O recebimento de material será confiado a servidor, designado pela autoridade competente.

11. CLÁUSULA DOZE - DO PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

11.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, e nos termos da Lei Orgânica.

11.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias.

11.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano.

12. CLÁUSULA TREZE - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. CLÁUSULA CATORZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

13.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Fizer declaração falsa;

13.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

13.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento no CRC, pelo prazo de até cinco anos;

13.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

13.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

13.3.2. Apresentar documentação falsa;

13.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.3.4. Cometer fraude fiscal;

13.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

13.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Tefé, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.

d. Impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

e. 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

13.4.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC.

13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA QUINZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2017 - CPL e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

14.4. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Seção Judiciária de Tefé - Amazonas, com exclusão de qualquer outro.

Município de Tefé/AM, em 02 de fevereiro de 2018.

JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO
PRESIDENTE DA CMT.

EDILEUZA SOUZA DA SILVA
Representante da Empresa E. S. DA SILVA - ME

LUIZ ANDERLAN NASCIMENTO DA SILVA
Representante da Empresa L A N DA SILVA - ME

Publicado por:

Francisco Ranes Batista da Silva

Código Identificador:4156D56D

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 018/2017 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

DECRETO Nº 018/2017 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS NOVOS
MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE
SAÚDE DE URUCURITUBA/AM.**

Prefeito Municipal de Urucurituba, Estado do Amazonas, Sr. JOSE CLAUDENOR DE CASTRO PONTES, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os Conselheiros e Suplentes abaixo relacionados para compor o novo Conselho Municipal de Saúde do município de Urucurituba/AM, com o prazo de 02 (dois) anos.

REPRESENTANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
(Gov. Mun.)

- **Valcimara Vasconcelos Pereira (TITULAR)**

- Otoniel da Cruz Souza (Suplente)

REPRESENTANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL (Gov. Mun.)

- **Marilene Mendonça Tavares (Titular)**

- Aldeci Marinho Albuquerque (Suplente)

REPRESENTANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Gov. Mun.)

- **Raimunda Pereira Liborio (Titular)**

- Adson Gabino Arruda (Suplente)

REPRESENTANTE DO HOSPITAL (Trab. Da Saúde)

- **Deurize Cruz Stone (Titular)**

- Maria Raimunda do Vale da Silva (Suplente)

REPRESENTANTE TRABALHADORES DO SEGUIMENTO DA SAÚDE (Trab. Saúde)

- **Michael Amaral de Oliveira (Titular)**

- Sandra Regina Maciel de Melo (Suplente)

REPRESENTANTE TRABALHADORES DO SEGUIMENTO DA SAÚDE (Trab. Saúde)

- **Jocimar Teixeira Marinho (Titular)**

- Ione Silva Vieira Marques (Suplente)

REPRESENTANTE SINDICATO RURAL (Usuários)

- **Antônio de Oliveira Castro (Suplente)**

- Edinair Corrêa Ramos (Suplente)

REP. ASSOCIAÇÃO DE DEFICIENTES FÍSICOS DE URUCURITUBA (Usuários)

- **Francisca Pereira Mendonça (Titular)**

- Cledenilson Zanes Fonseca (Suplente)

SINDICATOS DOS FUNCIONARIOS-SFMU (Usuários)

- **Júlio Carlos Figueiredo Ataíde (Titular)**

- Samuel Barroncas Kettle (Suplente)

REPRESENTANTE DA PAROQUIA CRISTO RESSUSCITADO (Usuário)

- **Algemira Serrão dos Santos (Titular)**

- Eliana de Jesus dos Santos (Suplente)

REPRESENTANTES DE PAIS E MESTRE (Usuário)

- **José Luiz Siqueira de Freitas (Titular)**
- Jolinda Vidinho dos Santos (Suplente)

REPRESENTANTE COLÔNIA DOS PESCADORES (Usuário)
- **Carlos Magalhães de Oliveira (Titular)**
- Ana Maria Leal de Castro (Suplente)

Art. 2º - O Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM 13 DE FEVEREIRO DE 2017

JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos dos Santos
Código Identificador: 12CA29A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

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

CONSIDERANDO os pareceres e relatórios constantes no Processo Administrativo nº 018/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Processo Licitatório denominado Pregão Presencial nº. 001/2018 objetivando o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO para atender as necessidades do plano de trabalho da Prefeitura Municipal de Urucurituba;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, constante em seu Relatório que considerou vencedoras as empresas: **AUTO POSTO SOPHIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ Sob o nº. 14.424.917/0001-28, estabelecida a Avenida Getúlio Vargas, nº 159 – Aparecida, CEP. 69.180-000, Urucurituba/AM: Vencedora de **19** itens no valor global de R\$ 1.148.948,00 (um milhão, cento e quarenta e oito mil, novecentos e quarenta e oito reais), **GRACILENE NASCIMENTO SILVA – ME**, inscrita no CNPJ sob o Nº 07.894.880/0001-36, estabelecida a Rua Maria Arruda, nº 02 – Centro, CEP. 69.180-000, Urucurituba-AM: Vencedora de **01** item no valor global de R\$ 1.200.000,00 (um milhão, duzentos mil reais) e **O N CAMPOS DE AZEVEDO – ME**, inscrita no CNPJ sob o Nº 23.018.419/0001-76, estabelecida a Rua Leoncia da Gama, nº 02 – Centro, CEP. 69.180-000, Urucurituba-AM: Vencedor de **01** item no valor global de R\$ 1.030.625,00 (um milhão, trinta mil, seiscentos e vinte e cinco reais).

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

III – ENCAMINHE-SE o referido processo para Secretaria Municipal de Planejamento Finanças e para demais providências.

Município de Urucurituba-AM, em 02 de Fevereiro de 2018.

JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES
Prefeito de Urucurituba

Publicado por:
Ivoney Guimarães Menezes
Código Identificador: 1B7145FF

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 003/2018

Processo Administrativo Nº 018/2018 – Pregão Presencial - SRP Nº 001/2018 – Órgão: Prefeitura Municipal de Urucurituba-AM Objeto: contratação de empresa especializada no fornecimento de Derivados de Petróleo - Empresa Contratado: O N CAMPOS DE AZEVEDO - ME, CNPJ/MF nº 23.018.419/0001-76, Termo de Contrato Nº 003/2018 – Data Assinatura: 02/02/2018 - Vigência: 12(doze) meses – valor global de R\$ 1.200.000,00 (um milhão, duzentos mil reais) – Unidade: 02.03.01: Secretaria Municipal de Administração – Proj. Atividade: 04.122.0011.2.010 – Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo – Fonte: 10 Recurso Próprio – Fundamento Legal: Lei Federal N.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e por este edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei Federal N.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Município de Urucurituba-AM, em 02 de fevereiro de 2018.

JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Ivoney Guimarães Menezes
Código Identificador: FB69E779

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 002/2018

Processo Administrativo Nº 018/2018 – Pregão Presencial - SRP Nº 001/2018 – Órgão: Prefeitura Municipal de Urucurituba-AM Objeto: contratação de empresa especializada no fornecimento de Derivados de Petróleo - Empresa Contratada: GRACILENE NASCIMENTO SILVA-ME, CNPJ/MF nº 07.894.880/0001-36, Termo de Contrato Nº 002/2018 – Data Assinatura: 02/02/2018 - Vigência: 12(doze) meses – valor global de R\$ 1.200.000,00 (um milhão, duzentos mil reais) – Unidade: 02.03.01: Secretaria Municipal de Administração – Proj. Atividade: 04.122.0011.2.010 – Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo – Fonte: 10 Recurso Próprio – Fundamento Legal: Lei Federal N.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e por este edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei Federal N.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Município de Urucurituba-AM, em 02 de fevereiro de 2018.

JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Ivoney Guimarães Menezes
Código Identificador: 642700D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 001/2018

Processo Administrativo Nº 018/2018 – Pregão Presencial - SRP Nº 001/2018 – Órgão: Prefeitura Municipal de Urucurituba-AM Objeto: contratação de empresa especializada no fornecimento de Derivados de Petróleo - Empresa Contratado: AUTO POSTO SOPHIA LTDA - ME, CNPJ/MF nº 14.424.917/0001-28, Termo de Contrato Nº 001/2018 – Data Assinatura: 02/02/2018 - Vigência: 12(doze) meses – valor global de R\$ 1.200.000,00 (um milhão, duzentos mil reais) – Unidade: 02.03.01: Secretaria Municipal de Administração – Proj. Atividade: 04.122.0011.2.010 – Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo – Fonte: 10 Recurso Próprio – Fundamento Legal: Lei Federal N.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e por este edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei Federal N.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Município de Urucurituba-AM, em 02 de fevereiro de 2018.

JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Ivoney Guimarães Menezes
Código Identificador:904C6A2B

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA, com sede no Município de Urucurituba sito à Avenida Presidente Castelo Branco, nº 445, Centro, CEP.: 69.180-000 - Estado do Amazonas, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.502.571/0001-85, neste ato representado pelo Excelentíssimo Sr. José Claudenor de Castro Pontes, portador da Cédula de Identidade nº 0905269-0 e CPF nº 633.253.812-00, Prefeito de Urucurituba, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2018**, homologada e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas de 02/02/2018, processo administrativo nº **018/2018**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO**, em atendimento do Plano de Trabalho da Prefeitura Municipal de Urucurituba, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 001/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor: AUTO POSTO SOPHIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ Sob o nº. 14.424.917/0001-28, estabelecida a Avenida Getúlio Vargas, nº 159 - Aparecida, CEP. 69.180-000, Urucurituba/AM, representada pelo Sr. JOELSON ALVES DE NEGREIROS, RG nº 991067-0, SSP/AM e CPF 474.003.152-34.			
Itens	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário
3	Gás 7 Kg	Un	500	50,00
4	Gás 13 Kg	Un	800	80,00
5	Diesel S50	Litro	45.000	4,24
6	Diesel S10	Litro	150.000	4,59
7	Óleo 90 balde c/ 20 Lt	Litro	90	369,50
8	Óleo hidráulico 68 balde c/ 20 Lt	Litro	100	368,50
9	Óleo p/ motor diesel 15W40 balde c/ 18 Lt	Litro	50	379,50
10	Graxa azul balde c/ 18 Lt	Litro	50	369,00
11	Graxa comum balde c/ 18 Lt	Litro	50	361,00
12	Óleo para freio	Litro	300	16,00
13	Óleo Harla	Litro	40	7,45
14	Óleo lubrificante 40 para motor álcool e gasolina	Litro	500	21,00
15	Óleo lubrificante 2t	Litro	500	21,00
16	Filtro de óleo PSL 160 Tecfil	Un	60	71,50
17	Filtro de óleo ARS 2868 Tecfil	Un	60	71,50
18	Filtro de óleo PSL 619 Tecfil	Un	60	74,50
19	Filtro de óleo ARL 8832 Tecfil	Un	60	84,50
20	Óleo 40 para motor diesel	Un	250	21,70
21	Óleo 20/50 para motor diesel turbinado	Litro	250	21,70
Item do TR	Fornecedor: GRACILENE NASCIMENTO SILVA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 07.894.880/0001-36, estabelecida a Rua Maria Arruda, nº 02 - Centro, CEP. 69.180-000, Urucurituba-AM, representada pelo Sra. GRACILENE NASCIMENTO SILVA, RG nº 1504475-0, SSP/AM e CPF nº 659.985.532-68.			
Itens	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário
1	Gasolina Comum	Litro	250.000	4,80
Item do TR	Fornecedor: O N CAMPOS DE AZEVEDO - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 23.018.419/0001-76, estabelecida a Rua Leoncia da Gama, nº 02 - Centro, CEP. 69.180-000, Urucurituba-AM, representada pelo Sr. ORLANDO NETO CAMPOS DE AZEVEDO, RG nº 0942925-5, SSP/AM e CPF nº 346.557.942-91.			
Itens	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário
2	Diesel S500	Litro	242.500	4,25

3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1 São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO órgão gerenciador da ATA:

3.1.1 GABINETE DO PREFEITO;

3.1.2 SEC MUN DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMPLAF;
3.1.3 SEC MUN DE EDUCAÇÃO E CULTURA
3.1.4 SEC MUN DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMELJU;
3.1.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
3.1.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS;
3.1.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA - SEMINF;
3.1.8 SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESENV SUSTENTAVEL;
3.1.9 SEC. MUN. DE PROD., ASSUNTOS FUND E REF AGRARIA;
3.1.10 SEC MUN. DE ACAO COMUNITARIA E INTERIOR - SEMACI;
3.1.12 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;
3.1.13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do dia 02 de fevereiro de 2018, data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. 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:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do

fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Município de Urucurituba – AM, em 02 de fevereiro de 2018.

JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES

Prefeito de Urucurituba

JOELSON ALVES DE NEGREIROS

Representante da Empresa

Auto Posto Sophia LTDA - ME

GRACILENE NASCIMENTO SILVA

Representante da Empresa

Gracilene Nascimento Silva – ME

ORLANDO NETO CAMPOS DE AZEVEDO

Representante da Empresa

O N Campos de Azevedo - ME

Publicado por:

Ivoney Guimarães Menezes

Código Identificador:D2BDC62F

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA
ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2017/CML

O Prefeito Municipal de Urucurituba, no uso de suas atribuições legais declara que na publicação do Diário dos Municípios do Estado do Amazonas ANO IX | Nº 2008 p. 89 do dia 22 de dezembro de 2017 que;

1. onde se lê: OBJETO: Contratação de empresa especializada na construção de Obra e serviços de engenharia em Unidade Básica de Saúde Fluvial da proposta do Convenio Federal n.º 11863309000117008 do Ministério da Saúde.

2. Leia – se: OBJETO: Contratação de empresa especializada na construção de Obra e serviços de engenharia em Unidade Básica de Saúde Fluvial itinerante equipada e mobiliada conforme proposta do Convenio Federal n.º 11863309000117008 e 11863309000117009 do Ministério da Saúde.

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

Município de Urucurituba - Am, 25 de janeiro de 2018.

JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ivoney Guimarães Menezes

Código Identificador:13BE5995

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017-CPL

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos 01 dias do mês de fevereiro de 2018, na sede da Prefeitura Municipal Codajás, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, suas alterações, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e suas devidas alterações, do Decreto nº 7.892, de 2013, com suas devidas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017**, 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 EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS**, da empresa indicada abaixo, cuja proposta foi declarada vencedora, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM:

1 – MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES-ME com sede na Avenida Castelo Branco, 1828, Sala A, bairro Cachoeirinha, CEP 69.065-010, Manaus/AM, inscrita no CPNJ sob o nº 22.348.997/0001-08, representada pelo Sra. Regina Lima Mendonça (RG nº 0730906-6 SSP/AM) **os itens nº 1 ao 17**, perfazendo o valor global de **R\$ 487.320,00** (quatrocentos e oitenta e sete mil, trezentos e vinte reais);

CLAÚSULA 01 – OBJETO E PREÇO

Registro de preços para **eventual aquisição de serviços funerários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Codajás**, conforme especificações e preços abaixo:

ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Urna mortuária padrão assistencial (PINUS), modelo adulto, medindo 0,80 cm por 1,60 de comprimento	UNID	35	R\$ 1.041,00	R\$ 36.435,00
2	Urna mortuária padrão assistencial (PINUS), modelo adulto, medindo 0,80 cm por 1,70 de comprimento	UNID	35	R\$ 1.033,00	R\$ 36.155,00
3	Urna mortuária padrão assistencial (PINUS), modelo adulto, medindo 0,80 cm por 1,80 de comprimento	UNID	35	R\$ 1.033,00	R\$ 36.155,00
4	Urna mortuária padrão assistencial (PINUS), modelo adulto, medindo 0,80 cm por 1,90 de comprimento	UNID	35	R\$ 1.033,00	R\$ 36.155,00
5	Urna mortuária padrão assistencial (PINUS), modelo adulto (grande, extra grande e super extra grande)	UNID	20	R\$ 1.776,00	R\$ 35.520,00
6	Urna modelo infantil (PINUS) medindo 1,40 cm	UNID	15	R\$ 743,00	R\$ 11.145,00
7	Urna modelo infantil (PINUS) medindo 1,20 cm	UNID	15	R\$ 743,00	R\$ 11.145,00
8	Urna modelo infantil (PINUS) medindo 1,00 cm	UNID	10	R\$ 711,00	R\$ 7.110,00
9	Urna modelo infantil (PINUS) medindo 0,80 cm	UNID	10	R\$ 711,00	R\$ 7.110,00
10	Urna modelo infantil (PINUS) medindo 0,60 cm	UNID	10	R\$ 618,00	R\$ 6.180,00
11	Urna modelo infantil (PINUS) medindo 0,50 cm	UNID	15	R\$ 618,00	R\$ 9.270,00
12	Tanatopraxia (embalsamento de adulto)	UNID	140	R\$ 743,00	R\$ 104.020,00
13	Tanatopraxia com necropsia de adulto	UNID	10	R\$ 943,00	R\$ 9.430,00

14	Tanatopraxia (embalsamento em criança)	UNID	75	R\$ 406,00	R\$ 30.450,00
15	Tanatopraxia com necropsia em criança	UNID	5	R\$ 476,00	R\$ 2.380,00
16	Frete (traslado Manaus para Manacapuru)	UNID	140	R\$ 550,00	R\$ 77.000,00
17	Salão para velório	UNID	20	R\$ 1.583,00	R\$ 31.660,00

As quantidades acima descritas são meramente estimativas, ficando a Prefeitura Municipal de Codajás desobrigada de efetuar a contratação do seu todo ou em parte, podendo inclusive contratar quantidades inferiores às previstas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que as solicitações se darão de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e do eventual Contrato Administrativo, assegurada preferência ao fornecedor em caso de aquisição.

Nos valores registrados já estão inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou documento equivalente, não sendo o mau planejamento e má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.

Os valores registrados poderão ser revistos por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

1.5.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

Serão registrados os demais licitantes que aceitarem igualar sua proposta à do licitante vencedor.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente **ARP**, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ely Carlos de Lima Maia

Código Identificador:7218FA8F

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
REPUBLICAÇÃO DO EDITAL CONCURSO Nº 001-2018**

Edital nº 01/2018 – SEMSG

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Secretaria Municipal de Saúde torna público que realizará, sob a responsabilidade da Administração Municipal – Processo Seletivo para provimento do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

O presente Processo Seletivo, autorizado por ato do Exmo. Sr. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, exarado nos autos do processo administrativo nº 01/2018/SEMSG, rege-se de acordo com as instruções especiais contidas neste Edital. O referido certame público será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde, na medida em que se encerrar o processo classificatório.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – Das Disposições Preliminares

A remuneração, a carga horária semanal, a escolaridade/pré-requisitos e o valor da inscrição estão estabelecidos no quadro abaixo.

Cargo	Remuneração/carga horária	Escolaridade/ Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Valor da inscrição
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R\$ 1.014,00 40 horas semanais	Ensino Médio completo	R\$ 35,00

- As vagas estão distribuídas por unidades de saúde, vinculadas aos bairros de abrangência e circunscrição geográfica, constantes do Anexo I deste Edital.

- A descrição das atribuições do cargo deste Processo Seletivo consta no Anexo II deste Edital.

- O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento dos cargos vagos constantes da tabela do Anexo I deste Edital.

- Cabe à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUAJARÁ o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de cargos, além do número de vagas constantes da tabela do Anexo I deste Edital, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro permanente de cargos efetivos ou das que vierem a vagar ou a serem criadas posteriormente, durante o prazo da validade do Processo Seletivo, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.

- Os vencimentos do cargo correspondem aos valores fixados na Tabela de Vencimentos do programa gerador desde processo Seletivo e custeado pelo Governo Federal.

- O candidato aprovado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, em regime de plantão ou de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

II – Das Inscrições

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

- O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:

Deter nacionalidade brasileira, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal e artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;

não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

ser considerado apto no exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela **JUNTA MÉDICA MUNICIPAL**, para constatação de aptidão física e mental;

não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

- As inscrições ficarão abertas das 9 horas do dia 24 de Janeiro de 2018 às 13:00 min até o 14 dia de Fevereiro de 2018 pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde ou por procuração, de acordo com o item 3 deste Capítulo.

- Para efetuar sua inscrição o candidato o candidato precisará se dirigir à Secretaria Municipal de Saúde na Rua Antônio Ferreira, s/n, Centro, Guajará, Amazonas no horário estipulado no item 4.

- O CANDIDATO PRECISARÁ APRESENTAR O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, COMPROVANTE DE ENDEREÇO E O DEPÓSITO IDENTIFICADO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO NA CONTA CORRENTE 18379-2 (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), AGÊNCIA 0234-8, BANCO DO BRASIL, NO VALOR APRESENTADO NESTE EDITAL, NÃO SENDO ACEITO VALORES DIFERENTES.

- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

- As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Guajará e à Banca Organizadora o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo ou regiões de atuação.

- Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

- É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros ou para outros certames.

- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

- O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, por escrito, conforme Modelo constante do Anexo V deste Edital, no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE e protocolada na Secretaria Municipal de Saúde de Guajará na Rua Antônio Ferreira, s/n, Centro, Guajará, Amazonas

- Além do requerimento mencionado no item 14, o candidato deverá anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

- A Prefeitura Municipal de Guajará não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.

- Não será concedida condição especial ao candidato que não encaminhar o laudo médico conforme item 15.

- O candidato que não efetuar sua solicitação até o dia 14 de Fevereiro de 2018, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

- Não serão recebidos laudos e solicitações de condição especial para realização das provas em outra data ou de outras formas não previstas neste Edital.

- O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

- A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

- A divulgação da relação das solicitações especiais deferidas está prevista para o quinto dia útil após o término das inscrições no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas

- Os candidatos que se julgarem amparados por Lei para a gratuidade da inscrição no Processo Seletivo, deverão proceder da seguinte forma:

- Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados e anexar junto com a inscrição.

- Apresentar, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

*** Doador de sangue:**

* Documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, contendo, no mínimo, duas doações de sangue efetuadas em um período de um ano, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à inscrição de isenção;

* A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia autenticada, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

*** Desempregado:**

- Cópia autenticada da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;

* Cópia autenticada da página onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias da inscrição de isenção;

* Cópia autenticada da guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.

*** Hipossuficiente:**

* Cópia autenticada do último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.

- A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.

- Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.

- A Comissão Organizadora do Processo Seletivo se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

- As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.

- O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas em 23 de Fevereiro de 2018.

- Somente serão publicados os pedidos deferidos.

- O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia 26 de Fevereiro de 2018
- O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.
- **O (A) candidato (a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento no período de inscrições por requerimento anexado no ato da inscrição.**
- **Quando das publicações dos resultados e divulgações no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, será considerado o nome civil.**
- **O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 24 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.**
- **O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este processo seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.**
- **O documento comprobatório do descrito no item 27 deverá ser enviado no período por requerimento anexado no ato da inscrição.**
- **O candidato que não atender ao item 27 não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.**

III – Dos candidatos com deficiência

- **Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas, previstas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e na Lei Municipal nº 2.412/06, são asseguradas o direito da inscrição para os cargos neste Processo Seletivo. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento).**
- **Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como aquela discriminada na Lei Municipal nº 2.662/2009.**
- **As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, às avaliações e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.**
- **O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova (benefícios previstos no artigo 40, §1º e §2º, do Decreto Federal nº 3.298/99) deverá requerer, por escrito, conforme Modelo constante do Anexo V deste Edital por requerimento anexado no ato da inscrição.**
- **O candidato com deficiência inscrito deverá anexar no ato da inscrição, obrigatoriamente, relacionado abaixo:**

*Declaração descritiva de sua deficiência, acompanhada de atestado médico original e expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G.), número do C.P.F. e opção de cargo.

- **O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.**
- **Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os candidatos com deficiência e outra com todos os demais aprovados no Processo Seletivo.**
- **Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Junta Médica do Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.**
- **Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.**
- **Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.**
- **A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.**
- **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.**
- **Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.**
- **A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o quinto dia útil após o término das inscrições no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.**
- **O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.**
- **O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.**

IV – Das etapas do Processo Seletivo

O processo seletivo constará de três etapas:

- Primeira etapa: prova objetiva, composta de 50 questões, de caráter classificatório e eliminatório;
- Segunda etapa: prova de títulos, de caráter classificatório.
- Avaliação médica pela Junta Médica Municipal para aptidão física e mental de caráter eliminatório.

V – Da Prova Objetiva

- A prova objetiva, primeira etapa do Processo Seletivo, conterá 50 questões, de caráter classificatório e eliminatório, versando sobre os seguintes conteúdos:

Conhecimentos Básicos:

Língua Portuguesa – 10 questões
 História e Geografia do Amazonas – 5 questões
 Raciocínio Lógico – 5 questões
 Informática – 5 questões
Conhecimentos Gerais – 05 questões
Conhecimentos Específicos – 20 questões

- O conteúdo das questões da Prova Objetiva variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme tabela do item 1, e de acordo com o Anexo III – Programas deste Edital.
- A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos.
- A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia 11 de Março de 2018.
- Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em outra data, aos domingos.
- A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados através de Edital de convocação para a prova, o qual será publicado no dia 01 de Março de 2018 no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, e por meio informativos que serão enviados através de correio eletrônico (aqueles fornecidos pelos candidatos no momento da inscrição).
- O candidato receberá o informativo por email, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- A Prefeitura de Guajará e a Banca Organizadora não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o Diário Oficial dos Municípios do Amazonas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- A comunicação feita por intermédio dos Correios e por email não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
- O candidato que não receber o correio eletrônico até o 5º (quinto) dia que antecede a aplicação da prova deverá:
- Consultar o Diário Oficial dos Municípios do Amazonas no endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/aam/>
- Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.
- Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação, seja qual for o motivo alegado.
- O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- O candidato deverá comparecer ao local designado, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a abertura dos portões do prédio, munido de protocolo de inscrição, cartão de convocação, original do documento de identidade com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento.
- O comprovante de inscrição – não terá validade como documento de identidade.
- O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- O Prefeitura Municipal de Guajará e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver portando documento original de identidade dentro do prazo de validade e que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.
- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos, exceto a Carteira Nacional de Habilitação.
- Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Organização procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Organização, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- A organização do certame objetivando garantir a lisura e a idoneidade do processo seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- Após a assinatura da lista de presença e recebimento da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a

Organização tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

- Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- O candidato que necessitar de utilizar-se de boné, chapéu, óculos escuros ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário, deverá apresentar prescrição médica para tal fim, por meio de atestado em papel timbrado, no qual conste o CID e o número do registro no CRM do médico que o atestou, sendo que o(s) acessório(s)/objeto(s) e o documento serão analisados pela Coordenação do processo seletivo no prédio em que o candidato realizar a prova;
- O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como câmera fotográfica ou filmadora, bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pela Organização.
- A critério da Organização do processo seletivo e da Coordenação, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, onde deverão permanecer até o término da prova.
- A Organização não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- A prova objetiva terá duração de 4h:00min (quarto horas).
- O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.
- Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão retirados pelos candidatos no local de aplicação das provas, depois de decorrido o tempo de 02h:30min (duas horas e meia) do início da prova.
- O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 54.
- Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- Exceto no caso previsto no item 59, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

VI – Do Julgamento da Prova Objetiva

- A prova escrita objetiva será de caráter classificatório e eliminatório e se constituirá de questões objetivas de múltipla escolha.
- A prova escrita objetiva será pontuada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- Cada questão valerá 2 (dois) pontos e apresentará 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma será considerada correta.
- Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- Primeiramente, para que sejam considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos terão que acertar, no mínimo, 60% (sessenta pontos percentuais) das questões válidas.
- Os candidatos que não atingirem a nota mínima descrita no item 5 serão excluídos do Processo Seletivo, independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.
- Além da pontuação mínima estabelecida no item 5 deste capítulo, somente serão considerados habilitados nesta etapa, os candidatos que estiverem na margem estabelecida na Tabela abaixo, incluídos os empatados na última nota considerada para esse fim.

Cargo – Zona Urbana	Número de candidatos considerados habilitados
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 01	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 02	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 03	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 04	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 05	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 06	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 07	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 08	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 09	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 10	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 11	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 12	5

Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 13	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 14	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 15	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 16	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 17	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 18	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 19	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 20	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 21	5
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 22	8
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 23	5

- A prova tem por finalidade selecionar candidatos considerados habilitados de acordo com o número de pontos obtidos, necessário a garantir, sempre que possível, o número mínimo de candidatos por vaga.

VIII – Da Prova de Títulos

- Serão analisados e concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos habilitados de acordo com os itens 5 e 8 do capítulo VI.
- Serão considerados como títulos apenas os relacionados na tabela abaixo, limitada a pontuação total da prova de títulos ao valor máximo de 30 (trinta) pontos.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
Tempo de experiência como Agente Comunitário de Saúde	1,0 por ano (limitado a 10(dez))	Cópia autenticada da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), e páginas dos contratos/registros profissionais com nomenclatura da função igual ou similar ao cargo que concorre; ou, Cópia autenticada de contrato de trabalho onde constem dados do candidato e função com nomenclatura igual ou similar ao cargo que concorre; ou, Certidão ou declaração original de tempo de serviço emitida por de órgão público, em papel timbrado, onde constem dados do candidato e função com nomenclatura igual ou similar ao cargo que concorre.
Graduação em qualquer área	10,0 (dez)	Cópia autenticada de Diploma e/ou certificado de conclusão.
Pós-Graduação em qualquer área	10,0 (dez)	Cópia autenticada de Diploma e/ou certificado de conclusão.
Curso de formação para Agente de Comunitário de Saúde	7,0 (sete)	Cópia autenticada de Diploma e/ou certificado/certidão, com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas.
Cursos com temas relacionados à área da Saúde Coletiva ou Atenção Primária em Saúde	3,0 (três)	Cópia autenticada de Diploma e/ou certificado/certidão, com carga horária mínima de 20(vinte) horas.

- Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- Não será computado como título qualquer curso não relacionado na tabela do item 02 deste capítulo.
- Os candidatos habilitados para esta fase deverão apresentar os títulos, conforme tabela do item 02 deste capítulo, em local e horários a serem definidos oportunamente e informados através do Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.
- Não serão emitidos cartões de convocação ou enviados mensagens por meio de correio eletrônico para a entrega dos títulos.
- Os títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, pelo candidato ou seu procurador, mediante também a apresentação do documento de identidade original.
- Será permitida a apresentação dos títulos por procurador, mediante apresentação e entrega do competente mandato, acompanhado de cópia autenticada de documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade (RG) do procurador. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- Os documentos e/ou certificados/certidões de conclusão dos cursos, devidamente registrados, deverão ser expedidos por Instituição Oficial reconhecida ou órgão empregador e conter o carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, emitidos em papel timbrado do estabelecimento emissor.
- Não serão aceitos declarações ou protocolos para comprovação dos cursos.
- Não serão aceitas cópias simples e documentos originais.
- É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- Os candidatos deverão apresentar os respectivos títulos em envelope identificado com nome por extenso, número do documento de identidade e número da inscrição no Processo Seletivo, acompanhado de relação em 2 (duas) vias sem rasuras ou emendas, assinadas, em que será descrito cada título conforme modelo constante do Anexo VI.
- A segunda via de relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do funcionário responsável pelo recebimento dos documentos, será devolvida ao candidato após a conferência das vias apresentadas da relação de títulos.
- Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, ou recursos para inclusão de documentos.
- Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- Caso provada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.
- A avaliação dos títulos será feita pela Comissão Organizadora e o seu resultado será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

IX – Da Classificação Final dos Candidatos

- Os candidatos habilitados no Proesso Seletivo serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada unidade de saúde para a qual se inscreveu.
- A nota final dos candidatos será a somatória da pontuação obtida em todas as etapas do processo que participou.
- Para fins de desempate será considerado os dispostos da Constituição Federal, especialmente considerando o disposto no inciso XXX do artigo 7º, combinado com o §3º do artigo 39; o artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, e Lei Federal nº 11.689/2008, tendo preferência o candidato:

- * com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- * que tiver maior pontuação na parte de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- * que tiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;
- * que tiver maior número de filhos menores.
- * que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, conforme Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, do presente Edital.

- * Não serão considerados, para os efeitos da alínea “d”, os filhos que exerçam qualquer atividade remunerada.
- * Para aplicação dos critérios de desempate serão utilizadas as informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição, portanto, é importante que o candidato, no momento do preenchimento do cadastro, insira seus dados corretamente.
- * Se, no momento da posse, for constatada incorreção na informação prestada pelo candidato e utilizada para processamento da classificação e que tal fato tenha gerado benefício ao candidato e prejuízo aos demais, o mesmo será desclassificado do Processo Seletivo.
- * Não será fornecida informação relativa a resultado de provas e resultado final via telefone ou email.

X – Dos Recursos

- O candidato poderá interpor recurso relativo às seguintes etapas do Processo Seletivo:

- * contra o Edital;
- * solicitação de isenção da inscrição;
- * condição de candidato deficiente;
- * condição especial para realização das provas;
- * aplicação das provas;
- * questões da prova;
- * gabaritos preliminares;
- * do resultado das provas;
- * da classificação.

- O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido ou da publicação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

- Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

- Os candidatos deverão protocolar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia).

- Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

- No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.

- O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.

- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

- Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.

- Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

- Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, devendo ser entregues e protocolizados na Secretaria Municipal de Saúde, das 09h:00min às 13h:00min.

- Recursos contra o Edital deverão ser interpostos até 3 (três) dias após a publicação do mesmo no Diário Oficial Dos Municípios do Amazonas.

- Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a publicação do mesmo.

- Será liminarmente indeferido o recurso:

- * que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- * que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- * interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- * em formulário diverso do estabelecido no Anexo IV;
- * que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- * apresentado em letra manuscrita;
- * cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- * contra terceiros;
- * em coletivo;
- * cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- * que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado, conforme estabelecido neste Capítulo.
- A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes nas provas, independente de formulação de recurso.
- Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos conterá as seguintes informações: cargo, número da questão contestada, decisão das bancas (deferido ou indeferido) e, se for o caso, a correção promovida no gabarito anteriormente divulgado.
- O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no edital de decisão de recursos, seguir as instruções constantes do referido Edital.
- O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- O resultado da análise dos recursos será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

XI – Do Provimento dos Cargos

- Os candidatos habilitados no Processo Seletivo serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 10% das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.
- Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré- admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município, por ocasião da nomeação.
- A convocação dos classificados para a realização do exame médico pré- admissional e a convocação para a posse do cargo será feita por meio do Diário Oficial, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.
- Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo, não cabendo recurso, o candidato que:
 - * Não comparecer na data, horário e local definidos em quaisquer das convocações estabelecidas no item 3 deste Capítulo;
 - * Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura de Guajará;
 - * Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

- Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II – Das Inscrições.

- É facultado à Prefeitura de Guajará exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo II, outros documentos que julgar necessário.
- A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, acarretará a anulação da portaria de nomeação.

XII – Das Disposições Finais

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- Todos os cálculos de pontuação referentes ao julgamento e à classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.
- Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
- Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
 - * dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
 - * dirigir-se após a publicação da Classificação Final, à Seção de Ingresso, na Secretaria Municipal de Saúde, mediante apresentação da cédula de identidade e comprovante da informação alterada.
- É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários.
- Após a divulgação da Classificação final o candidato deverá acompanhar os demais atos correspondentes ao Processo Seletivo através do Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.
- A Prefeitura de Guajará e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - * endereço não atualizado;
 - * endereço de difícil acesso;
 - * correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - * correspondência recebida por terceiros.
- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
- O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.
- Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.
- Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao processo seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) não devolver integralmente o material recebido caso se ausente antes do horário mínimo mencionado neste edital e no edital de convocação para as provas;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.

- j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- m) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação ou acessórios/objetos, em desacordo com o estabelecido neste edital;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- p) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- q) agir com descortesia ou tratamento incorreto em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridades presentes;
- r) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

- As despesas relativas à participação do candidato em todas as fases no Processo Seletivo, inclusive deslocamentos e à apresentação para exames médicos pré-admissionais, posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

- A Prefeitura de Guajará e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo.

- Outros benefícios concedidos pela Prefeitura de Guajará obedecem à legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.

Guajará, 18 de Janeiro de 2018.

BRAZ ALVES DE MELO

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS POR CIRCUNSCRIÇÃO GEOGRÁFICA, UNIDADE DE SAÚDE E BAIRROS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EDITAL nº 01/2018

NOMES DA LOCALIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS
ZONA URBANA	
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 01	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 02	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 03	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 04	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 05	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 06	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 07	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 08	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 09	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 10	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 11	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 12	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 13	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 14	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 15	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 16	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 17	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 18	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 19	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 20	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 21	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 22	1
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 23	1
TOTAL	23

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EDITAL nº 01/2018

- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, programando-a em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita por família por mês;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente, a respeito das situações de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do programa Bolsa-Família ou qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidade implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe;
- Atuar de forma articulada com a equipe de Vigilância em Saúde, com as atribuições de:

- a) Informar ao morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos *Aedes aegypti* no domicílio e peridomicílio, chamando a atenção para os criadouros mais comuns na sua área de atuação;
- b) Vistoriar o domicílio e/ou peridomicílio, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue e outras doenças prevalentes no território;
- c) Orientar e acompanhar o morador na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos, removendo mecanicamente, se necessário, as formas imaturas de mosquito;
- d) Estimular os moradores a assumirem o compromisso com a adoção das ações de prevenção, de forma espontânea e rotineira;

- e) Encaminhar ao Agente de Combate às Endemias (ACE) os casos de verificação de criadouros de difícil acesso ou que necessitem do uso de larvicidas/bilavricidas;
- f) Promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue e outras doenças prevalentes no território, bem como conscientizar a população quanto à importância de que todos os domicílios em uma área infestada pelo mosquito *Aedes aegypti* sejam trabalhados, garantindo o acesso do Agente de Combate às Endemias (ACE);
- g) Comunicar ao enfermeiro supervisor e ao Agente de Combate às Endemias (ACE) a existência de criadouros de larvas e ou mosquito transmissor da dengue e outros vetores que dependam de tratamento químico/biológico, da intervenção da vigilância à saúde ou de outras intervenções do poder público;
- h) Comunicar ao enfermeiro supervisor e ao Agente de Combate às Endemias (ACE) os imóveis fechados e as recusas à visita;
- i) Notificar os casos suspeitos de dengue e outras doenças prevalentes no território em ficha específica e informar a equipe da Unidade de saúde;

- Registrar todas as suas atividades desenvolvidas nos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Desenvolver outras atividades nas Unidades de Saúde, desde que vinculadas às atribuições anteriores, a critério da chefia imediata.

ANEXO III – PROGRAMAS – EDITAL nº 01/2018

CONHECIMENTOS BÁSICOS – LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de De Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS GERAIS

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO AMAZOAS

Conhecimentos histórico, geográfico e econômico Do Estado do Amazonas..

INFORMÁTICA

Noções de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Território, necessidades de saúde e determinantes do processo Saúde-Doença; Vigilância em Saúde e o papel do Agente Comunitário; aleitamento materno; promoção à saúde; prevenção de doenças e o papel do agente comunitário de saúde (doenças sexualmente transmissíveis, Doenças Crônicas, não transmissíveis, vacinação, combate a dengue e arboviroses); gravidez, gestação, planejamento sexual e reprodutivo; drogas, álcool e fumo e suas consequências à saúde; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Manuais e Guias do Ministério da Saúde sobre Agentes Comunitários, disponíveis na internet. (exemplos: “Guia Prático dos Agentes Comunitários” e “O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde”); Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 (SUS); Política Nacional de Atenção Básica – Portaria 2.488, de 21 de outubro de 2011 do Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde,

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

EDITAL nº 01/2018

Obs.: Ler atentamente o Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

NOME DO CANDIDATO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ CARGO PRETENDIDO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- ☐ CONTRA O EDITAL
- ☐ SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO
- ☐ CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
- ☐ CONDIÇÃO DE CANDIDATO DEFICIENTE
- ☐ APLICAÇÃO DA PROVA
- ☐ CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL
- ☐ QUESTÕES DA PROVA
- ☐ CONTRA GABARITO PRELIMINAR
- ☐ CONTRA O RESULTADO DA PROVA
- ☐ CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- ☐ OUTROS. ESPECIFIQUE: _____

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado)

FUNDAMENTAÇÃO:

Data: ____/____/2018

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO V - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA - EDITAL nº 01/2018**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**NOME DO CANDIDATO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____
Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ CARGO PRETENDIDO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova:

Data: __/__/2018

Assinatura do Candidato:

**ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
EDITAL nº 01/2018**NOME DO CANDIDATO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____
Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ CARGO PRETENDIDO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição do Título	Quantidade	Pontos Atribuídos (uso da Banca)
TOTAL		

Assinatura do candidato: _____

Data: __/__/2018

Organização: _____

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:4E054C49**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA****CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
PORTARIA Nº 001 DE 19 DE JANEIRO DE 2018**

Cria a Comissão de Avaliação de Progressão e Promoção dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO os dispositivos do Capítulo III – Do Desenvolvimento na Carreira, da Lei nº 003 de 21/02/2017,

CONSIDERANDO os dispositivos do Capítulo IV – Da Comissão de Avaliação, da Lei nº 003 de 21/02/2017,

CONSIDERANDO os dispositivos do Capítulo XII – Do Enquadramento, da Lei nº 003 de 21/02/2017,

CONSIDERANDO a necessidade de realizar a Progressão, Promoção e Enquadramento dos servidores efetivos deste Poder Legislativo, conforme a Lei nº 003 de 21/02/2017,

CONSIDERANDO que, para realizar a Progressão, Promoção e Enquadramento dos servidores é necessário criar uma comissão específica para avaliar os servidores efetivos,

RESOLVE:**Art. 1º** Fica criada a Comissão de Avaliação de Progressão e Promoção (CAPP) dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Itacoatiara (CMI), formada por três servidores, a saber: RODRIGO PALMEIRA VALENTE - Diretor do Departamento de Pessoal, CÂNDIDA FRANÇA BEZERRA – Diretora do Departamento Administrativo e RICHARDSON ARANHA PEIXOTO – Procurador Geral, sob a Presidência do primeiro.**Art. 2º** A CAPP terá o prazo de trinta dias, a contar da publicação desta Portaria, para realizar e concluir seus trabalhos, obedecendo ao Parágrafo Único do Art. 49 da Lei nº 003 de 21/02/2017.**Art. 3º** Caso haja necessidade, o Presidente da CAPP poderá solicitar, formalmente, a prorrogação do prazo ao Presidente da CMI, uma única vez, por igual período de trinta dias, até cinco dias antes do término do prazo inicial, devendo esclarecer os motivos do pedido, que será apreciado e despachado pelo Presidente da CMI em até três dias; caso o pedido seja deferido, o Presidente da CMI publicará nova Portaria para tal finalidade.

Art. 4º A CAPP criada por esta Portaria tem por objetivo aferir o mérito funcional dos servidores efetivos da CMI integrantes do Plano de Cargos (Lei nº 003/2017), bem como incentivar o seu potencial, sua formação continuada e o aperfeiçoamento profissional dos servidores.

Art. 5º Caberá a CAPP, nos prazos estabelecidos nesta Portaria:

I - Receber e analisar a documentação funcional dos servidores efetivos que serão avaliados;

II - Elaborar parecer conclusivo, ao final da avaliação de desempenho, estabelecendo os níveis de progressão e promoção que serão alcançados pelos servidores;

III - Realizar diligências e inspeções que se fizerem necessárias;

IV - Outras atividades para o fiel cumprimento do que está estabelecido na Lei 003/2017.

Art. 6º A CAPP não fará jus à remuneração de qualquer espécie, nem seus membros serão afastados de suas funções durante o funcionamento da CAPP, realizando concomitantemente suas atividades funcionais com as da CAPP.

Art. 7º A critério do Presidente da CAPP, de comum acordo com os demais membros, poderá ser reservado horário fora do expediente da CMI para cumprimento dos trabalhos da CAPP, devendo ser informado ao Presidente da CMI.

Art. 8º Todas as atividades da CAPP serão desenvolvidas criteriosamente embasadas na Lei 003/2017, conforme dispositivos que estiverem abarcados em sua competência, estando de igual forma amparada pela mesma Lei.

Art. 9º Ficarão à disposição da CAPP todos os documentos necessários ao cumprimento de suas atividades, tendo a CAPP acesso a todos os setores e/ou unidades administrativas da CMI que julgue necessário para obtenção de informações, dados e documentos, bem como poderão ser solicitados pela CAPP aos servidores efetivos a apresentação de quaisquer documentos necessários.

Art. 10 São vedadas a Progressão e Promoção de servidores que estiverem em situação conforme Art. 37 e § 3º do Art. 42 da Lei 003/2017.

Art. 11 Fazem parte desta Portaria:

I - Anexo I: Tabela de Pontuação;

II - Anexo II: Fatores para Aferição de Mérito;

III - Anexo III: Currículo Padrão;

IV - Anexo IV: Resultado Final.

Art. 12 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, conforme preceitua o Art. 109 da lei Orgânica do Município.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara, em 19 de janeiro de 2018.

JOÃO BOSCO RODRIGUES

Presidente

Esta Portaria foi publicada por afixação no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, em 19 de janeiro de 2018.

RICHARDSON RODRIGUES ARAÚJO

1º Secretário

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO

QUESITOS	REGRAS DE PONTUAÇÃO		LIMITES
Assiduidade, pontualidade, eficiência, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais	10 pontos por quesito considerado		60 pontos
Participação em grupo de trabalho, comissão, sindicância, designação para fiscal (contrato, compras e serviços)	Cada registro	10 pontos	50 pontos
Exercício de cargo em comissão ou de natureza especial	CC-2 A CC-5	10 pontos por ano	150 pontos
Curso de Graduação		10 pontos	40 pontos
Curso de Especialização		20 pontos	60 pontos
Curso de Mestrado		30 pontos	80 pontos
Curso de Doutorado		40 pontos	100 pontos
Publicação de artigos técnicos e científicos; publicação de livros; publicação de matérias jornalísticas em veículos de comunicação; trabalhos apresentados em congressos, encontros ou simpósios científicos; textos e matérias produzidos para uso do serviço; traduções de livros ou artigos técnicos e científicos; produção de peças teatrais, músicas e qualquer obra de arte; realização de filmes, vídeos e audiovisuais; realização de pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento dos serviços; experiências inovadoras quanto aos métodos de trabalho, gestão e controle, que contribuam para o aperfeiçoamento do serviço público	05 pontos por quesito considerado		100 pontos
Participação em cursos de aperfeiçoamento/capacitação (cursos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares)	Até 15 horas-aula	05 pontos cada curso	100 pontos
	De 16 a 30 horas-aula	10 pontos cada curso	
	De 31 a 60 horas-aula	15 pontos cada curso	
	De 61 a 90 horas-aula	20 pontos cada curso	
	De 91 a 120 horas-aula	25 pontos cada curso	
	Acima de 120 horas-aula	30 pontos cada curso	

ANEXO II

FATORES PARA AFERIÇÃO DE MÉRITO

FATORES PARA AFERIÇÃO DE MÉRITO	QUESITOS A SEREM ATENDIDOS
Assiduidade, pontualidade, eficiência, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais	Serão considerados tais fatores mediante verificação de: registro de ponto do trabalhador (Livro de Ponto e/ou Relógio de Ponto), conduta e comportamento profissionais, cumprimento de suas funções laborais, contribuição profissional no serviço etc.
Participação em cursos de aperfeiçoamento/capacitação profissional	Serão considerados os cursos vinculados às atribuições do cargo ocupado ou com a unidade de lotação e exercício do servidor.
Cursos de Graduação	Serão aceitos diplomas de qualquer curso, uma vez que a sua finalidade é a ampliação de conhecimento de forma genérica e formação continuada. Não serão aceitos diplomas quando esses constituírem requisito para ingresso no cargo ocupado pelo servidor, sendo considerados, nesse caso,

	somente diplomas de segunda graduação.
Curso de Pós-Graduação	Especialização (Pós-Graduação <i>Latu sensu</i>): aquele obtido por meio de cursos oferecidos por instituições de ensino superior ou por entidades especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, inclusive os cursos designados como MBA (<i>Master Business Administration</i>). Tais cursos têm duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, além, obrigatoriamente, da elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de curso. Mestrado: aquele obtido por meio de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>, compreendendo programa de mestrado e defesa de dissertação ou de tese. Doutorado: aquele obtido por meio de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>, compreendendo programa de doutorado e defesa de dissertação ou de tese.
Publicação de artigos técnicos ou científicos	Serão consideradas as publicações em revistas aptas a esse tipo de publicação.
Palestras e Seminários	Participações em palestras e seminários que tenham carga horária mínima estabelecida na tabela de mérito, constante do Anexo I desta Portaria.
Participação em sindicâncias, grupo de trabalho e comissões	Participação do servidor em sindicância, grupos de trabalho, comissões e similares, com a finalidade de realizar estudos, desenvolvimento de projetos e tomada de decisão, como preposto, bem como representante de seu órgão junto a outros órgãos ou entidades. A participação deverá ser comprovada por meio de apresentação do ato de designação do servidor.
Exercício de Cargo de Natureza Especial, Cargo em Comissão ou Equivalente, inclusive em substituição	Considerar-se-ão os cargos de natureza especial, cargos em comissão e equivalentes, inclusive quando em substituição, exercidos pelo servidor no serviço público. A pontuação será atribuída de acordo com o tempo de exercício nos cargos, em conformidade com a tabela de mérito constante do Anexo I. Para efeito de pontuação, será considerado como ano completo a fração superior a 6 meses. No caso de substituição, será atribuída 50% da pontuação estabelecida na Tabela. Nos casos de designação para substituto eventual, será necessário comprovar os períodos de efetiva substituição (férias, licenças etc.). Períodos concomitantes (titular, substituto ou respondendo) se excluem.
Avaliação de Desempenho	A pontuação referente a esse quesito será dada para apuração do mérito, para fins de progressão e promoção funcional.

ANEXO III

CURRÍCULO PADRÃO

1. IDENTIFICAÇÃO				
NOME COMPLETO:			MATRÍCULA:	
ÓRGÃO:				
LOTAÇÃO:			CARGO/FUNÇÃO OCUPADA:	
CARGO EFETIVO:			CARREIRA:	
CLASSE: PADRÃO:		DATA DE ADMISSÃO:	ESCOLARIDADE DO CARGO EFETIVO:	
2. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E MÉRITO INTELECTUAL				
DENOMINAÇÃO:			CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO
TOTAL				
3. CURSOS DE GRADUAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO, Mestrado e Doutorado				PONTUAÇÃO
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
TÍTULO OBTIDO:				
DATA DE CONCLUSÃO: / /				
ARTIGO/MONOGRAFIA/TESE:				
4. PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS ETC.				PONTUAÇÃO
VEÍCULO DE PUBLICAÇÃO:				
TEMA:				
DATA DE PUBLICAÇÃO: / /				
5. PARTICIPAÇÃO EM SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS ETC.				PONTUAÇÃO
DENOMINAÇÃO DO EVENTO:				
TOTAL				
6. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES, GRUPOS DE TRABALHO, SINDICÂNCIAS, FISCAL DE CONTRATO				
DENOMINAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO:				PONTUAÇÃO
TOTAL				
7. EXERCÍCIO EM CARGO EM COMISSÃO OU DE NATUREZA ESPECIAL				
ÓRGÃO/SETOR	CARGO	SÍMBOLO (CC)	PERÍODO	PONTUAÇÃO
TOTAL				
DECLARO SOB PENA DA LEI QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS				
LOCAL E DATA _____/_____/____		ASSINATURA DO SERVIDOR _____		Nº DE DOCUMENTOS ANEXADOS
RESERVADO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO - AFERIÇÃO DE MÉRITO				
RESULTADO DA AFERIÇÃO DE MÉRITO				PONTUAÇÃO
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				PONTUAÇÃO
RESULTADO FINAL				PONTUAÇÃO
OCORRÊNCIAS				
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR		NÃO () EM ANDAMENTO()		

	EXTINTO ()
	CONDENADO ()
	ABSOLVIDO ()
INTERSTÍCIO NO PADRÃO	CUMPRIDO ()
	INTERROMPIDO ()
OBSERVAÇÕES	
PONTUAÇÃO EXIGIDA	
Para ter direito à Progressão e Promoção, o servidor deverá obter 70% (setenta por cento) do total de pontos na Avaliação de Desempenho Funcional	

ANEXO IV RESULTADO FINAL

RESULTADO FINAL	
PROMOVIDO	SIM () NÃO ()
SITUAÇÃO ANTERIOR	CLASSE () PADRÃO ()
SITUAÇÃO ATUAL	CLASSE () PADRÃO ()
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO - AFERIÇÃO DE MÉRITO	
PROMOÇÃO REFERENTE AO INTERSTÍCIO DE _____/_____/_____ a ____/____/____	
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	
DATA/ASSINATURA ____/____/____	DATA/ASSINATURA ____/____/____
MEMBRO	MEMBRO
DATA/ASSINATURA ____/____/____	
PRESIDENTE DA COMISSÃO (CAPP)	
DATA/ASSINATURA ____/____/____	
PRESIDENTE DA CMI	
RESERVADO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO - AFERIÇÃO DE MÉRITO	
RESULTADO DA AFERIÇÃO DE MÉRITO	PONTUAÇÃO
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
RESULTADO FINAL	PONTUAÇÃO
OCORRÊNCIAS	
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	NÃO ()
	EM ANDAMENTO ()
	EXTINTO ()
	HOUE SANÇÃO DISCIPLINAR ()
	NÃO HOUE SANÇÃO DISCIPLINAR ()
INTERSTÍCIO NO PADRÃO	CUMPRIDO () INTERROMPIDO ()
OBSERVAÇÕES	
PONTUAÇÃO EXIGIDA	
Para ter direito à Progressão e Promoção, o servidor deverá obter 70% (setenta por cento) do total de pontos na Avaliação de Desempenho Funcional	

Publicado por:
Maria do Perpetuo Socorro de Souza
Código Identificador:57034947

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 001/2018 / PM-LÁBREA PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018/SRP – CPL

No dia 30 de Janeiro de 2018, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**, no Sistema de Registro de Preço – SRP, para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no **FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA ATENDIMENTO DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA**, em relação aos os itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta Ata de Registro de Preços. O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI-ME, localizado na Rua 22 de Outubro, nº2044 – Centro, inscrito no CNPJ sob o nº **19.289.739/0001-93**, conforme quadro a seguir:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNT	V.TOTAL	Empresa Vencedora
01	450.000	litros	Gasolina comum tipo C	ATEM	R\$ 5,60	R\$ 2.520.000,00	AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI-ME
02	500.000	litros	Óleo diesel comum	ATEM	R\$ 4,65	R\$ 2.325.000,00	AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA

							EIRELI-ME
03	7.200	litros	Óleo diesel s10	ATEM	R\$ 4,95	R\$ 35.640,00	AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI-ME
04	711	litros	Óleo lubrificante 2T	ATEM	R\$ 16,00	R\$ 11.376,00	AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI-ME
05	170	balde	Óleo lubrificante 40	ATEM	R\$ 295,00	R\$ 50.150,00	AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI-ME
06	1.190	litros	Óleo lubrificante 40	ATEM	R\$ 18,00	R\$ 21.420,00	AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI-ME
07	434	litros	Óleo hidráulico	ATEM	R\$ 18,00	R\$ 7.812,00	AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI-ME
08	154	litros	Fluido para freio	ATEM	R\$ 16,00	R\$ 2.464,00	AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI-ME
09	140	quilo	Graxa	ATEM	R\$ 18,00	R\$ 2.520,00	AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI-ME
Total Licitado:							R\$ 4.976.382,00
(Quatro milhões, novecentos e setenta e seis mil, trezentos e oitenta e dois reais)							

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

LÁBREA, 01 de Fevereiro de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS

Prefeito Municipal de LÁBREA

AURIVALDO MOREIRA DE ALMEIDA EIRELI-ME

CNPJ. 19.289.739/0001-93

Publicado por:

Raimundo Agostinho Moura Pequeno

Código Identificador:86543226

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 002/2018 / PM-LÁBREA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018/SRP – CPL

No dia 30 de Janeiro de 2018, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018**, no **Sistema de Registro de Preço – SRP**, para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no **FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em relação aos os itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta Ata de Registro de Preços.

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

EMPRESA VENCEDORA: A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP, localizado na Rua Djalma Batista, nº707 – São Geraldo, inscrito no CNPJ sob o nº 15.573.247/0001-74, conforme quadro a seguir:

IT	QNT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT	V.TOTAL	Empresa Vencedora
01	60.000	UND	APONTADOR: Para lápis mecânico, Prof; Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	FABER-CASTELL	R\$ 0,38	R\$ 22.800,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
02	60.000	UND	BORRACHA: Branca, macia, para uso em escrita a lápis, medindo aproximadamente 40mm x 25mm, com capa plástica	FABER-CASTELL	R\$ 0,90	R\$ 54.000,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
03	105.000	UND	CADERNO: Em brochura na forma horizontal, com 48 folhas em papel de excelente qualidade, pautadas, com capa em papel com a maior resistência.	JANDAIA	R\$ 1,35	R\$ 141.750,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
04	110.000	UND	CADERNO PARA DESENHO: Em brochura com 40 folhas. Formato em papel de excelente qualidade, 100% branco, não reciclado.	JANDAIA	R\$ 3,90	R\$ 429.000,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
05	55.000	UND	CADERNO DE MATÉRIA: Capa flexível 12 matérias 120 folhas largura 23x28x3 peso 860g	JANDAIA	R\$ 13,00	R\$ 715.000,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
06	110.000	UND	CANETA AZUL: Esferográfica, escrita média, ponta de latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1mm, corpo transparente, tampa ante asfixiante, caixa com 50 unidades. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.	FABER-CASTELL	R\$ 0,70	R\$ 77.000,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
07	95.000	UND	CANETA PRETA: Esferográfica, escrita média, ponta de latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1mm, corpo transparente, tampa ante asfixiante, caixa com 50 unidades. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.	FABER-CASTELL	R\$ 0,70	R\$ 66.500,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
08	35.000	UND	COLA BRANCA: 90g. líquida, com aderência e colagem firme. Embalagem plástica, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.	MAX	R\$ 1,85	R\$ 64.750,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
09	16.000	UND	COLA PARA ISOPOR: 40g. líquida, com aderência e colagem firme. Embalagem plástica, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.	MAX	R\$ 2,50	R\$ 40.000,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
10	22.000	UND	CORRETIVO LIQUIDO: Produto constituído em líquido a base de PVA e água com secagem rápida, utilizado para aplicação em papel e cobertura de tinta de caneta e outros, disposto em vidro com 18 ml, com aplicativo	BIC	R\$ 1,30	R\$ 28.600,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
11	22.000	CX	LÁPIS DE COR: Formato em madeira com núcleo de cera colorida não tóxico, apropriado para pintura em papel,	FABER-CASTELL	R\$ 4,90	R\$ 107.800,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP

			disposto em caixa com 12 unidades, multicores.				
12	100.000	UM	LÁPIS: Cor preto n 02, formato em madeira certificada com núcleo em grafite, no formato liso de boa qualidade, produto sujeito a verificação na entrega.	FABER-CASTELL	R\$ 0,29	R\$ 29.000,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
13	27.000	UND	PAPEL ALMAÇO: Pautado, dimensões 420 x 297 mm, folha a4, dobrada.com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Embalagem com 20 folhas. Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	JANDAIA	R\$ 6,00	R\$ 162.000,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
14	60.000	FL	CARTOLINA: 180g 50x66 branca	JANDAIA	R\$ 0,85	R\$ 51.000,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
15	15.000	PT	PAPEL OFÍCIO A4: Formato a-4, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, 01 (uma) resma contendo 100fls (cem folhas), caixa com 10 (dez) resmas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SOL	R\$ 6,90	R\$ 103.500,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
16	45.000	UND	PINCEL HIDROCOR: 012 Cores 683751	LEO & LEO	R\$ 10,90	R\$ 490.500,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
17	27.000	UND	TESOURA ESCOLAR: 13cm cores sortidas	LEO & LEO	R\$ 3,50	R\$ 94.500,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
18	22.580	FL	FOLHA EM EVA: Aplicação: Emborrachado para uso escolar; Tipo: Liso; Cor: a definir; Dimensões: 600x400x2mm.	LEO & LEO	R\$ 1,40	R\$ 31.612,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
19	13.480	CX	GIZ DE CERA: Em tamanho pequeno, bastão em cera, disposto em embalagem com doze cores aproximadamente 112 gramas, longo em cores fortes, não tóxico.	ACRILEX	R\$ 3,10	R\$ 41.788,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
20	17.912	KT	KIT ESCOLAR 2º GRAU: Composto por Régua 30cm, Transferidor 180º, Transferidor 360º, Esquadro 60º.	WALEU	R\$ 8,50	R\$ 152.252,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
21	9.570	CX	MASSA DE MODELAR: Em base de cera, caixa com 6 unidades, não tóxica, não gruda na mão e não fragmenta no manuseio, não endurece em contato com o ar.	ACRILEXI	R\$ 1,90	R\$ 18.183,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
22	6.580	CX	TINTA GUACHE: Pote 15 ml. Caixa com 06 unidades com 06 cores. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	ACRILEX	R\$ 2,90	R\$ 19.082,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
23	9.720	FL	PAPEL CREPON: Com superfície enrugada, cores variadas, dimensões 2,0x0,48m. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 1,20	R\$ 11.664,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
24	9.570	UND	CADERNO CALIGRAFICO: Pauta dupla modelo brochura 1/4 horizontal com 16 folhas formato 210mmx160mm, com texto confeccionado.	JANDAIA	R\$ 1,90	R\$ 18.183,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
25	3.190	UND	CANETA COM PONTA DE POLIESTER: Para pintar e marcar tecidos. Excelente fixação. Resistente a lavagens. Não tóxica. Verde musgo	ACRILEX	R\$ 5,00	R\$ 15.950,00	A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP
Total:							R\$ 2.986.414,00
POR EXTENSO: (Dois milhões, novecentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e quatorze reais).							

CUMpra-se e Publique-se.

LÁBREA, 01 de Fevereiro de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS

Prefeito Municipal de LÁBREA

A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA - EPP

CNPJ. 15.573.247/0001-74

Publicado por:

Raimundo Agostinho Moura Pequeno

Código Identificador:EF130F90**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018****PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018/SRP – CPL****PROCESSO ADMINISTRATIVO nº020401.2018.01.005-10/PM-SILVES**

No dia 02 de fevereiro de 2018, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificadas, objeto do **Pregão Presencial nº 005/2018**, para eventual contratação de empresa especializada no serviço de Manutenção preventiva e corretiva de embarcações, em relação aos os itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

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

EMPRESA VENCEDORA: 1) MARINER NAÚTICA LTDA - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 01.279.697/0001-44, conforme quadro a seguir:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quant.	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Fornecedor
1	Mão-de-obra em serviços de manutenção preventiva e corretiva em embarcações fluviais	hora	540	R\$ 95,00	R\$51.300,00	MARINER NAÚTICA LTDA
2	Aquisição de peças (valores estimados, conforme relação de possíveis substituições)	Unidade	1	R\$ 196.451,10	R\$196.451,10	MARINER NAÚTICA LTDA
VALOR GLOBAL					R\$247.751,10	

DUZENTOS E QUARENTA E SETE MIL E SETECENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E DEZ CENTAVOS

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Silves, 02 de fevereiro de 2018.

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal de Silves

MARINER NAÚTICA LTDA - ME

Representante legal

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador:0CB3C59E

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA**

**SECRETARIA DE GABINETE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2018 – SEMED - EDITAL Nº 001/2018 – SEMED**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, tendo em vista o disposto no Art. 92, Inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o 1º Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Professores, conforme especificado no caput deste Edital, para atuarem em Unidades Escolares municipais e setores da educação, no ano letivo de 2018, no Município de Tabatinga – AM, de acordo com a demanda constante no subitem 2.1, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e o local para recolhimento de documentos será na ESCOLA MUNICIPAL JOCIÊDES ANDRADE, situada à Avenida da Amizade, S/N, Centro, na cidade de Tabatinga – AM.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, realizado em etapa única, de caráter classificatório e eliminatório, isento de taxa de inscrição.

1.3. O presente Edital estará disponível para consulta na Prefeitura Municipal de Tabatinga, na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, situada à Avenida da Amizade, s/nº, Alto Banco do Brasil, Centro, na cidade de Tabatinga – AM, no Site Oficial do Município, a saber: www.portaltabatinga.com.br e imprensa local.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão sempre afixados e/ou divulgados nos locais especificados no item anterior.

2. DOS CONTRATOS

2.1. Serão oferecidos 262 (duzentos e sessenta e dois) contratos temporários e cadastro de reserva, distribuídos conforme tabela a seguir:

ZONA URBANA	NECESSIDADE	AREA DO CONHECIMENTO	TOTAL
PROFESSOR	02	Matemática	02
	07	Letras	07
	02	Ciências	02
	01	Geografia	01
	01	História	01
	02	Artes	02
	04	Língua Estrangeira Moderna (Língua Espanhola)	04
	21	Pedagogia ou equivalente 1º ao 5º ano	21
	45	Pedagogia ou equivalente – Educação Infantil	45
	12	Pedagogia – Educação Inclusiva	12
	12	Educação – Física	12
TOTAL	109	-	109

ZONA RURAL NÃO INDÍGENA	NECESSIDADE	AREA DO CONHECIMENTO	TOTAL
PROFESSOR	02	Matemática	02
	03	Letras	03
	-	Ciências Biológicas	-
	01	História	01
	01	Geografia	01
	03	Pedagogia ou equivalente	03
	-	Educação física	-
TOTAL	10	-	10

ZONA RURAL INDÍGENA	NECESSIDADE	AREA DO CONHECIMENTO	TOTAL
PROFESSOR	15	Matemática	15
	24	Letras	24
	05	Ciências Biológicas	05
	06	História	06
	03	Geografia	03
	88	Pedagogia ou equivalente	88
	02	Educação Física	02
TOTAL	143	-	143

- 2.2. Os candidatos classificados, dentro do limite de vagas, serão contratados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por prazo determinado, com limite máximo de 10 (dez) meses.
- 2.3. Os candidatos classificados dentro do limite de vagas para a Área Rural Indígena e Não Indígena serão contratados preferencialmente para atuarem nas suas respectivas comunidades de origem;
- 2.4. A contratação dos candidatos ocorrerá de acordo com a necessidade da SEMED, respeitando a titulação exigida para o exercício da atividade, a classificação final e validade do processo seletivo, não sendo o Município obrigado a realizar a contratação total dos candidatos classificados.
- 2.5. Preenchidas as 262 vagas disponíveis para contratos imediatos, os candidatos classificados não convocados permanecerão em lista excedente e poderão ser convocados mediante abertura de vagas para o espaço e área de opção a que concorreram, durante o período de validade deste Processo Seletivo.
- 2.6. Considera-se lista excedente, para os efeitos do presente Edital, o quantitativo de pessoal classificado além da quantidade de vagas disponíveis no subitem 2.1.
- 2.7. O candidato classificado que, no ato da contratação, não puder assumir a função temporária no local de sua opção, não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, contudo passará a figurar no final da lista excedente (vide subitens 2.4 e 2.5), convocando-se o subsequente.
- 2.8. O candidato que, no ato da contratação, desistir da vaga para a qual foi classificado, deverá preencher uma declaração de desistência e será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte da lista de classificação.
- 2.9. O vencimento mensal do contrato incidirá conforme valores discriminados no quadro abaixo:

CARGOS	REMUNERAÇÃO (R\$)
Professor 20 horas semanais – graduação	R\$ 1.018,20
Professor 20 horas semanais - magistério indígena	R\$ 954,00

2.9.1. A jornada de trabalho do Professor será de 20 (vinte) horas semanais, podendo ocorrer durante os turnos diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade da SEMED.

2.9.2. Caso haja atrasos no período letivo, os professores contratados obrigam-se a compensar a carga horária da disciplina para a qual fora contratado.

3. DOS CONTRATOS DESTINADOS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes, certificando-se, para tanto, dos pressupostos que atendem às exigências necessárias para o desempenho das atividades relativas ao cargo a que concorrem.
- 3.2. Para concorrer aos contratos reservados às pessoas com deficiência, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a especificidade, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código de Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como informar a provável causa.
- 3.3. O candidato com deficiência deverá entregar o laudo médico no ato da entrega do Curriculum Vitae à Comissão de Inscrição.
- 3.4. O candidato com deficiência que, no ato da entrega do Curriculum Vitae, não declarar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no subitem anterior, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerada pessoa com deficiência.
- 3.5. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à data, ao horário e ao local de entrega da documentação exigida, aos critérios de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional e aos critérios de classificação.
- 3.6. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos classificados para a categoria de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se a perícia médica promovida pela Junta Médica do Município, que terá decisão terminativa sobre sua condição de pessoa com deficiência e sobre o grau de tal deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência que apresenta realmente o habilita a concorrer aos contratos reservados para candidatos em tais condições, assim como, também às atribuições das atividades do cargo pleiteado.
- 3.7. A não observância do disposto no subitem 3.4 deste Edital, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos sem tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.
- 3.8. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou os que se inscreverem em tais condições forem reprovados na perícia, os contratos reservados a eles serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na, Escola Municipal Professora Jociêdes Andrade situada à Avenida da Amizade, S/Nº, Centro, na cidade de Tabatinga – AM.
- 4.1.1. As inscrições, no posto credenciado deverão ser realizadas de 08:00h as 12:00h e de 14:00h as 17:00h, nos dias úteis do período de 07/02 a 12/02/2018.
- 4.2. Procedimentos para Inscrição:
- 4.2.1. O candidato fará inscrição em formulário próprio fornecido no local da inscrição que deverá ser preenchido e assinado pelo próprio interessado. Sendo procurador, deverá ser anexado o instrumento procuratório, ao formulário.
- 4.2.2. O candidato deverá atender, cumulativamente, os requisitos previstos no subitem 5.1 deste Edital.
- 4.2.3. O candidato deverá manifestar, no ato da inscrição, sua **opção pela área de habilitação** (Educação Infantil, Educação especial, Ensino Fundamental 1º ao 5º ano, Áreas Específicas do 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos-EJA); e **Espaço** (espaço urbano, rural não indígena, rural indígena) a que deseja concorrer. No caso de opção pelo espaço rural não indígena ou indígena, especificar a localidade.
- 4.2.4. O candidato à vaga de professor poderá efetuar até 02 (duas) inscrições, somente no caso de possuir duas graduações diferentes, devendo anexar a cada ficha de inscrição, a documentação exigida no subitem 4.2.5.
- 4.2.5. **No ato da inscrição**, o candidato deverá apresentar **Curriculum Vitae** acompanhado dos seguintes **documentos originais e cópias**:
- a) **Documentos de comprovação dos Títulos** de acordo com o contrato pleiteado (Diploma, Certificado ou Declaração que comprovem a conclusão da habilitação exigida para a respectiva área de atuação, cursada em instituição reconhecida pelo MEC);
- b) **Declaração de comprovação de experiência profissional** de acordo com o contrato pleiteado, devidamente assinada por empregador de instituição privada e/ou gestor de instituição pública onde prestou serviço;
- c) **Declaração de outros vínculos empregatício atual**, caso não conste no Curriculum Vitae;
- e) **Declaração de não acumulação de função** temporária, empregos ou funções públicas, readaptados, aposentados e em processo de aposentadoria conforme exigência legal;

4.2.6. O Professor formado em mais de uma licenciatura poderá concorrer para as disciplinas em que estiver habilitado, devendo preencher uma ficha de inscrição para cada disciplina em que estiver concorrendo, contudo só poderá ser convocado para atuar em apenas uma das disciplinas pleiteadas.

4.2.7. Serão aceitas inscrições por terceiros, mediante procuração, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticada.

4.3. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos pertinentes ao cargo pleiteado (vide item 5).

5. DOS REQUISITOS

5.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da inscrição, os seguintes requisitos:

a) ser brasileiro (a) ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12, Parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) ter idade mínima de 18 anos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

e) preencher e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

5.2. Requisitos Básicos para contratação:

a) Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos necessários para o exercício da função, conforme estabelecido neste Edital, discriminados abaixo:

QUADRO I- ZONA URBANA

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO		REQUISITOS BÁSICOS
PROFESSOR	Educação Infantil		Licenciatura em Pedagogia (habilitação em magistério), Normal Superior Completo, Pedagogia intercultural.
	Ensino Fundamental 1º ao 5º ano		Licenciatura em Pedagogia (habilitação em magistério), Normal Superior Completo, Pedagogia Intercultural.
	Educação Especial 1º ao 5º ano		Licenciatura em Pedagogia, Pedagogia Intercultural, Normal Superior, com curso de Educação Especial nas áreas de deficiência auditiva, visual ou mental com carga horária mínima de 80 horas ou em cursos sequenciados na mesma área, com 40 horas cada, totalizando 80 horas.
	Ensino fundamental do 6º ao 9º ano	Ciências Naturais	Licenciatura em Ciências Naturais, Biológicas ou Química.
		Educação Física	Licenciatura em Educação Física ou Bacharelado.
		Geografia	Licenciatura em Geografia.
		História	Licenciatura em História, Filosofia.
		Língua Estrangeira Moderna	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Espanhola. Licenciatura em Letras com Especialização em Língua Espanhola.
		Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras
		Matemática	Licenciatura em Matemática.
Libras		Licenciatura em Pedagogia, Normal Superior. Especialização em Língua Brasileira de Sinais. Formação em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, nos níveis: básico, intermediário e avançado, com carga horária mínima total de 120 horas. Desempenho satisfatório em tradução Português/LIBRAS – LIBRAS/Português.	

QUADRO II- ZONA RURAL INDÍGENA E ZONA RURAL NÃO INDÍGENA

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS
PROFESSOR	Educação Infantil	a) Licenciatura em Pedagogia, Pedagogia Intercultural, Normal Superior. b) Para a zona rural indígena, estão habilitados, também, os candidatos (as) com formação no magistério indígena, combinado com a formação na Escola Ativa ou Curso específico de Alfabetização. c) Preferencialmente pertencer à mesma etnia e/ou localidade que solicita a vaga;
	Ensino Fundamental 1º ao 5º ano	a) Licenciatura em Pedagogia, Pedagogia Intercultural, Normal Superior. b) Para a zona rural indígena, estão habilitados, também, os candidatos(as) com formação no magistério indígena, combinado com os a formação na Escola Ativa ou Curso específico de Alfabetização. c) Preferencialmente pertencer à mesma etnia e/ou localidade que solicita a vaga;
	Ensino Fundamental 6º ao 9º ano e EJA (Área Indígena)	a) Graduação em Curso na Área Específica; Preferencialmente pertencer à mesma etnia e/ou localidade que solicita a vaga;
	Ensino Fundamental 6º ao 9º ano e EJA (Área não Indígena)	a) Graduação em Curso na Área Específica; Preferencialmente pertencer à mesma etnia e/ou localidade que solicita a vaga;

b) O candidato não indígena que optar concorrer a uma vaga no Espaço Rural Indígena deverá apresentar conhecimento notório da cultura, língua e outros pertinentes aos povos indígenas com quem pretende trabalhar;

6. DA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única e constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional.

6.2. A análise de Curriculum Vitae, observará a soma dos requisitos do quadro 1, mais os requisitos do quadro 2 e a soma do quadro 3 obedecendo o disposto no subitem 5.1 e 5.2 deste Edital, conforme descrição:

QUADRO 1

REQUISITOS BÁSICOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Licenciatura na área específica	100	100
Normal Superior	100	100
Magistério Indígena / Equivalentes	50	50

QUADRO 2

REQUISITOS BÁSICOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional em docência	1 ponto por mês completo	100 pontos
Especialização (carga horária mínima de 360 horas)	20 pontos	40 pontos

QUADRO 3

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADICIONAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência Profissional no serviço público.	1 ponto por ano completo	100 pontos
Capacitação	10	30

- 6.3. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.
- 6.4. Os pontos referentes à formação profissional de professor (Quadro 1) e à titulação (Quadro 2) não serão cumulativos, computando-se apenas os pontos referentes à maior formação profissional e à titulação superior, desconsiderando-se as anteriores.
- 6.5. Na hipótese de igualdade de pontos, o critério de desempate será considerado primeiramente o maior tempo de experiência comprovada, persistindo o empate, prevalecerá o candidato com maior idade.
- 6.6. Os classificados deverão apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e cópias a seguir:
- Ø Carteira de Identidade;
 - Ø CPF;
 - Ø PIS/PASEP;
 - Ø Título de Eleitor;
 - Ø Comprovante de Quitação Eleitoral;
 - Ø Certificado Militar (para homens);
 - Ø Certidão de Casamento ou sentença declaratória de união estável;
 - Ø Carteira de vacinação;
 - Ø Comprovante de Residência (água ou telefone);
 - Ø Conta Corrente (Banco do Bradesco);
 - Ø 2 fotos 3x4;
 - Ø Laudo de Aptidão ou Atestado Médico (expedido pela Junta Médica do Município);
 - Ø Certidão de Nascimento dos dependentes;
 - Ø Cartão de vacinação dos filhos menores de cinco anos;
 - Ø Diploma na área de atuação exigida no Edital;
 - Ø Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
 - Ø Declaração de bens;
- 6.7. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.
- 6.8. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

7. DOS RECURSOS

Os recursos, devidamente fundamentados e digitados, serão dirigidos à COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – 2018, sediada na Secretaria Municipal de Educação, na Avenida da Amizade, s/nº, Centro, alto do Banco do Brasil, no prazo máximo de 72 horas após a divulgação dos Resultados preliminares publicados nos locais estabelecidos por este Edital.

8. DOS RESULTADOS

- 8.1. O Resultado Final será homologado e publicado nos prédios da Prefeitura Municipal de Tabatinga, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, situados à Avenida da Amizade, s/nº, Centro, na cidade de Tabatinga – AM, no site oficial, a saber: www.portaltabatinga.com.br, e no Diário Oficial dos Municípios.
- 8.2. Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 4.1.1 deste Edital.
- 8.3. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.
- 8.4. O candidato contratado passará por um período de adaptação de 90 (noventa) dias, onde deverá demonstrar os conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo. Sendo que a permanência dar-se-á após a verificação destes conhecimentos. Caso o candidato não possua os conhecimentos inerentes na área de atuação, o contrato será rescindido automaticamente e um substituto do cadastro de reserva será convocado.
- 8.5. Logo após a homologação do Resultado Final, publicada nos locais previstos neste Edital, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação, conforme o item 6.6 deste Edital.
- 8.6. A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 6.8.
- 8.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da SEMED.
- 8.8. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
- 8.9. Os candidatos enquadrados no subitem 5.1, alínea “a”, deverão estar com a situação regularizada no País.

Tabatinga-AM, 02 de Fevereiro de 2018.

CLAUDETE ALVES GOES BARRETO

Presidente da Comissão

JESUS MAFRA PINTO

Membro

JULIMAR LIZARDO TENAZOR

Membro

WENELÂNDIA MÁRCIA BRUNO DOS SANTOS

Membro

GLAUCELANE DOS SANTOS COELHO

Membro

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador: 78B4DE16

SECRETARIA DE GABINETE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2018– SEMED - EDITAL Nº 002/2018 – SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIROS(AS).

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, tendo em vista o disposto no Art. 92, Inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o 2º Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de **merendeiros(as)**, conforme especificado no caput deste Edital, para atuarem em Unidades Escolares, no ano letivo de 2018, no Município de Tabatinga – AM, de acordo com a demanda constante no subitem 2.1, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de merendeiros(as), acima mencionados será regido por este Edital e sua realização está sob a responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, realizado em etapa única, de caráter classificatório e eliminatório, isento de taxa de inscrição.
- 1.3. O presente Edital estará disponível para consulta na Prefeitura Municipal de Tabatinga, na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, situada à Avenida da Amizade, s/nº, Centro, na cidade de Tabatinga – AM, no Site Oficial do Município, a saber: www.portaltabatinga.com.br e imprensa local.
- 1.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão sempre afixados e/ou divulgados nos locais especificados no item anterior.
- 1.5. Será instituída uma comissão de inscrição para recebimento da documentação concernente ao referido processo seletivo.
- 1.5.1 A comissão de inscrição atribuída no item anterior não terá autonomia de realizar a avaliação da documentação recolhida, devendo esta entregar o material para a comissão executiva do PSS.

2. DOS CONTRATOS

- 2.1. Serão oferecidos **55** (cinquenta e cinco) contratos temporários, distribuídos conforme tabela a seguir:

CARGO	ZONA URBANA	ZONA RURAL INDÍGENA	ZONA RURAL NÃO INDÍGENA	TOTAL
MERENDEIRO(A)	31	22	02	55

- 2.2. Os(as) candidatos(as) classificados(as), dentro do limite de vagas, serão contratados(as) pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por prazo determinado, observada a necessidade da instituição, com limite máximo de 10 (dez) meses.
- 2.3. Nas Áreas Rurais, serão contratados preferencialmente profissionais classificados dentro do limite de vagas, nas suas respectivas comunidades;
- 2.4. A contratação dos(as) candidatos(as) ocorrerá de acordo com a necessidade da SEMED, respeitando a titulação exigida para o exercício da atividade, a classificação final e validade do processo seletivo, não sendo o Município obrigado a realizar a contratação total dos(as) candidatos(as) classificados(as).
- 2.5. Preenchidas as **55** (cinquenta e cinco) vagas disponíveis para contratos, os(as) candidatos(as) classificados(as) não convocados(as) permanecerão em lista excedente e poderão ser convocados(as) mediante abertura de vagas durante o período de validade deste Processo Seletivo.
- 2.6. Considera-se lista excedente, para os efeitos do presente Edital, o quantitativo de pessoal classificados além da quantidade de vagas disponíveis no subitem 2.1.
- 2.7. O(A) candidato(a) classificado(a) que, no ato da contratação, não puder assumir a função temporária no local de sua opção, não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, contudo passará a figurar no final da lista excedente (vide subitens 2.4 e 2.5), convocando-se o subsequente.
- 2.8. O(A) candidato(a) que, no ato da contratação, desistir da vaga para a qual foi classificado(a), deverá preencher uma declaração de desistência e será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte da lista de classificação.
- 2.9. O vencimento mensal do contrato incidirá conforme valor discriminado no quadro abaixo:

CARGO	REMUNERAÇÃO (R\$)
MERENDEIRO(A)	R\$954,00

- 2.9.1 A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante os turnos diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e a necessidade da SEMED.
- 2.9.2. Caso haja atrasos no período letivo, os contratados obrigam-se a compensar a carga horária para a qual foram contratados.

3. DOS CONTRATOS DESTINADOS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes, certificando-se, para tanto, que atendam às exigências necessárias para o desempenho das atividades relativas à categoria do contrato a que concorrem.
- 3.2. Para concorrer aos contratos reservados às pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá apresentar laudo médico atestando a especificidade, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código de Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como informar a provável causa.
- 3.3. O(A) candidato(a) com deficiência deverá entregar o laudo médico no ato da entrega do Curriculum Vitae, na SEMED.
- 3.4. O(A) candidato(a) com deficiência que, no ato da entrega do Curriculum Vitae, não declarar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no subitem anterior, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado pessoa com deficiência.
- 3.5. Os(as) candidatos(as) com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à data, ao horário e ao local de entrega da documentação exigida, aos critérios de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional e aos critérios de classificação.
- 3.6. O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos classificados para a categoria de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se a perícia médica promovida pela Junta Médica do Município, que terá decisão terminativa sobre sua condição de pessoa com deficiência e sobre o grau de tal deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência que apresenta realmente o habilita a concorrer aos contratos reservados para candidatos em tais condições, assim como, também às atribuições das atividades do cargo pleiteado.
- 3.7. A não observância do disposto no subitem 3.4 deste Edital, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos sem tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.
- 3.8. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou os que se inscreverem em tais condições forem reprovados na perícia, os contratos reservados a eles serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para o cargo.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da Comissão PSS/2018, e o local para recolhimento de documentos será na ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JOIEDES ANDRADE, situada à Avenida da Amizade, S/N, Centro, na cidade de Tabatinga – AM.

4.1.1. As inscrições, no posto credenciado deverão ser realizadas de 08:00h as 12:00h, e de 14:00h as 17:00h, no período de 07/02 a 08/02/2018, de segunda a quinta-feira.

4.2. Procedimentos para Inscrição:

4.2.1. O(A) candidato(a) fará inscrição em formulário próprio fornecido no local da inscrição que deverá ser preenchido e assinado pelo próprio interessado. Sendo procurador, deverá ser anexado o instrumento procuratório ao formulário.

4.2.2. O(A) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, os requisitos previstos no subitem 5.1 deste Edital.

4.2.3. O(A) candidato(a) deverá manifestar, no ato da inscrição, sua opção pela área (espaço urbano, rural não indígena, rural indígena) a que deseja concorrer.

4.2.4. O(A) candidato(a) à vaga deve apresentar a documentação exigida no subitem 4.2.5.

4.2.5. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá apresentar Curriculum Vitae acompanhado dos seguintes documentos originais e cópias:

a) Certificado de curso ou capacitação na área de gastronomia e/ou manipulação de alimento;

b) Declaração de comprovação de experiência profissional na área, devidamente assinada por empregador de instituição privada e/ou gestor de instituição pública onde prestou serviço;

c) Declaração de vínculo empregatício atual, caso não conste no Curriculum Vitae;

d) Declaração de não acumulação de função temporária, empregos ou funções públicas, conforme exigência legal;

4.2.6. Serão aceitas inscrições por terceiros, mediante procuração, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticada.

4.3. Será eliminado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos pertinentes ao cargo pleiteado (vide item 5).

4.4. O candidato que concorrer à vaga para pessoas com deficiência deverá comprovar no ato da inscrição com o laudo médico.

5. DOS REQUISITOS

5.1. O(A) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, no ato da inscrição, os seguintes requisitos:

a) ser brasileiro (a) ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12, Parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) ter idade mínima de 18 anos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

e) preencher e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

5.2. Requisitos Básicos para inscrição:

Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos necessários para o exercício da função, conforme estabelecido neste Edital, discriminados abaixo:

CARGO	REQUISITOS
Merendeiro(a) zona urbana	Ensino Fundamental e médio completo e/ou incompleto.
Merendeiro(a) zona rural indígena e não indígena	Ensino Fundamental e médio completo e/ou incompleto.

6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única e constará

De Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional.

6.1. A análise de Curriculum Vitae, observará a soma dos requisitos do quadro 1 mais os requisitos do quadro 2, obedecendo o disposto no subitem 5.1 e 5.2 deste Edital, conforme descrição:

QUADRO 1

REQUISITOS BÁSICOS	PONTOS
Ensino Médio completo	50
Ensino Médio incompleto	35
Ensino Fundamental completo	20
Ensino Fundamental incompleto	10

QUADRO 2

EXPERIÊNCIA E TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência Profissional	1 ponto por mês	100 pontos
Capacitação	10	50

6.2. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.

6.3. Os pontos referentes à formação profissional (Quadro 1) não serão cumulativos, computando-se apenas os pontos referentes à maior formação profissional, desconsiderando-se as anteriores.

6.4. Na hipótese de igualdade de pontos, o critério de desempate será considerado primeiramente o **maior tempo de experiência comprovada**, persistindo o empate, prevalecerá o candidato **com maior idade**.

6.5. Os(As) classificados(as) deverão apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e cópias de cada:

Ø Carteira de Identidade;

Ø CPF;

Ø PIS/PASEP;

Ø Título de Eleitor;

Ø Comprovante de Quitação Eleitoral;

Ø Certificado Militar (para homens);

Ø Certidão de Casamento ou sentença declaratória de união estável;

Ø Carteira de vacinação;

Ø Comprovante de Residência (água ou telefone);

Ø Conta Corrente (Banco Bradesco);

- Ø 2 fotos 3x4;
- Ø Laudo de Aptidão/Atestado de sanidade (expedido pela Junta Médica do Município);
- Ø Certidão de Nascimento dos dependentes;
- Ø Cartão de vacinação dos filhos menores de cinco anos;
- Ø Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
- Ø Declaração de bens;
- Ø Atestado de saúde;

6.6. O(A) candidato(a) classificado(a) não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.

6.7. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

7. DOS RECURSOS

Os recursos, devidamente fundamentados e digitados, serão dirigidos à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – 2018, situada à Avenida da Amizade, nº 1770 – Centro, no prazo máximo de 72 horas após a divulgação do Resultado preliminar, publicado nos locais estabelecidos por este Edital.

8. DOS REQUISITOS

8.1. O Resultado Final será homologado e publicado nos prédios da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Prefeitura Municipal de Tabatinga, situados à Avenida da Amizade, nº 1770, Centro, na cidade de Tabatinga – AM.

8.2. Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 4.1.1 deste Edital.

8.3. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

8.4. **O candidato contratado passará por um período de adaptação de 90 (noventa) dias, onde deverá demonstrar os conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo.** Sendo que a permanência dar-se-á após a verificação destes conhecimentos. Caso o(a) candidato(a) não possua os conhecimentos inerentes na área de atuação, o contrato será rescindido automaticamente e um substituto do cadastro de reserva será convocado.

8.5. Após a homologação do Resultado Final, publicada nos locais previstos neste Edital, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

8.6. A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do(a) candidato(a) classificado(a), obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 6.7.

8.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da SEMED.

8.8. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

8.9. Os candidatos enquadrados no subitem 5.1, alínea “a”, deverão estar com a situação regularizada no País.

Tabatinga-AM, 22 de janeiro de 2018.

CLAUDETE ALVES GOES BARRETO

Presidente da Comissão

JESUS MAFRA PINTO

Membro

JULIMAR LIZARDO TENAZOR

Membro

WENELÂNDIA MÁRCIA LUZEIRO BRUNO

Membro

GLAUCELANE DOS SANTOS COELHO

Membro

QUANTIDADE DE VAGAS

Zona Urbana	Zona Rural Indígena	Zona Rural Não Indígena
31	22	02

ANEXO 02: CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL	29 a 31/01/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	05 a 08/02/2018
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO DESIGNADA	09 a 16/02/2018
RESULTADO PRELIMINAR PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	19/02/2018
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	20 a 21/02/2018
ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DA INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	23/02/2018
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	26/02/2018
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO	27 a 28/02/2018
CONVOCAÇÃO E LOTAÇÃO DOS APROVADOS	01 a 02/03/2018

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:46437BCA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018 - CPL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018 - CPL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018 - CPL

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 02 (dois) dias do mês fevereiro de 2018, a CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ, com sede no endereço Rua Olavo Bilac, nº 406 - Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 04.481.339/0001-08, neste ato representado pelo Sr. JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO, portador da Cédula de Identidade nº 158753-3 SSP/AM e CPF nº 513.676.612-34, Presidente da Câmara Municipal de Tefé em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas.

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 5.450, de 2005; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 007/2018 - CPL, conforme sessão realizada em 01 de fevereiro de 2018 e homologada pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Tefé;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **E. S. DA SIVLA - ME**, inscrita no CNPJ Sob o nº. **23.001.043/0001-97**, estabelecida no endereço: **Rua Getúlio Vargas, 78, Centro, CEP. 69.550-073 – Tefé/AM.**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o Registro de Preços para eventual aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, destinados ao atendimento do plano de trabalho da Câmara Municipal de Tefé no decorrer do ano de 2018, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	Caneta esferográfica pretas e azul com Clik	cx	40	24,90	996,00
2	Caneta esferográfica pretas e azul Simples	cx	40	31,00	1240,00
3	Clips Niquilado Nº 1/0	cx	20	4,10	82,00
4	Cola branca 40g	unid	24	1,40	33,60
5	Etiqueta	cx	20	25,00	500,00
6	Envelope Ofício	unid	1201	0,10	120,10
7	Envelope Colorido	unid	1000	0,30	300,00
8	Envelopes Amarelo A4	unid	1000	0,40	400,00
9	Envelope M	unid	1000	0,30	300,00
10	Envelope P	unid	800	0,30	240,00
11	Fita Crepe	unid	20	3,95	79,00
12	Fita Durex Transparente Fina	unid	15	1,40	21,00
13	Fita Durex Transparente Larga	unid	15	1,80	27,00
14	Fita Gomada Papel Marrom Larga	unid	20	15,00	300,00
15	Envelope A4	unid	1000	0,40	400,00
16	Grampos Niquilado 26/6	cx	30	5,90	177,00
17	Lápis Preto	cx	10	40,00	400,00
18	Livro de ata 50 fls	unid	8	11,50	92,00
19	Livro de ata 100 fls	unid	8	17,00	136,00
20	Livro de ponto 50 fls	unid	5	11,95	59,75
21	Livro de ponto 100 fls	unid	5	27,00	135,00
22	Livro tombo	unid	3	500,00	1500,00
23	Marcador de texto	unid	10	1,70	17,00
24	Régua Transparente	unid	20	0,80	16,00
25	Papel Ofício A4	cx	120	25,00	3000,00
26	Papel Fotográfico	cx	5	30,00	150,00
27	Papel casca de ovo	cx	5	25,00	125,00
28	Papel couchê	cx	15	28,00	420,00
29	CAIXA arquivo morto plastica	und	100	4,50	450,00
30	CAIXA arquivo morto papelão	und	100	4,00	400,00
31	Pasta arquivo suspenso plastico	und	200	3,90	780,00
32	Pasta de plástico estreita	und	30	2,00	60,00
33	Pasta de plástico larga	und	30	3,50	105,00
34	Pasta de plástico com bailarina	und	100	2,50	250,00
35	Pilha AAA (carga c/ 4)	carga	100	6,00	600,00

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. Os preços unitários são aqueles apresentados na proposta reformula apenso ao processo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador é a Câmara Municipal de Tefé - Amazonas.

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas em Lei.

2.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

2.2.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.3. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados no mercado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

4.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

5.1.5. Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação.

6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

6.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.3.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.4. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.4.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

7. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

8. CLÁUSULA NONA - DO PREÇO

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

9. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações do objeto;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.2. A Contratante obriga-se a:

9.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CLÁUSULA ONZE - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os bens ou serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.

10.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10.3. O recebimento de material será confiado a servidor, designado pela autoridade competente.

11. CLÁUSULA DOZE - DO PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

11.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, e nos termos da Lei Orgânica.

11.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias.

11.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.7. A Contratada não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano.

12. CLÁUSULA TREZE - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. CLÁUSULA CATORZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- 13.1.1.** Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
- 13.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 13.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.1.4.** Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 13.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 13.1.7.** Fizer declaração falsa;
- 13.1.8.** Ensejar o retardamento da execução do certame.
- 13.2.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento no CRC, pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.3.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:
- 13.3.1.** Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 13.3.2.** Apresentar documentação falsa;
- 13.3.3.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.3.4.** Cometer fraude fiscal;
- 13.3.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.
- 13.4.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b.** Multa:
- b.1.** Moratória de até 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.2.** Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- c.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Tefé, pelo prazo de até dois anos;
- c.1.** Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.
- d.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;
- e.** 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 13.4.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.5.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 13.5.1.** tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 13.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 13.8.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC.
- 13.10.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA QUINZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.
- 14.2.** Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2017 - CPL e a proposta da empresa.
- 14.3.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
- 14.4.** O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Seção Judiciária de Tefé - Amazonas, com exclusão de qualquer outro.

Município de Tefé/AM, em 02 de fevereiro de 2018.

JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente da CMT.

EDILEUZA SOUZA DA SILVA
Representante da Empresa E. S. da Sivla - ME

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador:140F248A