SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 10 de Novembro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO V | Nº 1202

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS - CONIAPE

NÚCLEO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA CHAMADA PÚBLICA: Nº 001/2014

ERRATA

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2014, - **Onde se lê**: Os interessados deverão apresentar até o dia 11 de agosto de 2014 (segunda –feira), das 08:00h às 13:00h, no NÚCLEO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – NIS – CONIAPE, situada na Rua José Gerônimo da Silva, 029, São Cristovão – Santa Cruz do Capibaribe-PE. **leia-se**: Os interessados deverão apresentar até o dia 30 de dezembro de 2014 (Terça–feira), das 08:00h às 13:00h, no NÚCLEO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – NIS – CONIAPE, situada na Rua Doutor Aubiegio Tavares Prestelo, 60 Indianópolis, Caruaru-PE. Fica mantido o restante do texto anteriormente publicado no dia 10/07/2014.

Caruaru, 24 de outubro de 2014

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:3269B00A

SECRETARIA EXECUTIVA
ERRATA EDITAL DE CONVOCAÇÃO 5ª ASSEMBLEIA GERAL DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPÁL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS- CONIAPE

ERRATA EDITAL DE CONVOCAÇÃO
5ª ASSEMBLEIA GERAL DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPÁL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS- CONIAPE,- **Onde se lê**: Local: Sede Administrativa do Consórcio Público Intermunicipal do Agreste Pernambucano e Fronteitas – CONIAPE. **Leia-se**: Local: Auditório Hotel Eduardo de Castro, situado na Rua Amélia Maria Da Conceição, 148 Pinheirópolis Caruaru – PE, às 09h e 30m do dia 11 de novembro (próxima terça-feira).

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente: José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente: Izaias Régis Neto - Garanhuns

1º Secretário: Lourival Antonio Simões Neto - Petrolândia
2º Secretário: Jorge Alexandre Soares da Silva - Camaragibe
1º Tesoureiro: Eduardo Gonçalves Tabosa Junior - Cumaru
2º Tesoureiro: Genivaldo Menezes Delgado - Águas Belas

Conselho Fiscal
Titulares:
1º - Josenildo Leite Soares- Cedro
2º - Bruno Coutinho Martiniano Lins - Gravatá
3º - Belarmino Vasquez Mendes Neto - Tracunhaém

Suplentes:
1º - Egrinaldo Floriano Coutinho - Nazaré da Mata
2º - Daniel Alves de Lima - Chã Grande
3º - Cristiano Lira Martins - Quipapá

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

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:9E6516A9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO

AVISO DE ÚLTIMA CONVOCAÇÃO
DESTINADO AOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – RESIDENCIAIS QUE COMPÕEM O TUPY I (RESIDENCIAL ANTÔNIO ALEXANDRE; RESIDENCIAL JOSEFA MULITERNO; RESIDENCIAL LEONILO PESSOA DA SILVA E RESIDENCIAL JOSÉ PESSOA DA SILVA)

A Prefeitura Municipal de Abreu e Lima, através da Secretaria Municipal de Habitação e Projetos Especiais, torna pública a listagem das pessoas beneficiadas pelo Programa Minha Casa, Minha Vida – Residenciais que compõem o TUPY I, que ainda não assinaram os respectivos contratos, conforme informação contida no Ofício nº 897/2014/GIHAB/RE, oriundo da Caixa Econômica Federal.
As referidas pessoas deverão comparecer à Agência da Caixa Econômica Federal de Abreu e Lima, localizada na Avenida Duque de Caxias, nº 964, Centro, Abreu e Lima/PE, CEP: 53.580-020, Telefone: 08007216268, até o dia 14 de novembro de 2014 para assinar os mencionados contratos, sendo necessária a apresentação da Carteira de identidade ou documento que a substitua e do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
Advertimos que o não comparecimento das pessoas abaixo indicadas para assinatura do contrato no prazo apontado nesta publicação implicará, automaticamente, na desistência tácita dos candidatos em relação ao processo de seleção e na sua substituição pelos demais beneficiários constantes na lista de reservas, cujo controle é de exclusiva responsabilidade da Caixa Econômica Federal, obedecendo-se a ordem de prioridade prevista no Programa Minha, Casa Minha Vida.

CONTRATOS PENDENTES DE ASSINATURA – RESIDENCIAL ANTÔNIO ALEXANDRE – APF Nº 0318274-32		
NOME	**CPF**	**CÔNJUGE**
GILSIMERE GOMES DE LIMA ALVES	974.863.104-49	EDVALDO RAMOS ALVES
GLORIA MARIA DA SILVA	834.432.824-15	
SEBASTIANA SOARES DA SILVA	442.348.484-68	
SUZIMERE FRANCISCO DE OLIVEIRA	078.824.904-58	
WILLIAMS DE SANTANA RAMOS	711.511.684-91	ELIANE MARIA DE OLIVEIRA RAMOS
CONTRATOS PENDENTES DE ASSINATURA – RESIDENCIAL JOSEFA MULITERNO – APF Nº 340064-50		
NOME	**CPF**	**CÔNJUGE**
ANTONIO MANOEL DA SILVA	078.349.944-25	
ERICA LIMA DE SOUZA	055.563.454-06	
ERILANE DA SILVA LOPES	709.790.494-15	
EULINA MARIA DE LIMA	070.789.734-37	
HILDA DOS SANTOS MATOS	184.640.844-04	MARIVAL MATOS
IVONE BARBOSA DO NASCIMENTO	092.402.404-62	
JOAO SEVERINO DOS SANTOS	698.366.044-72	
JOSUE OLIMPIO DA SILVA	465.025.134-68	
KAROLINA KARLA MARIA DA SILVA	083.903.374-52	
LUCELIA MARIA DE OLIVEIRA	104.536.224-70	
LUCIA SEVERINA DOS SANTOS	235.102.854-68	
MARIA DA PENHA DO CARMO	329.176.864-72	
MARIA ERNESTO PEREIRA DA SILVA	053.052.034-65	JOÃO BATISTA DA SILVA
MARIA IRAMIR DOS SANTOS	062.510.954-66	
MARIA JOSE DA SILVA	709.714.474-20	
PRICILA MARTINS LIMA	093.928.334-40	
RENATO JOSE DA SILVA NETO	060.347.09474	
RITA BEZERRA DA SILVA	782.179.624-72	
SOLANGE DE LIMA MARTINS	667.012.104-06	

VERONICA DA SILVA LUCINDO	083.495.604-79	
VIVIANE SANTANA DE VASCONCELOS	065.614.634-63	
CONTRATOS PENDENTES DE ASSINATURA – RESIDENCIAL LEONILO PESSOA DA SILVA – APF Nº 340065-65		
NOME	**CPF**	**CÔNJUGE**
DALKA MARIA ALVES FERREIRA	199.032.354-53	
FATIMA MARIA GOMES DA SILVA	063.701.704-88	JOSE GOMES DA SILVA
IRENE MARTINA DA SILVA	024.489.654-20	
KILMA ALZENI SILVA DO NASCIMENTO	080.536.884-11	
LADECEILA PEREIRA DA SILVA	022.396.724-63	
MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA	907.701.374-15	
MARIA PEREIRA DO VALE	542.493.254-15	
NATANAEL BEZERRA DOS SANTOS	292.820.984-00	
PETRONIO ALVES DA SILVA	921.590.444-15	MINEIAS MARIA DA SILVA
VALERIA GOMES DE MENEZES	499.773.184-68	
VERA LUCIA DA SILVA	463.805.234-72	
CONTRATOS PENDENTES DE ASSINATURA – RESIDENCIAL JOSÉ PESSOA DA SILVA – APF Nº 340066-79		
NOME	**CPF**	**CÔNJUGE**
ANDREZA FRANCA DA SILVA	075.073.504-01	
ANGELICA DA SILVA	935.428.524-49	
AURICELIA TRINDADE GOMES PAIVA	051.517.734-29	CLAUDWILSON GOMES PAIVA
EDIVA PAULA MELO DE ARAUJO	292.441.454-72	
EDLEIDE DA SILVA LIMA	026.566.354-70	EDU JOSE DE SANTANA
EDNALVA EMILIA DE SOUZA MONTE	935.971.854-87	
ERICA SANTOS LIMA	047.228.964-02	
HELLINA MARIA DA SILVA COSTA	039.765.464-29	
IRENE BATISTA LOPES	394.423.904-06	
JOSEANE PEREIRA DE SANTANA SOUZA LIMA	712.305.994-87	WILSON DE SOUZA LIMA
JOSINEIDE BRAZ DA SILVA	907.806.204-53	
JOSINEIDE MARIA NUNES	045.966.654-19	
KECIA CRISTINA DE ANDRADE	919.961.634-34	
KEDMA ALMEIDA DE ANDRADE	075.754.184-40	
MARIA ALEXSANDRA DE MENEZES	012.841.524-05	
MAURICEIA FRANCISCA DE OLIVEIRA SILVA	047.103.674-93	
SUZY PATRICIA LIMA BARBOSA	036.918.594-37	
VERONICA MARIA DE OLIVEIRA	083.956.054-04	

Publicado por:
Joselane Maria Silva
Código Identificador:49559782

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA–PE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Resultado do Pregão Presencial nº 015/2014 - Processo nº 053/2014. Objeto:Aquisição de Equipamento e Material Permanente para atender as necessidades dos PSF'S e Unidade Hospitalar deste Município. Vencedor: METALÚRGICA RR LTDA, CNPJ nº 03.770.908/0001-72 no Valor: R$ 182.081,00.

Araçoiaba (PE), 06 de novembro 2014.

ANDRÉ GUEDES DA SILVA
Pregoeiro.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Alberson Rodrigo de Lima
Código Identificador:A3897DA2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA–PE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Resultado do Pregão Presencial nº 014/2014 - Processo nº 050/2014. Objeto: Aquisição de 01(um) veiculo, tipo passeio 0km para atendimento de demanda da Secretaria de Saúde do município. Vencedor: PEDRAGON AUTOS LTDA - CNPJ nº 03.935.826/0001-30: Valor R$ 33.200,00.

Araçoiaba (PE), 06 de agosto 2014.

ANDRÉ GUEDES DA SILVA
Pregoeiro.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Alberson Rodrigo de Lima
Código Identificador:A496311E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA–PE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Resultado do Pregão Presencial nº 010/2014 - Processo nº 037/2014. Objeto: Formação de registro de preços para aquisição de Alimentos Não Perecíveis para atendimento ás necessidades do Programa Peti (programa de Erradicação do trabalho Infantil) atendimento às necessidades do município. Vencedor: ITANILSO RODRIGUES DE SOUZA, CNPJ: 03.548.052/0001-95 – Lote I – R$ 30.358,74, Lote II - Valor R$ 13.475,50, Lote III – R$ 9.460,00.

Araçoiaba (PE), 06 de novembro 2014.

ANDRÉ GUEDES DA SILVA
Pregoeiro.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Alberson Rodrigo de Lima
Código Identificador:B06B2B63

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA–PE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Resultado do Pregão Presencial nº 016/2014 - Processo nº 054/2014. Objeto: **Formação de Registro de preços para contratação de empresa para aquisição de materiais de limpeza para atendimento á demanda das secretarias e demais órgãos do município.** Vencedor: Produtos Ita Ltda. CNPJ: 09.221.962/000145,itens 455 tens**em 1,3,4,5,6,7,9,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,29,30,32,33,35,36,37,42,43,44,45,47,48,49 - Valor: R$ 107.963,20,** Vencedor: PEREIRA COMÉRCIO AGRÍCOLA LTDA - ME CNPJ: 17.714.753/000161,**Item 2,8,10,27,28,31,34,38,40,46 - Valor: R$ 27.267,00.**

Araçoiaba (PE), 06 de novembro 2014

ANDRÉ GUEDES DA SILVA
Pregoeiro.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Alberson Rodrigo de Lima
Código Identificador:031CBEF7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA–PE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Resultado do Pregão Presencial nº 017/2014 - Processo nº 055/2014. Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos (impressoras multifuncionais, computadores e notebook) pelo período de 12 (doze) meses com a finalidade de suprir demanda das secretarias do município. Vencedor: MOISÉS DA SILVA PEREIRA INFORMÁTICA - ME - CNPJ: 09.369.766/0001-12. Item I - R$ 5.148,00; e, Item II - R$ 1.470,00, Vencedor: O.S. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA. -ME. - CNPJ: 05.372.103/0001-04. Item III - R$ 1.470,00; e, Item IV - R$ 1.470,00.

Araçoiaba (PE), 06 de novembro 2014.

ANDRÉ GUEDES DA SILVA
Pregoeiro.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Alberson Rodrigo de Lima
Código Identificador:92AE99FE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA–PE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Resultado do Pregão Presencial nº 019/2014 - Processo nº 058/2014. Objeto: Formação de Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços especializados para coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos, lixo hospitalar (infectado), produzido pelo município. Vencedor: STERICICYCLE GESTÃO AMBIENTAL LTDA - CNPJ: 01.568.077/0001-25. Valor Global: R$ 73.440,00.

Araçoiaba (PE), 06 de novembro 2014.

ANDRÉ GUEDES DA SILVA
Pregoeiro.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Alberson Rodrigo de Lima
Código Identificador:8285E1D5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARIPINA
PROCESSO LICITATÓRIO 009/2014; PREGÃO PRESENCIAL 008/2014

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de **01** (um) veiculo automotor para suprir a necessidade da Câmara Municipal de Araripina, conforme especificações e quantitativos constante no Termo de Referencia, anexo I as este Edital. Apresentação das propostas/habilitação: **21 de novembro de 2014 às 09h:00min**: MAIORES INFORMAÇÕES: Câmara Municipal de Araripina, rua Josafá Soares, SN, (87)38731435, na sala da CPL ou pelo e-mail licitacao@camaradeararipina.com.br de segunda a sexta feira, exceto feriados.

LUIZ ANTONIO DELMONDES
Pregoeiro.

Publicado por:
Luiz Antonio Delmondes
Código Identificador:A738CCB1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº. 141/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: JOSEFA MANUELA TELES DOS SANTOS através do requerimento nº 141/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao terceiro decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 02.09.2014 a 02.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 02 de setembro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:D2FCA052

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.142/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: MARLENE BRASILIANO PEREIRA através do requerimento nº 141/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro e segundo decênio, por um período de (quatro) meses a partir de 08.09.2014 a 08.01.2015 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 08 de setembro+ de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:B0885A0D

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº. 143/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: ROSILDA MARIA DA SILVA através do requerimento nº 143/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 02 (dois) meses a partir de 08.09.2014 a 08.11.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 08 de setembro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:C7D7E03B

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº. 144/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: JANICLEIDE BARBOSA DA SILVA através do requerimento nº 144/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 02 (dois) meses a partir de 12.09.2014 a 12.11.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 12 de setembro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:F8C7D785

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº. 145/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora JOSÉ ANTÔNIO DE AGUIAR através do requerimento nº 145/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 18.09.2014 a 18.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 18 de setembro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:7032A379

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº. 146/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora ESTELITA PEDRO CAETANO DA SILVA através do requerimento nº 146/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 04 (quatro) meses a partir de 18.09.2014 a 18.01.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 18 de setembro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:BBDE83E3

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.147/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: MARIA ELIZA DO NASCIMENTO OLIVEIRA através do requerimento nº 147/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 01 (um) mês a partir de 22.09.2014 a 22.10.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 22 de setembro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:C1B552F2

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.148/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: LUZINÁ COLOIA DE SOUZA PEREIRA através do requerimento nº 148/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 24.09.2014 a 24.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 24 de setembro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:583F0086

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº. 149/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora JOSÉ ANTÔNIO DE AGUIAR através do requerimento nº 149/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 01.10.2014 a 01.01.2015 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:58898619

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.150/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: MARINETE REGINA DE LIMA SILVEIRA através do requerimento nº 150/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 02 (dois) meses a partir de 01.10.2014 a 01.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:284EBE14

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.151/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: EDILEIDE BARBOSA DA SILVA através do requerimento nº 151/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao segundo decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 01.10.2014 a 01.01.2015 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:8EF11FC3

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.152/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: IVONE SOARES CABRAL através do requerimento nº 152/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 01.10.2014 a 01.01.2015 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:D2D169FB

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.153/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu o servidor: FRANCISCO CARDOSO DA SILVA através do requerimento nº 153/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 01 (um) mês a partir de 01.10.2014 a 01.11.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:4CA07FE3

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.154/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: NOÊMIA MARIA SANTANA DE ANDRADE através do requerimento nº 154/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao segundo decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 01.10.2014 a 01.01.2015 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:BCCF2778

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.156/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: VÂNIA BARBOSA DA SILVA através do requerimento nº 156/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 01.10.2014 a 01.01.2015 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:2A6D4919

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº 157/2014

O Secretário de Administração do Município de Bom Jardim, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria n. 002/2014, de 02/01/14 e tendo em vista o que requereu a servidora da Secretaria de Educação, ***SILVANA LUZINETE DA SILVA,*** através do protocolo de requerimento n. 162/2014.
R E S O L V E:

I – Conceder-lhe 120(cento e vinte)dias de licença gestação, no período de 03.10.14 a 27.01.15, nos termos do capítulo XII, Seção I, Art. 125 da Lei Municipal nº 733, de 07/04//99,(Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 03/10/14.

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

Bom jardim,
Gabinete do Prefeito, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:3FAF945E

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº 158/2014.

O Secretário de Administração do Município de Bom Jardim, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria n. 002/2014, de 02/01/14 e tendo em vista o que requereu a servidora da Secretaria de Educação, ***JOANY NOEMI GOMES DE ARAÚJO SOARES,*** através do protocolo de requerimento n. 165/2014.
R E S O L V E:

I – Conceder-lhe 120(cento e vinte)dias de licença gestação, no período de 26.09.14 a 22.01.14, nos termos do capítulo XII, Seção I, Art. 125 da Lei Municipal nº 733, de 07/04//99,(Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 26/09/14.

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

Bom jardim,
Gabinete do Prefeito, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:DF2FF843

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº 159/2014.

O Secretário de Administração do Município de Bom Jardim, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria n. 002/2014, de 02/01/14 e tendo em vista o que requereu a servidora da Secretaria de Educação, ***MARCILENE MARIA DA CONCEIÇÃO,*** através do protocolo de requerimento n. 145/2014.

R E S O L V E:

I – Conceder-lhe 120(cento e vinte)dias de licença gestação, no período de 10.09.14 a 07.01.15, nos termos do capítulo XII, Seção I, Art. 125 da Lei Municipal nº 733, de 07/04//99,(Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 10/09/14.

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

Bom jardim,
Gabinete do Prefeito, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:2FB9F7CE

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº 159/2014.

O Secretário de Administração do Município de Bom Jardim, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria n. 002/2014, de 02/01/14 e tendo em vista o que requereu a servidora da Secretaria de Educação, ***MARCILENE MARIA DA CONCEIÇÃO,*** através do protocolo de requerimento n. 145/2014.
R E S O L V E:

I – Conceder-lhe 120(cento e vinte)dias de licença gestação, no período de 10.09.14 a 07.01.15, nos termos do capítulo XII, Seção I, Art. 125 da Lei Municipal nº 733, de 07/04//99,(Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 10/09/14.

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

Bom jardim,
Gabinete do Prefeito, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:3DEDF5E2

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.160/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: EDILEUZA ARAUJO BARBOSA através do requerimento nº 160/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 02 (dois) meses a partir de 01.10.2014 a 01.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 01 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:D596091D

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.161/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: ADEISE FERREIRA SANTOS DA SILVA através do requerimento nº 161/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro e segundo decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 02.10.2014 a 02.01.2015 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 02 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:4493E310

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.162/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: ANA MARIA MARTINS através do requerimento nº 162/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 02 (dois) meses a partir de 02.10.2014 a 02.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 02 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:BDC911B9

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.163/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: MARIA HELENA DE AMORIM através do requerimento nº 163/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 02 (dois) meses a partir de 03.10.2014 a 03.12.2014 de

acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 03 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:27A8FEFB

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.164/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: MARIA DE LOURDES ALEIXO SALVADOR SANTANA através do requerimento nº 164/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 06.10.2014 a 06.01.2015 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 06 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:F47C8F8D

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.165/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: IRENE MARIA DR SOUZA OLIVEIRA através do requerimento nº 165/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 12.10.2014 a 12.01.2015 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 12 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:F03D6344

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.166/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: MARIA LUCIENE BRAZ DE ALBUQUERQUE através do requerimento nº 166/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 03 (três) meses a partir de 13.10.2014 a 13.01.2015 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 13 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:9BDFF6CF

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.167/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: MARIVÂNIA FERREIRA LEITE DA SILVA através do requerimento nº 167/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 02 (dois) meses a partir de 13.10.2014 a 13.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 13 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:3FA28C61

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.168/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: EDENY DE SOUSA VASCONCELOS através do requerimento nº 168/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 01 (um) mês a partir de 13.10.2014 a 13.11.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 13 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:ED8E1EB6

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA GP Nº 0169/2014

O Prefeito do Município de Bom Jardim, no uso das atribuições legais, considerando as normas contidas na Constituição Federal, considerando, o que foi requerido através de processo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes.

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição com proventos integrais à Srª. **MARIA JOSÉ BARBOSA DE MORAIS**, matrícula 0126, portadora da Cédula de Identidade nº 2.422.270 – SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob nº 360.763.254-53, titular do cargo de Professora Em Formação Magistério, Nível N09-CA, desta Municipalidade, com fundamento no art. 6º da EC 41/2003 c/c art. 2º da EC 47/2005 e artigo 21 da Lei Municipal nº 838/2005, estando assim constituídos, ***ressalvadas as melhorias posteriores.***

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

Registre-se e
publique-se.

Bom Jardim, 02 de maio de 2014.

JONATHAS MIGUEL DE ARRUDA BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:890C3A26

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA GP Nº 170/2014

O Prefeito do Município de Bom Jardim, no uso das atribuições legais, considerando as normas contidas na Constituição Federal, considerando, o que foi requerido através de processo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes.

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais ao Sr. ***JOÃO SARINHO BARBOSA***, matrícula 00010, portador da Cédula de Identidade nº 1.323.038 – SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob nº 032.180.824-04, titular do cargo de Agente Administrativo, Nível, NS-4, desta Municipalidade, com fundamento no art. 3º da EC 47/2005, estando assim constituídos, ***ressalvadas as melhorias posteriores.***

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

Registre-se e
publique-se.

Bom Jardim, 02 de maio de 2014.

JONATHAS MIGUEL DE ARRUDA BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:E35CE95A

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº 171/2014.

O Secretário de Administração do Município de Bom Jardim, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria n. 002/2014, de 02/01/14 e tendo em vista o que requereu a servidora da Secretaria de Educação, ***ALOMA KARLA BARROS PINTO,*** através do protocolo de requerimento n. 150/2014.
R E S O L V E:

I – Conceder-lhe 120(cento e vinte)dias de licença gestação, no período de 22.09.14 a 19.01.15, nos termos do capítulo XII, Seção I, Art. 125 da Lei Municipal nº 733, de 07/04//99,(Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 22/09/14.

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

Bom jardim,
Gabinete do Prefeito, 13 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:A608B191

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº 172/2014

O Secretário de Administração do Município de Bom Jardim, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria n. 002/2014, de 02/01/14 e tendo em vista o que requereu a servidora da Secretaria de Educação, ***ADRIANA PATRÍCIA DE ANDRADE SILVA,*** através do protocolo de requerimento n. 149/2014.
R E S O L V E:

I – Conceder-lhe 120(cento e vinte)dias de licença gestação, no período de 02.10.14 a 29.01.15, nos termos do capítulo XII, Seção I, Art. 125 da Lei Municipal nº 733, de 07/04//99,(Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 02/10/14.

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

Bom jardim,
Gabinete do Prefeito, 13 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:0D303B95

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.173/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: MARINÊS FLORÊNCIO DA SILVA através do requerimento nº 173/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 02 (dois) meses a partir de 19.10.2014 a 19.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 19 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:1B0340C6

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.174/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: JOSSELANEA MARIA DA SILVA BARROS através do requerimento nº 174/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 02 (dois) meses a partir de 21.10.2014 a 21.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 21 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:9F809E23

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº. 175/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014

RESOLVE:

I – DESIGNAR o Sr. ANTÔNIO MACHADO DE OLIVEIRA, para exercer suas funções na Secretaria de Articulação Rural deste Poder Executivo;

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Bom Jardim, 21 de outubro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:09EE5A3A

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.176/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: SIMONE FABIANA DE MORAIS RUFINO através do requerimento nº 176/2014.

R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 02 (dois) meses a partir de 01.11.2014 a 31.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 01 de novembro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:94FC7BAB

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA ADM Nº.177/2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO BOM JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhes foram delegadas pelo chefe do Executivo, através da portaria Nº 002/2014, de 02/01/2014 e tendo em vista o que requereu a servidora: ELISANGELA MARIA BRAZ DE OLIVEIRA através do requerimento nº 177/2014.
R E S O L V E:

I - Conceder-lhe Licença prêmio, relativo ao primeiro decênio, por um período de 01 (um) mês a partir de 01.11.2014 a 01.12.2014 de acordo com o Art. 91, seção VII, da Lei Municipal nº 733, de 07/04/99. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Bom Jardim).

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Bom Jardim, 01 de novembro de 2014.

DEOCLÉCIO BINO BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:52DBCE9B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
DECRETO Nº 1.275, DE 23 DE OUTUBRO DE 2014.

EMENTA: Abre ao Orçamento Fiscal do Município Crédito Suplementar no valor de R$ 3.545.000,00 em favor da SECRETARIA EXECUTIVA DE LIMPEZA PÚBLICA e da SECRETARIA EXECUTIVA MEIO AMBIENTE.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 7º, inciso I e II, da Lei nº. 2.962, de 27 de dezembro de 2013, e, considerando a necessidade de reforçar dotações orçamentárias insuficientes para cobrir despesas com manutenção e operacionalização, não implicando em acréscimo ao Orçamento vigente, uma vez que os recursos serão deduzidos de dotações disponíveis;

DECRETA:

Art. 1º. : Fica aberto Crédito Suplementar em favor da **SECRETARIA EXECUTIVA DE LIMPEZA PÚBLICA** e da **SECRETARIA EXECUTIVA MEIO AMBIENTE,** no valor de R$ 3.545.000,00 (três milhões, quinhentos e quarenta e cinco mil reais) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DO TESOURO - R$ 1,00
33002 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
33107 – SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE

18 541 3024 **4.054**	- EDUCAÇÃO AMBIENTAL		
DESP. 692 FNT 02	3.3.90.00	- OUTRAS DESPESAS CORRENTES	45.000,00

35001– SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
35113– SECRETARIA EXECUTIVA DE LIMPEZA PÚBLICA

15 452 3031 **4.072**	- ONDA LIMPA		
DESP. 449 FNT 01	3.3.90.00	- OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.500.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....			**R$ 3.545.000,00**

Art. 2º. : Para abertura do Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior, será utilizado o recurso da Anulação Parcial das seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DO TESOURO - R$ 1,00
33002 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
33107 – SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE

18 542 1037 **2.053**	- FORTALECIMENTO DA MUNICIPALIZAÇÃO DO CONTROLE AMBIENTAL		
DESP. 395 FNT 01	3.3.90.00	- OUTRAS DESPESAS CORRENTES	45.000,00

35001- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
35114 – SUPERINTENDÊNCIA DE HABITAÇÃO

16 482 3051 **3.051**	- EXECUTAR AS AÇÕES DO "PROJETO CASA NOVA"		
DESP. 508 FNT 01	4.4.90.00	- INVESTIMENTOS	2.500.000,00

15 451 3057 **3.054**	- EXECUTAR OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA INTEGRANTES DO "PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO" – PAC		
DESP. 520 FNT 07	4.4.90.00	- INVESTIMENTOS	1.000.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO.....			**R$ 3.545.000,00**

Art. 3º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 23.10.2014.

Palácio Conde da Boa Vista, 23 de Outubro de 2014.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

MARCOS GERMANO DOS SANTOS SILVA
Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

LUSIVAN SEVERINO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Gestão Pública

TATIANA CAVALCANTI GONÇALVES GUERRA
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:15D18288

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV
ATO Nº. 0116/2014, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2014.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 16, inciso XII da Lei Municipal 2273/2005,
RESOLVE:

Conceder aposentadoria compulsória a Esmerino Severino Bispo, Servente - nível 5, faixa I, matrícula 2677, lotado na Secretaria Municipal de Coordenação Regional de Serviços Públicos – Setor de Paisagismo, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, com redação dada pela E.C. nº 41/03.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 06/11/2014.

Cabo de Santo Agostinho, 07 de novembro de 2014.

CÉLIA VERÔNICA EMÍDIO
Diretora Presidente

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:3DCAC58A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 081/PMCSA-SECL/2014

Objeto: Contratação da empresa TRAZENDO A ARCA EVENTOS E PUBLICIDADE LTDA – ME, para apresentação artística da Banda Trazendo a Arca, no evento denominado Dia Municipal de Ação e Graças, a ser realizado no dia 31/10/2014, na Praça 9 de julho na PE-60, no Cabo de Santo Agostinho. Valor Total: R$ 55.000,00. Referente à INEXIGIBILIDADE nº. 042/PMCSA-SECL/2014. Contratada: TRAZENDO A ARCA EVENTOS E PUBLICIDADE LTDA – ME. CNPJ/MF nº 08.744.960/0001-78.

Cabo de Santo Agostinho, 17 de outubro de 2014.

RINALDO DA COSTA BARBOSA
Secretaria Executiva de Cultura e Lazer

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:AD336A3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/PMCSA-SME/2014

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em Buffet, para Semana da Pátria e Abertura do Calendário Letivo de 2015. Valor Total: R$ 22.600,00. Referente ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 050/PMCSA-SME/2014. Contratada: JOSÉ DIAS DOS SANTOS BUFFET - ME. CNPJ/MF nº 05.621.984/0001-41.

Cabo de Santo Agostinho, 08 de setembro de 2014.

ELIAS JOSÉ DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:E9EDCD57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/PMCSA-SME/2014

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de ferramentas e materiais de informática, para Coordenação de Tecnologia da Informação. Valor Total: R$ 14.328,40. Referente ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 041/PMCSA-SME/2014. Contratada: O S INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA - ME. CNPJ/MF nº 05.372.103/0001-04.

Cabo de Santo Agostinho, 10 de setembro de 2014.

ELIAS JOSÉ DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:AD766F25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/PMCSA-SME/2014

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para confecção e instalação de placas indicativas tipo fachada e inaugurais. Valor Total: R$ 191.500,00. Referente ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 051/PMCSA-SELOG-SME/2014. Contratada: K & R II PROMOÇÕES E SERVIÇOS ARTÍSTICOS LTDA - ME. CNPJ/MF nº 70.237.961/0001-08.

Cabo de Santo Agostinho, 22 de setembro de 2014.

ELIAS JOSÉ DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:B8F6109F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/FMS/2012

Objeto: Complementação do valor do contrato em questão, visando à continuação da manutenção preventiva e corretiva. Valor Total: R$ 236.339,16. Referente à INEXIGIBILIDADE nº. 002/FMS/2012. Contratada: LINKMED – SOLUÇÃO EM EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR LTDA. CNPJ/MF nº 06.025.185/0001-75.

Cabo de Santo Agostinho, 03 de janeiro de 2014.

VALTER KIRZNER
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:CB83C8A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/FMS/2012

Objeto: Complementação do valor do contrato em questão, tendo em vista a mudança do exercício financeiro e orçamentário. Valor Total: R$ 7.468,72. Referente à DISPENSA nº. 005/FMS/2012. Locador: JÚLIO DÍONISIO DE SOUZA. CPF/MF nº 141.477.774-49.

Cabo de Santo Agostinho, 10 de fevereiro de 2014.

VALTER KIRZNER
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:97E5690B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/PMCSA/2013

Objeto: Prorrogação do prazo contratual, por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 29 de maio de 2015. Valor Total: R$ 31.845,93. Referente à DISPENSA nº. 005/PMCSA/2013. Locador: Espólio de Ricardo Luiz da Silva Leitão.

Cabo de Santo Agostinho, 29 de maio de 2014.

RONALDO FRANCISCO DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:EA7FCE69

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/FMS/2012

Objeto: Prorrogação do prazo contratual, por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 02 de agosto de 2015, juntamente com o reajuste de valor do contrato, de conformidade com a cláusula quinta do mesmo, a qual estipula como índice de reajuste contratual o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo). Valor Total: R$ 13.638,72. Referente à DISPENSA nº. 005/FMS/2012. Locador: JÚLIO DÍONISIO DE SOUZA. CPF/MF nº 141.477.774-49.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de agosto de 2014.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:25C4CAB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/FMDDCA/2014

Objeto: Locação do imóvel situado na Praça do Mercado, n° 32, Jussaral, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP: 54.570-000, destinado ao funcionamento do Conselho Tutelar de Jussaral, deste Município. Valor Total: R$ 6.000,00. Referente à DISPENSA nº.

001/FMDDCA/2014. Locadora: Lindinalva Maria de Lima. CPF/MF nº 034.172.424-60 e Edson Manoel de Souza. CPF/MF nº 438.457.544-00.

Cabo de Santo Agostinho, 10 de outubro de 2014.

RONALDO FRANCISCO DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:FF679C85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
PREGÃO PRESENCIAL N° 073/PMCSA-SMPROS/2014 - PROCESSO Nº 147/PMCSA-SMPROS/2014

A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Municipal de Programas Sociais e do Pregoeiro, informa que às **08h00min horário de Pernambuco do dia 21/11/2014** receberá os envelopes de Propostas de Preços e Habilitação do **Pregão Presencial nº 073/PMCSA-SMPROS/2014,** cujo objeto é o **Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de cestas básicas, para o atendimento da população carente do Município**. Informações na sede da CPL, sito à Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145 – Térreo – Torrinha – Cabo de Santo Agostinho/PE ou através do telefone/fax (81) 3521-6619/3524-9075.

Cabo de Santo Agostinho, 07 de novembro de 2014.

JOSÉ GANGANELI DE ABREU COUTINHO
Pregoeiro.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:D72B4D93

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 002/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 002/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA - PE, através do Fundo Municipal de Saúde, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Inocêncio Lima, nº 730, Centro - Custódia – PE - CEP: 56.640-000 - CNPJ nº 10.298.546/0001-24, neste ato representado pelo **Sr. BRUNO LUIZ GAUDÊNCIO DE QUEIROZ**, brasileiro, solteiro, Fonoaudiólogo, portador do RG nº 5.689.441 SDS/PE, CPF sob o nº 038.127.424-11, residente e domiciliado na rua: Antonio Remígio da Silva, 08 – Mandacaru - Custodia/PE, considerando o julgamento do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2014, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **PHARMAPLUS LTDA** CNPJ n° 03.817.043/0001-52, com sede na Av. Helvecio Lima, 256 - Brotas – Afogados da Ingazeira – PE, neste ato representada pelo **Sr. Joseph Domingos da Silva**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade n° 1.250.052 - SSP-PE e do CPF: 125.517.594-04, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº.s 8.666/93, 10.520/2002, Decretos Municipais nº 002/2013 e 003/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (CONSUMO) PARA USO NO HOSPITAL MUNICIPAL E POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA**, conforme as especificações da proposta de preços apresentada no Pregão Presencial n° 002/2014 Processo n° 002/2014, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

2.1.1 Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do material mediante o envio da Ordem de Compras, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

2.1.2 Permitir ao pessoal da contratada o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

2.1.3 Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;

2.1.4 Efetuar os pagamentos devidos observados as condições estabelecidas nesta Ata;

2.1.5 Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

Parágrafo único - Esta Ata não obriga a Administração Municipal a firmar contratações com os fornecedores cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas, para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

2.1.6 – Efetuar a contratação, se assim for necessário, sendo que o contrato poderá ser formalizado a qualquer tempo durante o prazo vigente da Ata de Registro de Preços sobre o saldo remanescente do item, por prazo a ser determinado pela Administração, conforme a minuta anexa ao Edital.

2.2 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

2.2.1 Assinar esta Ata no prazo **máximo** de 6 (seis) dias úteis, contado da convocação;

2.2.2 Fornecer o material conforme especificação, marca e preço registrados;

2.2.3 Entregar o material solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Compras;

2.2.4 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de **12 (doze) meses** a contar da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios.

CLAUSULA QUARTA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Secretaria de Saúde em conjunto com a central de compras Municipal, competindo-lhe:

a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do material registrado;

b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços do material, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;

c) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;

d) observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

Parágrafo primeiro – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da

Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

Parágrafo segundo – A Secretaria de Saúde realizará as pesquisas de preços dos itens registrados, de forma a avaliar os preços a serem contratados, bem como elaborará as estimativas de consumo e os cronogramas de contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – Os preços registrados, a especificação do material, o quantitativo, as marcas, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes desta Ata.

5.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

5.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão de Licitações e Contratos deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

5.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Administração Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

5.5 - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

5.6 - Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Fundo Municipal de Saúde para determinado item.

5.7 - As alterações de preços oriundas de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente por meio eletrônico.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

II) Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/93.

6.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

6.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, considerando-se cancelado o preço registrado.

6.4 - A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

6.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

6.6 - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 – Os Produtos serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e deverão ser entregues na sede da mesma, pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Compras devidamente assinada.

7.2 – Os Produtos deverão ser entregues em embalagens originais e deverão conter nas respectivas embalagens as seguintes informações:

Data de fabricação e data de vencimento;

Número de registro emitido pela ANVISA;

7.3 – O prazo de validade dos Produtos deverá ser de no mínimo 18 (dezoito) meses a contar da data do aceite e/ou no mínimo 70 % do prazo máximo para Os Produtos que possuam validade inferior à mencionada.

7.4 – A Contratada garantirá a qualidade dos Produtos pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

7.5 – Os Produtos deverão ser embalados e transportados adequadamente, de forma a assegurar a sua qualidade.

7.6 - O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

I - provisoriamente, no ato da entrega, pela Central de Compras, que procederá à conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento, assinando-se o canhoto do respectivo documento fiscal de entrega;

II - definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos da nota de empenho.

Parágrafo único - O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civis e penais da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

a) apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando a regularidade com a Justiça do Trabalho, e da Ordem de Fornecimento original enviada pela Secretaria que solicitou os produtos;

b) inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido o fornecedor.

Parágrafo único - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

CLÁUSULA NONA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

9.1 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o fornecedor, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1 – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

10.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I - advertência;

II - multa de **10% (dez por cento**) do valor do contrato**,**

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco)**

anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

10.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preço, por parte do fornecedor, assegurará a Administração Municipal o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

11.2 Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Administração Municipal;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Administração Municipal.

Parágrafo único - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

11.3 - A Administração Municipal de Custódia-PE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes com a aquisição futura do objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUSTÓDIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

14.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial dos Municípios conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Custódia, Estado de Pernambuco, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renuncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias.

CUSTÓDIA - PE, 14/02/2014.

Pelo Órgão Gerenciador

CONSTÂNCIO SIMÕES MENDES
Diretor de Compras

BRUNO LUIZ GAUDÊNCIO DE QUEIROZ
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Pelo Fornecedor

JOSEPH DOMINGOS DA SILVA
Pharmaplus LTDA
CNPJ: 03.817.043/0001-52

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Fundo Municipal de Saúde de Custódia-PE e a empresa **PHARMAPLUS LTDA** cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Presencial nº. 002/2014 – Processo nº. 002/2014.

Nome da Empresa: **PHARMAPLUS LTDA**
CNPJ: **03.817.043/0001-52** Insc. Estadual: **20126939012**
Endereço: **Av. Helvecio Lima, - — PE** nº.: **256** Bairro: **Brotas**
Cidade: **Afogados da Ingazeira** CEP: **56.640-000**
Estado: **Pernambuco**
Telefone: **87 – 3838-1652** Fax: **87 – 3838-1652**
e-mail: **pharmaplusdistribuidora@hotmail.com**
Responsável: **Joseph Domingos da Silva**
CPF: **125.517.594-04** RG: **1.250.052 SSP/PE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA / FABRICANTE	VLR UNIT
2	ABSORVENTE GERIATRICO	2000	LIFE DO BRASIL	R$ 0,48
5	AGULHA 25 X 7, Composta de cânula com bisel, trifacetado e siliconizado, permitindo uma introdução suave e atraumática. O Canhão permite acoplamento perfeito a seringa. Capa Protetora em formato cilindrico. Cânula em aço inox, capa e canhão de polimeros atóxicos. Atóxica e esterilizada fabricado de acordo com as boas normas de fabricação. Embaladas individualmente. Caixa com 100 un.	3000	SOLIDOR	R$ 5,14
8	AGULHA DESCARTAVEL ANESTESIA RAQUIDIANA 25G X 3 ½ -apirogênico estilete ajustado à agulha reduz possibilidade de remoção de tecidos durante a punção. latex free. deverá constar externamente dados de identificação, procedência, esterilizado	800	PROCARE	R$ 2,96
13	Álcool iodado, medicinal, 1%, solução tópica frasco com 1000ml	500	VIC PHARMA	R$ 7,20
14	ALGODÃO hidrófilo, 100% algodão alvejado, inodoro, isento de amido, fibras longas, em camadas sobrepostas e uniformes, macio, cor branca, boa absorvência. Enrolado em papel apropriado em toda a sua extensão. Pacote com 500g	600	ALGO BOM	R$ 7,60
15	ALGODÃO ortopédico, 100% algodão cru, cor natural, relativa impermeabilidade, distribuição uniforme do algodão, enrolado de maneira uniforme, com camada de goma em uma das faces. 20 cm de largura X 1.8 m.	150	ORTOFEN	R$ 8,45
19	APARELHO DE PRESSÃO (Esfigmomanômetro) adulto c/ velcro	200	SOLIDOR	R$ 48,00
34	CATETER intravenoso central com dispositivo de segurança, para acesso venoso central, radiopaco, descartável, calibre G 14, filtro hidrófobo, agulha siliconada, câmara de refluxo sanguíneo transparente cristal, com retração total da agulha cx c/ 100 unidade	300	SOLIDOR	R$ 0,94
35	CATETER intravenoso central com dispositivo de segurança, para acesso venoso central, radiopaco, descartável, calibre G 16, filtro hidrófobo, agulha siliconada, câmara de refluxo sanguíneo transparente cristal, com retração total da agulha Cx c/ 100 unidade	500	SOLIDOR	R$ 0,85
36	CATETER intravenoso central com dispositivo de segurança, para acesso venoso central, radiopaco, descartável, calibre G 18, filtro hidrófobo, agulha siliconada, câmara de refluxo sanguíneo transparente cristal, com retração total da agulha. Cx c/ 100 unidade	500	SOLIDOR	R$ 0,85
37	CATETER intravenoso central com dispositivo de segurança, para acesso venoso central, radiopaco, descartável, calibre G 20, filtro hidrófobo, agulha siliconada, câmara de refluxo sanguíneo transparente cristal, com retração total da agulha. Cx c/ 100 unidade	800	SOLIDOR	R$ 0,85
38	CATETER intravenoso central com dispositivo de segurança, para acesso venoso central, radiopaco, descartável, calibre G 22, filtro hidrófobo, agulha siliconada, câmara de refluxo sanguíneo transparente cristal, com retração total da agulha. cx c/ 100 unidade	800	SOLIDOR	R$ 0,85
39	Cateter intravenoso central com dispositivo de segurança, para acesso venoso central, radiopaco, descartável, calibre G 24, filtro hidrófobo, agulha siliconada, câmara de refluxo sanguíneo transparente cristal, com retração total da agulha. cx c/ 100 unidade	800	SOLIDOR	R$ 0,94
42	CLOREXIDINA 2% - Embalagem individual c/ 1000mL	600	VIC PHARMA	R$ 10,50
43	COLAR Cervical em Espuma. Tamanho G. Apresentar registro do produto na Anvisa.	100		R$ 8,25
44	COLAR Cervical em Espuma. Tamanho M. Apresentar registro do produto na Anvisa.	100		R$ 8,25
45	COLAR Cervical em Espuma. Tamanho P. Apresentar registro do produto na Anvisa.	100		R$ 8,25
46	COLAR de resgate	50	POLARFIX	R$ 32,00
52	COMPRESSA de gaze 100% algodão, de uso único descartável, hidrófila, isenta de alvejantes óticos e amido, deve ter 05 dobras e 08 camadas	10000	MEDIPLUSS	R$ 10,49

	dobradas para dentro, dimensões fechada de 7,5 x 7,5 e aberta de 15,0 x 30,0cm, densidade de 13 fios por cm2. pacotes com 500 unidades			
64	EQUIPO micro gotas, com injetor lateral,para infusões endovenosas de uso único, estéril e apirogênica. Projetado de forma a garantir uma perfeita adaptação e funcionalidade em recipientes de solução parenteral em todas as variações. Embalado individualmente em blister de filme plástico termoformável e papel grau-cirúrgico, ponta perfurante de acordo com as normas nacionais e internacionais, com o projetor, tubo de PVC atóxico e transparente, câmara de gotejamento flexível transparente, com entrada de ar, esterilizados a óxido de etileno	2000	MEDSONDA	R$ 1,38
69	ESPARADRAPO impermeável, na cor branca, em tecido apropriado de algodão, massa adesiva a base de oxido de zinco e borracha na outra, com boa aderência, isento de substancias alergenas, enrolado em carretel e no tamanho de 10 cm x 4,5 m	1000	MISSNER	R$ 5,38
73	ESPÉCULO Vaginal Grande modelo Collins, estéril, lubrificado. Produzido em poliestireno cristal, permite excelente transparência e transmissão luminosa. Valvas anatômicas de contornos lisos e regulares, semelhantes ao formato dos fórnices vaginais. Dispositivo de abertura (parafuso borboleta) fabricado em poliestireno de alto impacto (PSAI) pigmentado na cor laranja e indeformável	2000	HEALTH MED	R$ 1,62
75	ESPÉCULO vaginal pequeno modelo Collins com parafuso previamente rosqueado, com as seguintes medidas: 155mm de comprimento total, 110mm de eixo longitudinal;29,5mm na sua maior largura distal. Uso único, estéril. Embalado em papel grau cirúrgico+filme polietileno/polipropileno, que garanta a integridade do produto, promova barreira microbiana e abertura asséptica	4000	HEALTH MED	R$ 1,12
85	FIO, para sutura, categute cromado n. 0-0, fio com 75 cm de comprimento, agulha de 4,0 cm e 1/2 circulo, cilíndrica, para cirurgia gastrointestinal. Embalagem envelope individual, em papel aluminizado e/ou filme termoplástico, abertura em pétala. Caixa c/ 24 unid.	200	TECHCOFIO	R$ 79,33
88	FIO, para sutura, categute cromado n. 3-0, fio com 75 cm de comprimento, agulha de 3,5 cm e 1/2 circulo, cilíndrica, para cirurgia gastrointestinal. Embalagem envelope individual, em papel aluminizado e/ou filme termoplástico, abertura em pétala. Caixa c/ 24 unid.	100	TECHCOFIO	R$ 79,33
92	FIO, para sutura, categute simples n. 3-0, fio com 75 cm de comprimento, agulha de 3,0 cm e 1/2 circulo, cilíndrica. Embalagem: envelope individual, em papel aluminizado ou papel grau cirúrgico efilme termoplástico, abertura em pétala, cx c/ 24 unid	100	TECHCOFIO	R$ 79,19
93	FIO, para sutura, categute simples n.0-0, fio com 90 cm de comprimento, agulha de 5,0 cm cm e 1/2 circulo, cilíndrica. Embalagem: envelope individual, em papel aluminizado ou papel grau cirúrgico efilme termoplástico, abertura em pétala, cx c/ 24 unid	200	TECHCOFIO	R$ 79,19
99	FIO, para sutura, em nylon monofilamentar n. 1, fio com 45 cm de comprimento, agulha de 4,0 cm e 3/8 de circulo, triangular, cuticular. Embalagem: envelope individual em papel aluminizado ou papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em pétala. cx c/ 24 unid	150	PROCARE	R$ 26,95
100	FIO, para sutura, em nylon monofilamentar n. 2, fio com 45 cm de comprimento, agulha de 4,0 cm e 3/8 de circulo, triangular, cuticular. Embalagem: envelope individual em papel aluminizado ou papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em pétala. cx c/ 24 unid	150	PROCARE	R$ 26,95
101	FIO, para sutura, em nylon monofilamentar n. 3, fio com 45 cm de comprimento, agulha de 4,0 cm e 3/8 de circulo, triangular, cuticular. Embalagem: envelope individual em papel aluminizado ou papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em pétala. cx c/ 24 unid	100	PROCARE	R$ 26,95
102	FIO, para sutura, em nylon monofilamentar n. 4, fio com 45 cm de comprimento, agulha de 4,0 cm e 3/8 de circulo, triangular, cuticular. Embalagem: envelope individual em papel aluminizado ou papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em pétala. cx c/ 24 unid	100	PROCARE	R$ 26,95
103	FIO, para sutura, em nylon monofilamentar n. 5, fio com 45 cm de comprimento, agulha de 4,0 cm e 3/8 de circulo, triangular, cuticular. Embalagem: envelope individual em papel aluminizado ou papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em pétala. cx c/ 24 unid	50	PROCARE	R$ 26,95
105	FITA adesiva para autoclave, dimensões 19 mm x 30 m, resistente a alta temperatura.	1000	MISSNER	R$ 4,09
109	FRALDA descartável geriátrica tamanho G. pacote com 10 unidades	500	MASTER CARE	R$ 9,74
113	FRASCO coletor universal com capacidade de 80mL embalado individualmente. Estéril	10000	J PROLAB	R$ 0,36
115	GLICERINA bi-destilida loção para o corpo – frasco 1L	50	VIC PHARMA	R$ 17,25
120	LAMINA de bisturi, número 12, em aço carbonato, para procedimentos vasculares e arteriais, que permita a realização de cortes suaves, fácil identificação de sua área de corte, através da diferença de tonalidade da lâmina esterilizada a raio gama, corte perfeito, que não ocorra risco de oclusão arterial, que não gerem bordas irregulares, lâmina com ponta delicada, com 1,9 mm de lâmina cortante, com pequeno declive na parte superior, descartável, estéril, embalada individualmente em forma de sache, com inibidor de corrosão, que não permita a perfuração garantindo a esterilização e prevenindo contra acidentes, a embalagem deve permitir a retirada fácil da lâmina, com abertura asséptica. Cx c/ 100 unid	100	SOLIDOR	R$ 21,30
122	LAMINA de bisturi, número 20, em aço carbonato, para procedimentos vasculares e arteriais, que permita a realização de cortes suaves, fácil identificação de sua área de corte, através da diferença de tonalidade da lâmina esterilizada a raio gama, corte perfeito, que não ocorra risco de oclusão arterial, que não gerem bordas irregulares, lâmina com ponta delicada, com 1,9 mm de lâmina cortante, com pequeno declive na parte superior, descartável, estéril, embalada individualmente em forma de sache, com inibidor de corrosão, que não permita a perfuração garantindo a esterilização e prevenindo contra acidentes, a embalagem deve permitir a retirada fácil da lâmina, com abertura asséptica. Cx c/ 100 unid	100	SOLIDOR	R$ 21,30
124	LAMINA de bisturi, número 22, em aço carbonato, para procedimentos vasculares e arteriais, que permita a realização de cortes suaves, fácil identificação de sua área de corte, através da diferença de tonalidade da lâmina esterilizada a raio gama, corte perfeito, que não ocorra risco de oclusão arterial, que não gerem bordas irregulares, lâmina com ponta delicada, com 1,9 mm de lâmina cortante, com pequeno declive na parte superior, descartável, estéril, embalada individualmente em forma de sache, com inibidor de corrosão, que não permita a perfuração garantindo a esterilização e prevenindo contra acidentes, a embalagem deve permitir a retirada fácil da lâmina, com abertura asséptica. Cx c/ 100 unid	200	SOLIDOR	R$ 21,30
128	LANCETA, para punção capilar digital, de uso único, descartável. Caixa c/ 200 unidades.	1000	LABOR IMPORT	R$ 52,00
141	MÁSCARA DE VENTURY com válvula e reservatório de oxigênio: se confeccionado com materiais siliconado, ser transparente, flexível, atóxico com elástico para ajuste facial e orifícios superiores, possuir conector de abertura variável com faixa mínima de 24. tamanho infantil	100	POCKET	R$ 19,00
142	MÁSCARA DE VENTURY com válvula e reservatório de oxigênio: se confeccionado com materiais siliconado, ser transparente, flexível, atóxico com elástico para ajuste facial e orifícios superiores, possuir conector de abertura variável com faixa mínima de 24. tamanho adulto	100	POCKET	R$ 19,00
145	MASCARA, descartável, para proteção respiratória contra poeira e nevoas, com válvula, com elástico, design anatômico, ajuste automático a face do usuário, confeccionada em material filtrante macio, não irritante, cobertura interna e concha externa que não murche ou infle durante o uso. Embalagem com 50 unidades	850	LABOR IMPORT	R$ 5,19
148	ÓCULOS para proteção profissional, plástico resistente, formato anatômico, com possibilidade de visualização num ângulo de 120 graus, lente incolor anti-embaçante, com proteção lateral, haste regulável ou não, compatível com profissionais que utilizem óculos de grau. Lavável e passível de desinfecção química. Tamanho: Adulto.	300	SUPERMEDY	R$ 3,80
153	PULSEIRA P/IDENTIFICACAO DE PACIENTE - tipo: adulto/pediatrico; cor: laranja; confeccionada em material antialergico e resistente, possui lacre inviolavel, com sistema de adesivo com corte de seguranca no lacre. dimensoes aproximadas: 02 cm de largura x 21cm de comprimento.	1000	HEALTH MED	R$ 0,73
154	PVP-I solução degermante 10 mg/ml em iodo, embalagem com 1000ml	600	VIC PHARMA	R$ 13,00
163	SERINGA de 10 ml, descartável, com agulha 25X 7, estéril, trava do embolo, em polipropileno, transparente, atóxica, aterogênica, cilindro reto, siliconizado, parede uniforme, com escala de graduação em ml, números e traços legíveis, com anel de retenção que impeça o desprendimento do embolo do cilindro, bico sem rosca e que garanta conexões seguras, flange com formato adequado, embolo com pistão lubrificado e ajustado ao cilindro. Embalagem individual, em papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em pétala	22000	MEDGOLDMAN	R$ 0,37
165	SERINGA de 3 ml, descartável, com agulha 25X 7, estéril, trava do embolo, em polipropileno, transparente, atóxica, aterogênica, cilindro reto, siliconizado, parede uniforme, com escala de graduação em ml, números e traços legíveis, com anel de retenção que impeça o desprendimento do embolo do cilindro, bico sem rosca e que garanta conexões seguras, flange com formato adequado, embolo com pistão lubrificado e ajustado aocilindro.	11000	MEDGOLDMAN	R$ 0,20

	Embalagem individual, em papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em pétala			
176	SONDA NASOGASTRICA CURTA n. 06, descartável, estéril, atóxica, maleável, em PVC, branco transparente, atraumatica, siliconizada, com orifícios nas laterais e conector universal com tampa. Embalagem individual, em papel grau cirúrgico e/ou filme termoplástico, abertura em pétala	500	MEDSONDA	R$ 0,41
177	SONDA NASOGASTRICA CURTA n. 08, descartável, estéril, atóxica, maleável, em PVC, branco transparente, atraumatica, siliconizada, com orifícios nas laterais e conector universal com tampa. Embalagem individual, em papel grau cirúrgico e/ou filme termoplástico, abertura em pétala	500	MEDSONDA	R$ 0,45
181	SONDA NASOGASTRICA CURTA n. 16, descartável, estéril, atóxica, maleável, em PVC, branco transparente, atraumatica, siliconizada, com orifícios nas laterais e conector universal com tampa. Embalagem individual, em papel grau cirúrgico e/ou filme termoplástico, abertura em pétala	200	MEDSONDA	R$ 0,67
213	TINTURA de Iodo 2% embalagem com 1000mL	100	VIC PHARMA	R$ 22,00
215	TORNEIRA descartável de três vias confeccionada em PVC, transparente, conectores luer lock universais com tampa e orientador de fluxo direcionado, estéril, descartável.	3000	SOLIDOR	R$ 0,57
218	TUBO Látex n º 204 Pacote c/ 15 metros não estéril	200	GOIÁS LÁTEX	R$ 49,95

CUSTÓDIA - PE, 14/02/2014.

Pelo Órgão Gerenciador

CONSTÂNCIO SIMÕES MENDES
Diretor de Compras

BRUNO LUIZ GAUDÊNCIO DE QUEIROZ
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Pelo Fornecedor

JOSEPH DOMINGOS DA SILVA
Pharmaplus LTDA
CNPJ: 03.817.043/0001-52**.**

Publicado por:
Vicente Jose de Melo Neto
Código Identificador:9BCA0BD3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - GAMELEIRA
ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014

O Fundo Municipal de Assistência Social da Gameleira informa que na matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco do dia **07/11/2014**, aonde se lê: **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014** - O Fundo Municipal de Assistência Social da Gameleira, através do seu Pregoeiro, informa que às **09h00min** do dia **20 de novembro de 2014**, a sessão de recebimento e abertura dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação **PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, cujo objeto é o Registro de Preços por item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Aquisição com entrega parcelada de Ataúdes e serviços de traslado de corpos de munícipes falecidos em outros Municípios, destinados a atender as pessoas carentes deste Município, entre localidades distantes até 150 KM (cento e cinquenta quilômetros) da sede deste Município. Informações na Sede da CPL, sito à Rua José Barradas, 95 – 1º Andar – Centro – Gameleira – PE ou através do telefone (81) 3679.1295, no horário de 08h00min as 13h00min. Gameleira, 06 de novembro de 2014. Mannix de Azevêdo Ferreira – Pregoeiro. Leia-se: **PROCESSO Nº 005/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014** - O Fundo Municipal de Assistência Social da Gameleira, através do seu Pregoeiro, informa que às **09h00min** do dia **24 de novembro de 2014**, receberá os envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação para Registro de Preços por item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Aquisição com entrega parcelada de Ataúdes e serviços de traslado de corpos de munícipes falecidos em outros Municípios, destinados a atender as pessoas carentes deste Município, entre localidades distantes até 150 KM (cento e cinquenta quilômetros) da sede deste Município. Informações na Sede da CPL, sito à Rua José Barradas, 95 – 1º Andar – Centro – Gameleira – PE ou através do telefone (81) 3679.1295, no horário de 08h00min as 13h00min.

Gameleira, 07 de novembro de 2014.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:FBF1F026

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 902/2014-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Assessora da Divisão Administrativa e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. **ALEXSANDRA NEVES VALENÇA VALERIO,** portadora do CPF: nº. 027.074.904-74, do cargo comissionado de ASSESSORA DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA, símbolo (CC5), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com o efetivo afastamento a partir de 30 de outubro de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de outubro de 2014.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:8546D352

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 909/2014-GP

"Dispõe sobre a nomeação da Gerente da Divisão de Proteção Social Basica, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **CAMILLA MARTINS DE BARROS E SILVA**, portadora do CPF nº **076.938.524-92,** para ocupar o cargo comissionado de GERENTE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA, símbolo (CC4), lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, com exercício a partir do dia 03 de novembro de 2014, nos termos da Lei Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013.
Art. 2º - No ato da posse o ora nomeado deverá apresentar a declaração de renda atualizada, declaração de acumulo de cargo e declaração de grau de parentesco.
Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Municipal Celso Galvão, em 03 de novembro de 2014.

AUDÁLIO RAMOS MACHADO FILHO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:9507801A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4065/2014

EMENTA: Estabelece normas para celebração de convênios entre o município e entidades públicas e privadas, sem fins lucrativos, e da outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara dos vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam regulamentados os convênios, termos de parceria ou instrumentos congêneres, celebrados pelos órgãos e entidades da administração pública municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolva ou a cooperação técnica, ou a transferência de recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município, ou os dois juntos, ou oriundos de outras fontes, nos seguintes termos;

§ 1º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – convênio - acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a cooperação técnica ou transferência de recursos financeiros de dotações consignadas no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município e tenha como partícipes: de um lado, órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgãos ou entidade da administração pública federal ou estadual, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;
II - plano de trabalho - é a descrição detalhada das etapas ou fases de um serviço ou obra, segundo determinada metodologia, elaborado tendo em vista o(s) objetivo(s) a atingir, conforme Manual de Procedimentos, instrumento regulamentador do Decreto Federal 6.170-2007;
III - proponente - órgãos da administração pública municipal, direta ou indireta, entidades e/ou organizações sem fins lucrativos que manifestem, mediante ofício e plano de trabalho, interesse em firmar instrumento regulado por este Decreto;
IV - concedente - órgão da administração pública municipal direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;
V - convenente - órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio, termo de parceria ou instrumento congênere;
VI - beneficiários finais; população diretamente favorecida pelos investimentos;
VII - dirigente – aquele que possua vínculo com a entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder de decisão;
VIII – órgão de controle: instituição vinculada ao Poder Executivo Municipal, como os Conselhos Municipais, que possuam designação constitucional para orientar, auditar, fiscalizar e acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades de governo nos aspectos de legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade, economicidade e eficiência;
IX – etapa ou fase: divisão existente na execução de uma meta;
X – meta: parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho;
XI - termo aditivo - instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio, termo de parceria ou instrumento congênere já celebrado vedado à alteração do objeto aprovado;
XII - objeto - o produto do convênio, termo de parceria ou instrumento congênere, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;
XIII – projeto técnico - documento onde devem ser detalhadas todas as características do projeto pretendido, inclusive todas as informações técnicas relativas ao mesmo, sendo indispensável à identificação dos destinatários das ações e as metas a serem alcançados, os valores de contrapartida, quando houver, e a definição da qualificação profissional dos coordenadores e executores das ações, além do estabelecimento do impacto social a ser alcançado;
XIV – projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras e serviços, elaborados com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento de impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução;
XV – termo de parceria: instrumento jurídico previsto na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, para transferência de recursos a organizações sociais de interesse público (OSCIP);
XVI – termo de referência: documento apresentado quando o objeto do convênio, termo de parceria ou instrumento congênere, envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado onde será executado o objeto, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto, e;
XVII – cooperação técnica: as atuações que não envolvam a transferência de recursos financeiros e que seja celebrado com a finalidade de proporcionar a colaboração mútua para o desenvolvimento de atividades que resultem em benefícios diretos ou indiretos à coletividade.

CAPÍTULO II
DAS NORMAS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E VEDAÇÕES.

Art. 2º. As entidades privadas sem fins lucrativos que pretendam celebrar convênio, termo de parceria ou instrumento congênere com órgãos e entidades da administração pública municipal, deverão apresentar pelo menos, os seguintes documentos:

I - ofício endereçado a Secretaria ou ao Conselho Municipal competente, solicitando a celebração de convênio, indicando o valor solicitado para sua execução e justificando para qual finalidade será utilizado o auxilio financeiro;
II - cópia do estatuto social atualizado da entidade, devidamente registrado em órgão competente;
III - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, contendo o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF, dos respectivos dirigentes;
IV - declaração do representante legal da entidade informando se os dirigentes relacionados no inciso II ocupam cargo ou emprego público na administração pública municipal;
V - prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, superior a três (três) anos;
VI - prova de regularidade fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – certidão negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da lei; e.
VII - comprovante de residência do representante legal da entidade, com validade não superior a 90 (noventa) dias;
VIII - comprovante de localização da entidade, com validade não superior a 90 (noventa) dias;
IX - cópia da cédula de identidade e do Cadastro de Pessoa Física-CPF, do representante legal;
X - ata de eleição devidamente registrada em órgão competente;
XI - projeto técnico;

XII - plano de trabalho;
XIII - planilha de aplicação de recursos (com valores propostos à realidade de mercado);
XIV - histórico da entidade;
XV - cópia do Registro nos conselhos municipais:

a) de Assistência Social para os projetos destinados à Assistência Social;
b)da Criança e do Adolescente, para projetos destinados a crianças e adolescentes;
c) e de outros conselhos municipais.

XVI - publicação da resolução aprovando a proposta pelo conselho de políticas públicas;
XVII - apresentação de extrato bancário, em nome da proponente, comprovando a existência de conta corrente específica para movimentação de recursos do convênio ou termo de parceria;

§ 1º - Para a celebração de termo de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, será também exigido:

a) cópia do certificado de registro emitido pelo ministério da justiça;
b) publicação do manual para contratação de bens, obras e serviços;
c) publicação da resolução aprovando a proposta pelo conselho de políticas públicas, quando houver.

§ 2º - Para os instrumentos que visem à execução de obras, instalações, reforma e/ou ampliação do imóvel, serão exigidos:

a) escritura do imóvel que receberá as benfeitorias;
b)projeto básico de engenharia e arquitetura assinado por profissional registrado no órgão de classe competente, com apresentação de documento de responsabilidade técnica;
c) memorial descritivo;
d) planilha orçamentária.

§ 3º - Verificada a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, deve o convênio ou contrato de repasse ser imediatamente denunciado pela concedente.

Art. 3º. O convênio, termo de parceria ou instrumento congênere, referente a projetos financiados com recursos de origem externa deverão contemplar, no que couber além do disposto nesta lei, os direitos e obrigações constantes dos respectivos Acordos de Empréstimos ou Contribuições Financeiras não reembolsáveis celebrados pelo município com organismos internacionais, agências governamentais estrangeiras, organizações multilaterais de crédito ou organizações supranacionais.

Art. 4º. Constitui cláusula necessária em qualquer convênio, termo de parceria ou instrumento congênere dispositivo que indique a forma pela qual a execução do objeto será acompanhado pelo concedente.

§1º-A forma de acompanhamento prevista no caput deverá ser suficiente para garantir a plena execução física do objeto.

§ 2º - Deverá ser designado formalmente pelo ordenador de despesa um servidor do órgão concedente, para fiscalizar a execução do objeto pactuado.

§ 3º - O servidor designado para ser o fiscal do convênio, termo de parceria ou instrumento congênere deverá ser comunicado oficialmente, cientificando-o de sua responsabilidade, sendo anexada cópia do ato aos autos.

Art. 5º. Os instrumentos celebrados deverão ser assinados pelo ordenador de despesa, procurador geral do município, pelo representante da entidade e o presidente dos respectivos conselhos municipais.

Art. 6º. A contrapartida do convenente poderá ser atendida por meio de recursos financeiros e/ou de bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis.

§ 1º - Quando financeira, a contrapartida deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

§ 2º - Quando atendida por meio de bens e serviços, constará do convênio cláusula que indique a forma de aferição da contrapartida.

Art. 7º. No ato de celebração do convênio, termo de parceria ou instrumento congênere, o concedente deve empenhar o valor total a ser transferido no exercício e efetuar, no caso de vigência plurianual, o registro em conta contábil específica, dos valores programados para cada exercício subsequente.

Parágrafo Único - O registro a que se refere o caput acarretará a obrigatoriedade de ser consignado crédito nos orçamentos seguintes para garantir a execução do convênio.

Art. 8º. As transferências financeiras para órgãos públicos e entidades públicas e privadas sem fins lucrativos, decorrentes da celebração de convênio, termo de parceria e instrumento congênere, serão feitas exclusivamente por intermédio de instituição financeira pública.

§ 1º - Os pagamentos à conta de recursos recebidos do município, previstos no caput, obrigatoriamente estão sujeitos à identificação do beneficiário final ou à obrigatoriedade de transferência eletrônica em conta bancária do beneficiário.

§2º-Excepcionalmente, mediante mecanismo que permita a identificação, pelo banco, do beneficiário do pagamento, poderão ser realizados pagamentos a beneficiários finais pessoas físicas que não possuam conta bancária, observados os limites fixados em até um salário mínimo.

§ 3º - Toda movimentação de recursos de que trata este artigo, por parte dos convenentes, será realizada observando-se os seguintes preceitos:

I - movimentação mediante conta bancária específica para cada instrumento de transferência (convênio, termo de parceria ou instrumento congênere);
II - pagamentos realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, facultada a dispensa deste procedimento, por ato do ordenador de despesa da concedente, devendo o convenente identificar o destinatário da despesa.

§4º-Os recursos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira pública se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização desses recursos verificar-se em prazos menores que um mês.

§5º-As receitas financeiras auferidas na forma do §4º serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio, e excepcionalmente, com prévia autorização do ordenador de despesa, poderão ser aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade.

§6º-O convenente ficará obrigado a prestar contas dos recursos recebidos, na forma da legislação aplicável e das diretrizes e normas previstas, em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do convênio.

Art. 9º. Para efeito do disposto no art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos da União ou do Município transferidos às entidades privadas sem fins lucrativos deverão observar os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade, economicidade e eficiência, eficácia e efetividade, observada a regulamentação contida nas recomendações do órgão de controle do município, com vistas à comprovação necessária, de preços de mercado, antes da celebração do instrumento.

Art. 10. Nos convênios e contratos de repasse firmados com entidades privadas sem fins lucrativos, poderão ser realizadas despesas administrativas, com recursos transferidos pelo Município, até o limite fixado pelo órgão público, desde que:

I - estejam previstas no programa de trabalho;
II - não ultrapassem quinze por cento do valor do objeto; e
III-sejam necessárias e proporcionais ao cumprimento do objeto.

§1º-Consideram-se despesas administrativas as despesas com internet, transporte, aluguel, telefone, luz, água e outras similares.

§ 2º-Quando a despesa administrativa for paga com recursos do convênio ou do contrato de repasse e de outras fontes, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Art. 11. Nos convênios e contratos de repasse firmados com entidades privadas sem fins lucrativos, é permitida a remuneração da equipe dimensionada no programa de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade, podendo contemplar despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

I - correspondam às atividades previstas e aprovadas no programa de trabalho;
II - correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
III - sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a entidade privada sem fins lucrativos;
IV - observem, em seu valor bruto e individual, setenta por cento do limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo municipal; e
V - sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao convênio ou contrato de repasse.

§ 1º-A seleção e contratação, pela entidade privada sem fins lucrativos, de equipe envolvida na execução do convênio ou contrato de repasse observarão a realização de processo seletivo prévio, observadas a publicidade e a impessoalidade.

§ 2º-A despesa com a equipe observará os limites percentuais máximos a serem estabelecidos no edital de chamamento público.

§ 3º-A entidade privada sem fins lucrativos deverá dar ampla transparência aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do convênio ou contrato de repasse.

§ 4º-Não poderão ser contratadas com recursos do convênio ou contrato de repasse as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:

I - contra a administração pública ou o patrimônio público;
II - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; ou
III - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

§ 5º-A inadimplência da entidade privada sem fins lucrativos em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do convênio ou contrato de repasse.

§6º-Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos do convênio ou contrato de repasse, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Art. 12. O convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do acordo, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

Parágrafo Único - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, sob pena de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Art. 13. É vedada a celebração de convênios, termos de parceria ou instrumento.
I - com proponentes que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; e
II - com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham em suas relações anteriores com o município, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

a)omissão no dever de prestar contas;
b)prestação de contas não aprovada pela concedente;
c)descumprimento injustificado do objeto de convênio, termo de parceria ou instrumento congênere;
d)desvio injustificado de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
e)ocorrência de dano ao Erário;
f)prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, termos de parceria ou instrumentos congêneres;

III - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, ou em exercício em qualquer dos partícipes convenentes, por serviços de consultoria, assistência técnica ou assemelhados, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;
IV - realizar despesas com taxas bancárias, taxa de administração, gerência, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
V - alterar o objeto do Convênio, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado, ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado;
VI - utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;
VII-adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão de parcelas;
VIII - transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
IX - realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente da concedente e desde que o fato gerador da despesa posterior tenha ocorrido durante a vigência do convênio;
X - realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
XI - é vedado o pagamento de despesas em espécie.
§ 1º - A participação de dirigente ou membro de organização da sociedade civil que atue em conselho de política pública não configura impedimento à celebração de parceria com a administração pública.
§ 2º - Na hipótese de parceira que envolva transferência de recursos financeiros de dotações consignadas no fundo do respectivo conselho, o conselheiro ligado à organização que pleiteia o acesso ao recurso fica impedido de votar nos itens de pauta que tenham referência com o processo de seleção, monitoramento e avaliação da parceria.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E TERMO DE PARCERIA E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Art. 14. A celebração, a liberação de recursos, o acompanhamento da execução e a prestação de contas de convênios e termos de parceria ou instrumentos congêneres serão registrados e disponibilizados ao público, via rede mundial de computadores - Internet, por meio de página específica denominada Convênios, no Portal da Transparência Municipal.

§ 1º - O Poder Legislativo, por meio da mesa da Câmara Municipal, o Ministério Público, o Tribunal de Contas do Estado, bem como outros órgãos que demonstrem interesse, terão acesso após o envio de solicitação de informações a respeito da execução dos convênios publicados.

§ 2º - A Auditoria Geral ou órgão equivalente deverá registrar e manter atualizada no Portal da Transparência Municipal a relação de transferências voluntárias de recursos por meio de convênios, termos de parceria ou instrumentos congêneres.
§ 3º - A Secretaria convenente deverá encaminhar a Auditoria Geral ou órgão equivalente os convênios, termos de parceria ou congêneres ou seus aditivos, imediatamente após a sua publicação, para registro e atualização no Portal da Transparência Municipal.
§ 4º - A execução dos convênios, termos de parceria ou instrumentos congêneres só será iniciada após a publicação, pela concedente, do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. Os órgãos e entidades concedentes deverão publicar, até cento e vinte dias após a publicação desta lei, no Diário Oficial do Município, a relação dos objetos de convênios que são passíveis de padronização.
Parágrafo Único - A relação mencionada no caput deverá ser revista e republicada anualmente.
Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 07 de novembro de 2014.

AUDALIO RAMOS MACHADO FILHO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:4C67E0B3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 066/2014

EMENTA: Decreta Luto Oficial pelo falecimento do Sr. Adauto Bernardino Soares, Ex Vereador do Município de Garanhuns, e dá outras providências.

O Prefeito em Exercício do Município de Garanhuns, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições da República e do Estado, sobretudo pela Lei Orgânica do Município,

Considerando as autuações do Sr. Adauto Bernardino Soares em prol de Garanhuns, principalmente quando exerceu o cargo de Vereador deste município.

Considerando os relevantes serviços prestados por este insigne cidadão a Garanhuns durante sua vida e trajetória politica.

DECRETA:

Art. 1º. Luto Oficial por 03 (três) dias, em todo território do Município, em face do falecimento do **Sr. Adauto Bernardino Soares,** ilustre pessoa conhecida em nossa cidade, ocorrido no dia 06 de novembro de 2014.

Parágrafo único - Durante os dias de luto, a bandeira do Município ficará hasteada consoante recomenda o cerimonial.

Art.2º. Este Decreto entrará em vigor a partir do dia 06 de novembro de 2014.

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, em 06 de novembro de 2014.

AUDALIO RAMOS MACHADO FILHO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:E58BE258

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2014

Objeto**: Aquisição de Colchões e Cobertores de Solteiro e Casal para entrega parcelada, destinados ao atendimento das famílias carentes deste Município.** Início do acolhimento das propostas: 10/11/2014 às 09:00h. Limite para acolhimento e abertura das propostas: 20/11/2014 às 10:00h. Abertura da sessão pública de lances: 20/11/2014, às 10:30h **(HORÁRIOS DE BRASÍLIA**). Edital disponível no site: www.licitacoes-e.com.br. Número da Licitação**: 564393.**

MARIA CÉLIA DE MELO SOBRAL
Secretária de Assistência Social.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:25B433B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2014 - FMS

Objeto: **contratação de empresa em serviços de controle de pragas (desratização, descupinização e desinsetização) para dedetização de prédios da Secretaria de Saúde de Garanhuns-PE**. Início do acolhimento das propostas: **12/11/2014** às 09:00h. Limite para acolhimento e abertura das propostas: **21/11/2014** às 10:00h. Abertura da sessão pública de lances**: 21/11/2014** às 10:30h **(HORÁRIOS DE BRASÍLIA)**. Edital disponível no site: www.licitacoes-e.com.br. **Número da Licitação: 564642.**

ARLINDO RODRIGUES RAMALHO NETO
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:FBCE643F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
ATOS ADMINISTRATIVOS

Portaria SECE Nº 08 de 03 de Outubro de 2014

Instrução Normativa

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES — SEDUC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.6°, considerando a Lei 11.947 de 16 de julho de 2009, Resolução FNDE/CD/n° 38 de 16 de julho de 2009, a Resolução — RDC N° 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária — ANVISA, resolve adotar critérios objetivos de atendimento às necessidades nutricionais e a padronização na execução dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação — PNAE/FNDE para todas as escolas da rede municipal de ensino do município do Moreno.

CAPITULO I
DO OBJETIVO E DA CLIENTELA DO PROGRAMA
Art.1°. O Programa de Alimentação Escolar no Município do Moreno tem como objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento

biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricionais e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.
Parágrafo único — O planejamento e execução das ações de educação alimentar e nutricional serão de responsabilidade das unidades de ensino.
Art. 2°. O Programa de Alimentação Escolar no Município do Moreno atenderá de forma universal, aos alunos matriculados em creches, escolas da educação básica e escolas de educação de jovens e adultos da rede municipal, em conformidade com o Censo Escolar realizado no ano anterior ao do atendimento.

CAPITULO II
DA GESTÃO DO PROGRAMA
Art.3°. A Secretaria de Educação do Moreno — SECE/Moreno adotará um modelo centralizado de gestão no atendimento à alimentação escolar dos estudantes de sua rede de ensino, onde a SECE fará a aquisição de gêneros alimentícios de produtos básicos, através de processos licitatórios conforme legislação em vigor, que serão distribuídos pela própria secretaria, através da Divisão de Merenda Escolar, respeitando os hábitos culturais dos alunos.

§1°. No processo de aquisição de gêneros não perecíveis e perecíveis, serão garantidos o respeito aos hábitos alimentares regionais e a valorização do comercio local, com 30% dos recursos repassados pelo FNDE destinados a aquisição de gêneros de agricultura familiar, através de abertura de chamada publica, conforme orienta a Lei 11.947/2009 — Resolução 38/2009.

CAPITULO III.
DA GESTÃO CENTRALIZADA
Art.4°. A aquisição dos gêneros alimentícios centralizados será executada pela Secretaria de Educação de acordo com o planejamento dos cardápios para o período, e orientado pela Resolução CD/FNDE 38/2009.

CAPITULO IV
DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
Art.5°. Os cardápios a serem servidos nas escolas da rede municipal de ensino serão elaborados por nutricionista da Secretaria de Educação, devidamente habilitado (a), seguindo as orientações legais do FNDE, CFN e ANVISA.
Art.6°. Os cardápios da alimentação escolar deverão ser elaborados pelo nutricionista responsável, com utilização de gêneros alimentícios básicos, respeitando-se as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola da região e na alimentação saudável e adequada.
§ **1°** Como disposto na Lei no 11.947/2009, gêneros alimentícios básicos são aqueles indispensáveis à promoção de urna alimentação saudável, observada a regulamentação aplicável;
§ 2° Os cardápios deverão ser planejados, de modo a atender, em média, às necessidades nutricionais estabelecidas na forma do disposto nos Anexo III da Resolução CD/FNDE n°38/2009, de modo a suprir:
I - Quando oferecida uma refeição, no mínimo, 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais diárias dos alunos matriculados em creches, e na educação básica de jovens e adultos em período parcial;
II - Quando em período integral, no mínimo, 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais diárias dos alunos matriculados na educação básica;
§ 3°. Os cardápios deverão ser diferenciados para cada faixa etária dos estudantes e paraos que necessitam de atenção especifica, e deverão conter alimentos variados, seguros,que respeitem a cultura, tradições e hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar.
§ 4°. O nutricionista que atua no Programa deverá ser obrigatoriamente vinculado ao setor de alimentação escolar da Entidade Executora, e deverá ser cadastrado no FNDE, na forma estabelecida no Anexo II da Resolução FNDE/CD/d38/2009:
Art.7°. A execução do cardápio deverá ser acompanhada pelo Conselho de Alimentação Escolar — CAE e ser elaborado de modo a promover hábitos alimentares saudáveis, respeitando-se a cultura de cada localidade, sua vocação agrícola: e preferência por produtos básicos, dando prioridade, dentre esses, aos semi - elaborados e aos in natura.
Art. 8°. É dever da escola, divulgar o cardápio alimentar, semanal, quinzenal ou mensal, a ser consumido pelos alunos no período, deixando-o fixado em local de fácil acesso e visibilidade para a comunidade escolar, de acordo com o documento contendo os cardápios balanceados e suas incidências, encaminhado junto à distribuição centralizada pela Coordenação de Merenda Escolar.

CAPITULO V
DO CONTROLE DE QUALIDADE
Art.9°. Os produtos a serem adquiridos para a clientela do PNAE deverão atender ao disposto nas Resoluções da ANVISA, FNDE e nas normas do Ministério da, Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
Art.10". A secretaria de Educação adotará medidas que garantam a aquisição de alimentos com qualidade e em adequada condições higiênicas e sanitárias, bem como o transporte, estocagem e manipulação, até o seu consumo pelos alunos atendidos.
Art.11°. A Secretaria de Educação aplicará um teste de Aceitabilidade sempre que ocorrer, no cardápio, a introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou qualquer outra alteração, como também para avaliar a preparação e aceitação dos alunos aos cardápios praticados pelas escolas.
Art.12°. A metodologia do Teste de Aceitabilidade será definida pela Secretaria de Educação, observando parâmetros técnicos e sensoriais reconhecidos cientificamente, não podendo, contudo, o índice de aprovação ao cardápio ser inferior a 85% (oitenta e cinco por cento), conforme legislação em vigor.
Art.13°. Para que o consumo dos produtos ocorra dentro do prazo de validade, a escola adotará um quadro demonstrativo de controle interno, registrando de forma visível as datas de vencimento dos gêneros alimentícios armazenados, que será elaborado e preenchido pelo responsável na execução do programa na escola.
Art.14°. As formas de recebimento, armazenamento, higienização e conservação dos alimentos, a serem seguidas pelas escolas da rede Municipal de ensino deverão estar de acordo com a Resolução — RDC tf' 216/2004 da AN VISA.

CAPITULO VI
DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA
Art.15". As unidades escolares da rede Municipal de ensino serão dotadas, pela Secretaria de Educação de equipamentos e utensílios de cozinha, necessários ao armazenamento, preparação e distribuição dos cardápios aos alunos, de forma qualitativa.
§1°. As escolas que necessitarem de equipamentos e utensílios de cozinha deverão enviar documentação oficial a SELE, constando urna solicitação detalhada.
§2°. As unidades que apresentarem equipamentos e utensílios excedentes poderão tê-los remanejados a outra escola da mesma rede mediante ao documento oficial expedido pela SECE-Moreno.
Art.16°. Com recursos de outros convênios as escolas poderão adquirir equipamentos e utensílios de cozinha que julgarem necessário para execução do PNAE.

CAPITULO VII
DO TRANSPORTE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
Art.17". Os veículos utilizados para transportar e entrega dos gêneros alimentícios deverão apresentar CERTIFICADO DE VISTORIA, expedido pela autoridade da área da Vigilância Sanitária Municipal, do local de registro do veiculo, em atendimento à Lei federal n° 6.437 de 20 de agosto de 1977 e o Decreto estadual n° 20.786 de 10 de agosto de 1998 que aprova o Regulamento do Código Sanitário do Estado de Pernambuco em seus dispositivos do artigo 275, ***caput, §1"*** e 277.
Art.18°. Os veículos de que se refere o artigo anterior deverão ser utilizados exclusivamente para transporte de alimentos.

CAPITULO VIII
DO PRAZO DE VALIDADE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
Art.19°. A gerência sobre a quantidade de alimentos presente na escola e os prazos de validades das mesmas, fica sobre responsabilidade do gestor escolar, sendo este o responsável por acompanhar a saída de alimentos e suas datas de validade.

Art.20°. As escolas que se encontrarem com gêneros alimentícios com data de validade a vencer no prazo de 60 (sessenta) dias, em quantidade superior aos dias de incidência até a data, comunicar a SECE/Moreno, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, através de um oficio específico, contendo: o tipo de gênero, a sua quantidade e prazo de validade, além da justificativa pelo não uso do gênero, que será encaminhado imediatamente a SECE/Moreno.

Parágrafo único — O oficio será submetido à apresentação da Coordenação de Merenda Escolar de que providenciará o remanejamento quando cabível, priorizando as unidades escolares que apresentam carências dos produtos.

CAPITULO IX
DO CONTROLE DE ESTOQUE

Art.21°. As escolas deverão efetuar diariamente o controle de estoque interno com dados que deverão ser transferidos para uma ficha de Controle de Estoque mensal, em modelo fornecido pela SECE, que deverá ser encaminhado à SEDUC até o 5° (quinto) dia útil de cada mês.

Art.22°. É de obrigação da gestão e manipuladores de alimentos da escola seguir o cardápio, *per capta* determinada pela nutricionista da SECE, garantindo assim que a merenda seja ofertada pelo período previamente determinado.

CAPITULO X
DA COORDENAÇÃO DE MERENDA (NUTRICIONISTA E EQUIPETÉCNICA)

Art.23°. Executar os serviços com supervisão de Nutricionista e/ou Responsável Técnico observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

§ 1° Orientar sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nas Unidades Escolares, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis;

§ 2° Supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, assistencial e sanitária;

§ 3° Providenciar Atestado de Saúde específico para os Manipuladores de Alimentos;

CAPITULO X.I.
DAS ATRIBUIÇOES ESPECÍFICAS DOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS E DA NUTRICIONISTA

Art.24°. Compete aos Manipuladores de Alimentos.

§ 1° Coordenar os trabalhos dentro da cozinha e do refeitório;

§ 2° Executar, sob supervisão, os serviços inerentes ao preparo e distribuição dos alimentos, selecionando produtos, preparando refeições e distribuindo-as aos alunos;

§ 3° Preparar e servir nas escolas, dentro dos horários previstos, nas quantidades e temperaturas exigidas, as diversas refeições pré-estabelecidas;

§ 4° Adequar a quantidade de alimentação a ser preparada ao consumo exigido;

§ 5° Receber, conferir, armazenar e controlar o consumo de alimentos e demais materiais utilizados no seu preparo, prestando contas, diariamente, dos cardápios, número de refeições e consumo verificados em formulário próprio;

§ 6° Zelar pela higiene dos locais de armazenamento, conservação e preparo das refeições, limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;

§ 7° Usar uniforme completo, limpo, passado e costurado;

§ 8° Usar calçados fechados;

§ 9° Manter as unhas curtas, limpas e sem esmalte;

§ 10° Não usar adereços (anéis, pulseiras e similares);

§ 110 Lavar as mãos sempre que iniciar cada tarefa;

§ 12° Não pentear os cabelos na cozinha e suas dependências;

§ 13° Não comercializar nenhum objeto ou alimento no ambiente de trabalho; § 14° Não fumar na cozinha e suas dependências;

§ 15° Não deixar entrar na cozinha pessoas estranhas e sem touca de proteção para os cabelos;

§ 170 Não permitir a retirada de alimentos ou sobras das unidades por pessoas estranhas e funcionários. As sobras de alimentos deverão ser inutilizadas;

§ 18° Controlar a qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios, conferindo-os ao recebê-los e assinando documento próprio que deverá ser conferido e assinado também por um funcionário da unidade designado pela direção. Nenhum gênero poderá sair da unidade sem o mesmo procedimento;

§ 19" Cumprir as normas do Manual de Boas Práticas. Art.25°. Atribuições específicas das Nutricionistas.

§ 1° Executar a previsão de gêneros alimentícios de acordo com a programação alimentar, elaborar os cardápios e análise nutricional, observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos da população atendida, respeitando os hábitos alimentares de cada localidade (modo de preparo regional), e a utilização de produtos da região;

§ 2° Calcular a previsão de gêneros por escola de acordo com os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base nos per capitas médios por faixa etária e a adesão da preparação, avaliação nutricional e necessidades nutricionais especificas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade conforme prevê a Resolução n° 387FNDE, de 16 de julho de 2009;

§ 30 Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

§ 4° Viabilizar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;

§ 5° Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, e adequar e executar os cardápios de acordo com as necessidades alimentares especiais;

§ 6° Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar de cada unidade escolar;

§ 7° Propor e executar projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;

§ 9" Quando solicitado interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;

§ 100 Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;

§ 11° Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local e propor a inserção desses produtos nos cardápios;

§ 12° Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio e disponibilizar para Comunidade Escolar;

§ 13° Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;

§ 14" Disponibilizar ao gestor escolar informações referentes ao processo de produção de refeições;

§ 150 Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal (merendeiros(as)) do Programa de Alimentação Escolar;

§ 16" Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos;

§ 17° Comunicar os responsáveis legais, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais á saúde da coletividade, do Programa de Alimentação Escolar;

§ 18° Participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Alimentação Escolar;

§ 19° Zelar para que, na capacitação especifica de cozinheiros(as), assim entendidos os manipuladores de alimentos da alimentação escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes;

§ 20° Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do Programa de Alimentação Escolar.

CAPITULO XII
LIMPEZA E HIGIENE DA COZINHA E DEMAIS DEPENDÊNCIAS

Art.26°. De forma simplificada, higiene pode ser considerada o ato de retirar impurezas de um corpo, objeto ou local, ou seja, limpeza e asseio. Porém, em um sentido mais amplo, ela engloba todos os hábitos e condutas padronizadas que possam auxiliar a prevenir doenças e a manter a saúde do homem, seja individual ou coletiva. Portanto, em um ambiente de elaboração de alimentos a higiene se faz necessária não somente nos alimentos elaborados e na matéria-prima que os compõem, mas também em todos os elementos envolvidos nesse ambiente. Assim, a busca por melhorias nos padrões de higiene adotados na cozinha deve ser constante.

Parágrafo único — A partir dessa premissa, foram introduzidas algumas obrigações que dizem respeito à higiene e limpeza dos locais que envolvem a manipulação de alimentos que devem ser exigidas dos Manipuladores de Alimentos, tais como:

§ 1° Disponibilizar sabonete líquido, toalha de papel descartável e lavatório, para higiene das mãos dos manipuladores de alimentos;

§ 2° Manter a limpeza das instalações, dos utensílios e equipamentos utilizados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária aplicáveis à matéria;

§ 3° Observar todos os procedimentos relacionados à manipulação dos gêneros, preparo e distribuição das refeições em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, de_ acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis;

§ 4° Efetuar, sempre que necessário e rotineiramente, a desratização e desinsetização das áreas de armazenamento, preparo e distribuição das refeições nas Unidades Escolares, de acordo com a RDC 216/2004 ANVISA (neste caso, deverá a SECE realizar este procedimento duas vezes por ano, devendo o comprovante estar em lugar visível, na cozinha);

§ 5° Realizar limpeza da caixa d'água e filtros da cozinha duas vezes por ano, sendo que o comprovante deverá ficar em lugar público;

§ 6° Fornecer material de limpeza e sanitização para a higiene pessoal, dos alimentos, e das instalações, utensílios e equipamentos das áreas de armazenamento, preparo e distribuição das refeições (refeitório);

§ 7° Os alimentos devem ser preparados nas cozinhas da Unidade Escolar no mesmo dia e período de consumo, assegurando as normas de higiene e conservação, sendo que não poderão ser aproveitados alimentos de um período para outro;

§ 8° Manter amostras dos alimentos servidos por 72 (setenta e duas) horas, em recipientes e temperaturas apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária,

CAPITULO XIII
DA EMPRESA TERCEIRIZADA

Art. 27°. Para que os objetivos do PNAE sejam atingidos, além dos recursos materiais necessários, é indispensável que as atribuições do(a) nutricionista, dos manipuladores de alimentos e da equipe técnica sejam fielmente executadas.

Parágrafo único - Nesse sentido, a Empresa Terceirizada deverá:

§ 1° Registrar todas as visitas das nutricionistas e/ou responsável técnico, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório quinzenal à Coordenação de Alimentação Escolar;

§ 2° Contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do Serviço de Alimentação e Nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas;

§ 3° Manter equipe volante no quadro operacional para substituição de pessoal, em eventuais ausências ao trabalho;

§ 4° Manter durante a execução dos serviços equipe de profissionais nutricionistas para supervisão, conforme exigência da Resolução CFN n' 358/2005;

§ 50 Afastar os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da empresa quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica;

§ 6° Acatar as determinações contratualmente estabelecidas e emanadas da fiscalização por parte da SECE;

§ 7° Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

§ 8° Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Escola, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

CAPITULO XIV
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

Art.28°. Caberá à SECE pagar à Empresa Terceirizada o preço unitário por REFEIÇÃO fornecida aos alunos. O pagamento será realizado mensalmente de acordo com o número de refeições servidas, mediante apresentação de documentos fiscais, devendo o valor ser idêntico ao resultante de todas as refeições/alunos servidos do mês disposto no sistema, multiplicado pelo preço unitário contratado.

Parágrafo único - Além disso, existem outras condições impostas pelo contrato, a saber:

§ 1° Em havendo divergência entre a contagem realizada pela Empresa Terceirizada e a realizada pela contratante, prevalecerá a medição feita pela contratante, até que for comprovado pela Empresa Terceirizada a exatidão de sua contagem;

§ 2° No caso de ser fornecido cardápio sem dois ou mais componentes dele integrantes, não será efetuado pagamento algum por conta desse fornecimento. Caso falte um dos componentes a empresa será advertida para cumprimento das exigências do contrato;

§ 3° Suspender o pagamento até a sua regularização, quando foram detectados problemas na inspeção realizada pela SECE, que não estiverem em conformidade com o estabelecido na legislação vigente e no contrato firmado, referentes à inserção dos dados à mão de obra e alimentos;

§ 4° Descontar nas faturas o valor correspondente às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais;

§ 5° Para que a SECE possa ter as informações necessárias para efetuar os pagamentos, o responsável designado na escola deve enviar semanalmente as comandas fornecidas no ato da entrega pela terceirizada a Coordenação de Merenda, preenchendo os cardápios, as ocorrências, a quantidade de refeições servidas por turno e o tipo de refeição servida, conforme formulários disponibilizados pela Coordenação de Merenda.

CAPITULO XV
DAS OBRIGAÇÕES DA SEDUC

Art.29°. Deve dar condições necessárias para que a Empresa Terceirizada possa desenvolver seus trabalhos, além de fiscalizar o cumprimento do contrato. Em suma a SEDUC, por através da Coordenação de Merenda.

§ 1° Assegurar o espaço físico na unidade escolar para funcionamento dos serviços da terceirizada;

§ 2° Elaborar os cardápios a serem executados pela Empresa Terceirizada, bem como analisar as solicitações e dar autorizações referentes às alterações de cardápio;

§ 3° Elaborar cardápios para atender escolares com necessidades especiais;

§ 4° Fiscalizar a substituição e abastecimento das cozinhas com os utensílios e equipamentos, bem como fiscalizar os serviços, processamento e distribuição das refeições, solicitando à Empresa Terceirizada, sempre que achar conveniente, informações sobre seu andamento;

§ 5° Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do contrato firmado;

§ 6° Realizar inspeções às unidades de alimentação e nutrição, bimestralmente ou quando julgar necessário, aplicando um Relatório de Inspeção;

§ 7" Quando, verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização da SECE deverá tomar as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei Federal n.° 8.666/93 e alterações posteriores;

§ 8° A ação ou omissão total ou parcial da SECE não eximirá a Empresa Terceirizada da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

CAPITULO XVI
DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (RECURSOS FEDERAIS EESTADUAIS)
Art.30°. Cabe ao FNDE e ao CAE fiscalizar a execução do referido Programa, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle interno e externo, ou seja, do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria-Geral da União (CGU) e do Ministério Público, quando os recursos forem oriundos da União.
Art.31°. Cabe ao Tribunal de Contas do Estado — TCE fiscalizar a execução do referido Programa dos recursos aportados pelo Estado, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle interno.

A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de outubro de 2014.

Cumpra-se.
Publique-se.

JOÃO FRANCISCO DA COSTA
Secretário de Educação Cultura e Esportes

Publicado por:
Vívian de Cássia Pereira
Código Identificador:B3EAD695

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
RESULTADO DO CERTAME DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2014 – COPAL/OUTROS I

RESULTADO DO CERTAME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2014.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 144/2014 – PMO

O Pregoeiro declarou a empresa **PETROCARD ADMINISTRADORA DE CRÉDITO LTDA INABILITADA**, única participante do certame.

Olinda, 07 de Novembro de 2014

GUSTAVO DA SILVA CHAGAS
Pregoeiro da COPAL/Outros I

Publicado por:
Maria Roberta de Oliveira Lima
Código Identificador:42E9F1FD

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO N° 006/2014 TOMADA DE PREÇOS N° 002/2014 FMAS COPAL OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA COPAL/OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2014. A Comissão Permanente para Assuntos de Licitação COPAL/OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA torna público que as empresas: MPM ALUGUEL DE AR LTDA - EPP. e VICENTE FERREIRA DE SOUZA E SERVIÇOS/PERNAMBUCO REFRIGERAÇÃO, habilitadas a passarem para a próxima fase do Certame. Após o decurso do prazo recursal, Será designado data para sessão de abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das empresas habilitadas.

Olinda, 07 de novembro de 2014.

MÔNICA MARIA BATISTA PEREIRA
Presidente da COPAL/Obras e Serviços de Engenharia.

Publicado por:
Josilene da Silva
Código Identificador:11C072B5

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO ATO Nº 219/2014

Ato nº 219 de 07 / 11 /2014

O Secretário da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de serviço a contar de 02 de dezembro de 1991 ao servidor **Eden Miranda Magalhães,** motorista, matrícula nº 10223, lotado na Secretaria da Fazenda e Administração, nos termos do art. 138, inciso III, "c" da Lei Complementar Municipal nº 01/90 de 06/09/1990.

Torna sem efeito a portaria de pessoal nº 449/1991, apropriando a Resolução n° 06/2009, anexo I/TCE

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:42A1356A

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA VOLUNTARIA ATO Nº 220/2014

Ato n° 220 de 07/ 11 / 2014

O Secretário da Fazenda e da Administração do Município de Olinda, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto Municipal n° 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária a contar de 01 de outubro de 1990 ao servidor **Antonio Marques da Silva**, auxiliar de serviços gerais, N-I, matrícula n° 10102, lotado no Gabinete do Prefeito, nos termos do art. 40, § 3º, alínea "a" da Constituição Federal de 1988.

Torna sem efeito a portaria de pessoal nº 039/1991, apropriando a Resolução n° 06/2009, anexo I/TCE

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:A072C931

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO PORTARIA PRORROGAÇÃO GRUPO TRABALHO FUNDPREV Nº 537/2014

Portaria nº 537/2014-GS/SEFAD

O Secretário da Fazenda e da Administração do Município de Olinda, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Decreto Municipal nº 010/09.

Considerando, o grande número de pastas funcionais que ainda devem ser avaliadas, conforme atribuições do Grupo criado pelo Decreto nº 137/2014,

Considerando, que os trabalhos realizados pelo grupo demanda de análise minunciosa de muitos documentos e seleção dos mesmos,

Considerando, o grande número de pastas funcionais que ainda se encontram no arquivo da Diretoria de Recursos Humanos,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 03 (três) meses, os trabalhos do grupo instituído através da Portaria nº 381/2014-GS/SEFAD de 15/08/2014.
Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º -Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria da Fazenda e da Administração da Prefeitura Municipal de Olinda, em 07 de novembro de 2014.

• ***JOÃO ALBERTO COSTA FARIA***
Secretário

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA SANTOS DUMONT, 177 – VARADOURO – OLINDA/PE CEP Nº 53.010-230.
FONE: 3429-2965 – 3439-3186 – FAX (081) 3439-3165 – 3429-1950
CGC Nº 10.404.184/0001-09

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:5595B975

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ERRATA

ONDE SE LÊ - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014 Objeto: Registro de Preço, com validade de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa(s) para o fornecimento parcelado de materiais de construção, elétrico e hidráulico para pequenos reparos e atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Palmares/PE – **LEIA-SE** - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2014 PREGÃO PRESENCIAL 011/2014 - Contratação de empresa para aquisição de moveis de madeira destinados as diversas Secretarias do Município de Palmares - PE. Comunicamos que a Retomada da Sessão do mencionado Pregão será no dia 18/11/2014 às 13:00 horas na sala da CPL, sita à Rua Visconde do Rio Branco nº 1368, Bairro Saõ Sebastião nesta cidade.

Palmares, 07 de Novembro de 2014.

IZABEL JOAQUINA DA SILVA

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:A9EE9772

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2014 - AVISO DE CANCELAMENTO

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2014
A Prefeitura Municipal de Pesqueira, torna público, para conhecimento dos interessados, o cancelamento da publicação da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº042/2014, que tem por objetivo a Contratação de empresa para fornecimento de Parques Infantis montados e instalados nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Pesqueira - PE, que se realizaria no dia 12/11/2014 às 09h00min. Motivo: conveniência administrativa.

Pesqueira 07 de novembro de 2014.

ADILSON FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Adilson Ferreira
Código Identificador:7E4B9D45

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2014

A Prefeitura Municipal de Pesqueira torna público para conhecimento dos interessados que está procedendo à licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2014. Objeto: contratação de pessoa jurídica destinada a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria ao Departamento de controle interno e ao Departamento de compras. Abertura: 21/11/2014 às 08h00min. Tipo: Menor Preço. Informações e edital junto a Comissão Permanente de Licitações, sito anexo da Prefeitura à Praça Comendador José Didier s/nº, Centro, Pesqueira-PE, no horário das 08h00min às 12h00min, de Segunda a Sexta-Feira. Fone/FAX: (87)3835-8708. E-mail: licitaprefpesq@yahoo.com.br.

Pesqueira - PE, 07 de novembro de 2014.

ADILSON FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Adilson Ferreira
Código Identificador:99D48E29

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 011/2014

A Gerente do FUNPREQ Fundo de Previdência dos Servidores do Município de Quixaba do Estado de Pernambuco no uso das atribuições legais, considerando as normas contidas na Lei Municipal nº 156/2005, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município e dispõe sobre as condições necessárias para a concessão de benefícios previdenciários; e tendo em vista o que foi apurado, considerando ainda o que foi requerido o pedido de aposentadoria nº 001/2014, devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes, conforme Parecer emitido pela Procuradoria Geral deste Município,

RESOLVE:

a) Conceder Aposentadoria voluntária com proventos proporcionais, junto à procuradoria Geral do Município o servidor **Luiz Carlos de Lima,** brasileiro, casado, portador do RG n° 896.056- SSP/PE e do CPF nº149. 123.174-20 e do ocupante do cargo de Motorista, Concursado, mat.17 lotado na Secretaria de Administração deste Município.

b) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

c) Revogam-se as disposições em contrário

d) Publique-se, registre-se, comunique-se.

Gabinete da Gerencia em 20 de outubro de 2014.

EURELÂNIA MARIA ALVES BARBOSA
Gerente

Publicado por:
Efigênia Ribeiro da Silva
Código Identificador:F8E37355

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

PREFEITURA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 437/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 274/2014

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica abertura do Processo Licitatório Nº 437/2014 – Pregão Presencial Nº 274/2014. Objeto: Aquisição de duas motocicletas para estruturar o Serviço de Fiscalização do Transito, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Data de Abertura: 21/11/2014 às 10h00. Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08h00 as 12h00 ou Fone/fax (87) 3871-7070 ramal 204 ou no site www.salgueiro.pe.gov.br.

Salgueiro/PE, 06 de Novembro de 2014.

RAQUEL CARDOSO DE SÁ SAMPAIO
Pregoeira

Publicado por:
Maria Soraia dos Santos Silva
Código Identificador:2B0F5ED3

PREFEITURA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 436/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 273/2014

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica abertura do Processo Licitatório Nº 436/2014 – Pregão Presencial Nº 273/2014. Objeto: Adquirir equipamentos de informática e eletroeletrônicos para estruturar a Diretoria de Transito para responder administrativamente pela municipalização do transito. Data de Abertura: 20/11/2014 às 10h00. Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08h00 as 12h00 ou Fone/fax (87) 3871-7070 ramal 204 ou no site www.salgueiro.pe.gov.br.

Salgueiro/PE, 06 de Novembro de 2014.

RAQUEL CARDOSO DE SÁ SAMPAIO
Pregoeira.

Publicado por:
Maria Soraia dos Santos Silva
Código Identificador:C5829CD8

PREFEITURA
PROCESSO LICITATÓRIO N° 438/2014 - PREGÃO PRESENCIAL N° 275/2014

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica abertura do Processo Licitatório Nº 438/2014 – Pregão Presencial Nº 275/2014. Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços (com fornecimento do material) de sinalização viária vertical e horizontal nas ruas: José Alves de Menezes, Casal Levino e Hercília Alencar, Cícero Barros e Pedro Manoel dos Santos, conforme especificações do Termo de Referência. Data da Abertura dos envelopes: 24/11/2014 às 08 horas (tolerância máxima de 10 minutos). Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08h00 as 12h00 - Fone/fax (87) 3871-7070 ramal 237/238 ou no site www.salgueiro.pe.gov.br.

Salgueiro/PE, 06 de novembro de 2014.

RAQUEL CARDOSO DE SÁ SAMPAIO
Pregoeira.

Publicado por:
Maria Soraia dos Santos Silva
Código Identificador:4820D9F4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº 052/2014
Pregão Presencial Nº 011/2014
O Município de São José da Coroa Grande - PE, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital do Pregão Presencial Nº. 011/2014, cujo objeto é o Registro de Preços consignado em Ata para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de material de construção, ferramentas, equipamentos, material elétrico e hidráulico, para atender as necessidades do município. A sessão pública será realizada no dia 21 de novembro de 2014, às 09:00 horas. Informações através da CPL de segunda a sexta feira de 07:00 as 13:00 horas, no Prédio da Prefeitura localizado na Pç. Constantino Gomes, s/n – Centro – São José da Coroa Grande, ou pelo fone: (081) 3688-1242.

São José da Coroa Grande - PE, 07 de novembro de 2014.

JAIR DO NASCIMENTO CHAVES
Pregoeiro

Publicado por:
Jair do Nascimento Chaves
Código Identificador:E1A62858

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 165 - JOSÉ REGINALDO A. DA COSTA

Portaria nº 165/2014 - GP

O Prefeito de São Lourenço da Mata, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Estadual e pela Lei orgânica do Município;

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, o(a) servidor(a) **JOSÉ REGINALDO ADELINO DA COSTA,** a partir desta data, no cargo de **Superintendente Ginásio de Esportes,** lotado(a) na **Secretaria de Educação.**

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

São Lourenço da Mata, em 01 de Setembro de 2014.

ETTORE LABANCA
Prefeito

Publicado por:
Rosinéria Emília Alves da Silva
Código Identificador:698A2D19

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 166 - EDIGELMA MARIA DA SILVA

Portaria nº 166/2014 - GP

O Prefeito de São Lourenço da Mata, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Estadual e pela Lei orgânica do Município;

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, o(a) servidor(a) **Edigelma Maria da Silva,** a partir desta data, no cargo de **Secretaria de Escola III,** lotado(a) na **Secretaria de Educação.**

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

São Lourenço da Mata, em 01 de Setembro de 2014.

ETTORE LABANCA
Prefeito

Publicado por:
Rosinéria Emília Alves da Silva
Código Identificador:4B027E50

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 167 - SILVANA ALVES DE OLIVEIRA

Portaria nº 167/2014 - GP

O Prefeito de São Lourenço da Mata, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Estadual e pela Lei orgânica do Município;
RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, o(a) servidor(a) **Silvana Alves de Oliveira,** a partir desta data, no cargo de **Supervisor Educacional,** lotado(a) na **Secretaria de Educação.**

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

São Lourenço da Mata, em 01 de Setembro de 2014.

ETTORE LABANCA
Prefeito

Publicado por:
Rosinéria Emília Alves da Silva
Código Identificador:F4E232EB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 168 - IVALDO NUNES DA C. JÚNIOR

PORTARIA nº 168/2014 - GP

O Prefeito de São Lourenço da Mata, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Estadual e pela Lei orgânica do Município;
RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, a partir desta data, a Servidor(a) **IVALDO NUNES DA COSTA JÚNIOR,** para exercer o cargo de **Supervisor Educacional,** lotado(a) no(a) **Secretaria de Educação.**

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

São Lourenço da Mata, 01 de Setembro de 2014.

ETTORE LABANCA
Prefeito

Publicado por:
Rosinéria Emília Alves da Silva
Código Identificador:D980DC7A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 169 - EDIGELMA MARIA DA SILVA

PORTARIA nº 169/2014 – GP

O Prefeito de São Lourenço da Mata, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Estadual e pela Lei orgânica do Município;
RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, a partir desta data, a Servidor(a) **EDIGELMA MARIA DA SILVA,** para exercer o cargo de **Diretor de Escola III,** lotado(a) no(a) **Secretaria de Educação.**

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

São Lourenço da Mata, 01 de Setembro de 2014.

ETTORE LABANCA
Prefeito

Publicado por:
Rosinéria Emília Alves da Silva
Código Identificador:C7EA00BF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERTÂNIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÂNIA – PE TERMO DE REVOGAÇÃO PROCESSO Nº. 075/2014 TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sertânia, em decorrência do memorando n° 01, expedido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, torna público para conhecimento dos interessados que será **REVOGADA**, com fundamento no Art. 49 da Lei 8.666/93, **por razões de interesse público**, a **Tomada de Preços nº. 004/2014**, para contratação de empresa de engenharia especializada em consultoria para elaboração do plano municipal de saneamento básico, abrangendo os Distritos de Albuquerque Né, Henrique Dias, Maniçoba, Cruzeiro do Nordeste, Moderna, Algodões, Waldemar Siqueira, Caroalina, Várzea Velha, Umburanas e parte do Município de Sertânia com pessoal especializado em consultoria, projetos, acompanhamento e fiscalização.

Sertânia- PE, 07 de novembro de 2014

EDNA CARLA BARBOSA ALVES
Presidente CPL.

Publicado por:
Maria Aliciane Barboza da Silva
Código Identificador:C448AC45

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERTÂNIA - PE
EXTRATO DE CONTRATO N° 044/2014

A Pregoeira da CPL torna público o seguinte resultado: **Pregão Presencial SS nº**. **010/2014** – **Processo Licitatório SS nº 024/2014**, **Contrato N° 044/2014,** Objeto: **Contratação de empresa especializada na realização de exames radiológicos para o período de 08 (oito) meses**. Declara vencedora a empresa: **CLÍNICA N. S. DO CARMO**. CNPJ: 35.619.642/0001-58, localizada na Rua Dr. Raul Lafayette, Q/23/3-800, nº 33, Bairro Centro, Sertânia - PE. Valor do contrato R$ 147.500,00 (cento e quarenta e sete mil e quinhentos reais).

Sertânia, 07 de novembro de 2014.

MARIA ALICIANE BARBOZA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Aliciane Barboza da Silva
Código Identificador:66A6DF62

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.803/2014

EMENTA: Fixa o valor da remuneração mínima dos motoristas da FUNDATA, no Município de Taquaritinga do Norte, em equiparação aos vencimentos fixados na Lei Municipal nº 1.791/2014, para os servidores motoristas do Município.

O Prefeito Constitucional do Município de Taquaritinga do Norte, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal em seu Art. 68 inciso V, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Taquaritinga do Norte aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Fica estabelecido o valor de R$ 990,00 (novecentos e noventa reais) como remuneração mínima dos motoristas da FUNDATA-FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAQUARITINGA DO NORTE e dos condutores socorristas do SAMU, no Município de Taquaritinga do Norte, independentemente da modalidade de sua admissão, em equiparação aos vencimentos fixados na Lei Municipal nº 1.791/2014, para os servidores motoristas do Município.

Art. 2º. Os contratos temporários em vigor, relativamente às funções especificadas no *caput*, terão suas remunerações adequadas ao disposto nesta lei, mediante termo aditivo.

Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando–se as disposições em contrário.

Taquaritinga do Norte, em 29 de outubro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:E05FD7E0

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 1.804/2014

EMENTA: ALTERA A LEI MUNICIPAL N° 1.636/2010, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2010 QUE CRIA E REGULAMENTA A PROFISSÃO DE ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Taquaritinga do Norte, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal em seu Art. 68 inciso V, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Taquaritinga do Norte aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1° Fica alterado o artigo 1º da Lei Municipal nº 1.630/2010, de 24 de fevereiro de 2010, em conformidade com o artigo 14º da Lei Federal nº 1.561/2008, de 05 de abril de 2008, que regulamenta as atividades de ACS – Agentes Comunitários de Saúde, inerentes a atenção básica estabelecidas pelo Ministério da Saúde, inerentes a atenção básica as saúde, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 1º : Ficam criados 63 (sessenta e três) cargos públicos de ACS – Agentes Comunitários de Saúde nos termos desta Lei.

Art. 2° A remuneração mensal fica fixada no salário base no valor de R$ 1.014,00 (mil e quatorze reais), para jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo observado o Artigo 9º-A da Lei Federal nº 12.994 de 17 de junho de 2014.

Art. 3° - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento do Município, Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, Fundo Municipal de Saúde.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo, caso necessário, autorizado a proceder a suplementação orçamentária até o limite necessário a execução da presente Lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2014. Revogando as disposições contrárias.

Taquaritinga do Norte, 29 de Outubro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:AFC7EA6E

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 1.805/2014

EMENA: CRIA E REGULAMENTA A PROFISSÃO DE AGENTE DE COMBATES ÀS ENDEMIAS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Taquaritinga do Norte, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal em seu Art. 68 inciso V, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Taquaritinga do Norte aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° Ficam criados 26 cargos públicos para Agente de Combates às Endemias nos termos desta Lei.

Art. 2o O exercício dos cargos públicos de Agente de Combate às Endemias, atividade pública a ser executada no âmbito do Sistema Único de Saúde Municipal- SUS, o qual passará a integrar o quadro de pessoal de provimento efetivo da administração direta do Município.
Art. 3º Os cargos públicos criados nesta lei serão regidos pela Consolidação das Leis nº 11.350 de 05 de outubro de 2006; Lei nº 12.994 de 17 de junho de 2014, e legislação trabalhista correlata, conforme determina o disposto no § 4º do art. 198 da Constituição.
Art. 4º O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
Art. 5º O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
I – haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;
II – Ter escolaridade igual ou superior ao ensino fundamental completo.
Art. 6º A contratação para os cargos de Agentes de Combate às Endemias deverá ser precedida de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único – Caberá a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente certificar, em cada caso, a existência de anterior processo de seleção pública, para efeito de dispensa de seleção pública referida no parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006.
Art. 7° A remuneração mensal fica fixada no salário base no valor de R$ 1.014,00 (mil e quatorze reais), para jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo observado o Artigo 9º-A da Lei Federal nº 12.994 de 17 de junho de 2014.

Art. 8º O Município, no prazo máximo de 10 dias, a contar da publicação desta lei, tornará pública a listagem dos Agentes de Combate às Endemias que exercem na presente data, atividade de agente combate às endemias no município indicando se o mesmo decorre de contrato:

• firmado com a administração pública sem qualquer forma de seleção pública;

• firmado com a administração pública por força de aprovação em processo seletivo público realizado pelo Município ou Estado;

Art. 9º As situações previstas nas letras "b" do art.12, deverão ser certificadas pela administração pública municipal, no prazo máximo de sessenta dias.
Art. 10 Os processos seletivos realizados pela administração pública municipal antes da data de edição da Emenda Constitucional 51/2006, serão considerados convalidados, após o ato formal de certificação, o qual deverá ser publicado, conforme mencionado no art. 12, devendo os Agentes de Combate às Endemias, em efetivo exercício na profissão até a data de edição da Lei nº 11.350/2006, serem lotados nos quadros de pessoal efetivo da administração pública direta, como empregado público.
Parágrafo Único Os Agentes de Combate às Endemias aprovados no processo seletivo no *caput* e que, até a data de publicação da presente lei, ainda não tiverem sido convocados terão seu direito garantido até o término da data de validade do processo seletivo, conforme previsto no edital.
Art. 11 Os processos seletivos realizados por pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por força de contrato, convênio ou termo de parceria com a administração pública municipal, serão analisados pelos órgãos municipais competentes a fim de verificar a sua formalidade, como data de realização, publicação de edital, publicação dos resultados, contratos de trabalho, dentre outros, além da obrigatoriedade de comprovação da necessária autorização e supervisão da administração pública.
Art. 12 Somente após a verificação e comprovação de que todos os requisitos essenciais previstos no art. 12 foram cumpridos, o órgão competente da administração pública certificará o fato, tornando-o público, e fará publicar a listagem dos Agentes de Combate às Endemias em efetivo exercício na data da publicação da Lei nº11.350, com contrato de trabalho, em vigor, firmado com a pessoa jurídica de direito privado, os quais serão lotados nos quadros de pessoal efetivo da administração pública.
Art. 13 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado realizar processo seletivo público de Agente de Combate às Endemias para preenchimento das vagas de empregos públicos necessárias a complementar o quantitativo previsto no art. 1º desta Lei.

Art. 14 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento do Município, Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, Fundo Municipal de Saúde.

Art. 15 - Fica o Poder Executivo, caso necessário, autorizado a proceder a suplementação orçamentária até o limite necessário a execução da presente Lei.

Art. 16 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Taquaritinga do Norte, 29 de outubro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:AF395D89

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
AVISO DE DECISÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 060/2014. Tomada de Preços nº 004/2014. Objeto: selecionar empresa de especializada para execução, sob regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, COM JULGAMENTO COM BASE NO MENOR PREÇO GLOBAL, de obras e serviços de engenharia relativos à reforma do prédio da Prefeitura Municipal de Terra Nova/PE de conformidade com as especificações, planilhas, plantas e orçamento, anexos ao Edital do certame. Resultado da Habilitação: as empresas **CONTRUTORA MATRIZ LTDA; JCS CONSTRUÇÕES EIRELLI LTDA; RM CONSTRUÇÃO LTDA ME e PEIXOTO CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA,** foram declaradas ***HABILITADAS***. Não havendo interposição de recurso, fica designada a data de **18/11/2010, às 10:00** horas, para abertura dos envelopes contendo proposta de preços das licitantes habilitadas, na sala da CPL deste Município.

Terra Nova (PE), em 07 de novembro de 2014.

LUCAS LOPES DE BARROS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:23EFFD0F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2014

Processo nº 117/2014 - Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 048/2014 - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC PARA O MUNICÍPIO DO PAULISTA.** Com base na Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 040/2013, de 17/06/2013. Empresa vencedora do certame: **INHALT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA ME**, CNPJ: **07.675.055/0001-40**, situada a Avenida Marques de Olinda, nº 200, sala, 405, 4º andar, Recife Antigo, Recife/PE, com valor global de **R$ 502.860,64 (quinhentos e dois mil e oitocentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos).**

Paulista, 07/11/2014

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JÚNIOR
Prefeito.

Publicado por:
Kelly Cristine Morais de Brito
Código Identificador:E4109286

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 048/2014

Processo nº 117/2014 - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÃO – TIC, NO MUNICÍPIO DO PAULISTA.** Com base na Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 040/2013, de 17/06/2013. Empresa vencedora do certame: **INHALT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA ME**, CNPJ: **07.675.055/0001-40**, situada a Avenida Marques de Olinda, nº 200, sala, 405, 4º andar, Recife Antigo, Recife/PE, com valor global de **R$ 502.860,64 (quinhentos e dois mil oitocentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos).**

Paulista, 07/11/2014

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Kelly Cristine Morais de Brito
Código Identificador:B8B72FE2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 042/2014

PROCESSO Nº 100/2014 -Objeto a**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE FARDAMENTOS**

(BONÉS, CAMISA, SAIAS, COLETES, CALÇAS, JALECOS, CALADOS E BOLSAS), PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DO PAULISTA. Com base na Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 040/2013, de 17/06/2013. Empresa vencedora do certame **ARAÚJO E DANTAS COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 12.990.971/0001-05, situada na Avenida Barão de Vera Cruz, nº 450, Cruz de Rebouças, Igarassu/PE, com os seguintes valores globais: **LOTE 01: R$ 53.988,00** (cinquenta e três mil enovecentos e oitenta e oito reais); **LOTE 02: R$ 43.642,50** (quarenta e três mil e seiscentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos); **LOTE 03: R$ 43.843,80** (quarenta e três mil oitocentos e quarenta e três reais e oitenta centavos); **LOTE 04: R$ 11.284,00** (onze mil duzentos e oitenta e quatro reais); **LOTE 05: R$ 4.219,50** (quatro mil e duzentos e dezenove reais e cinquenta centavos).

Paulista, 07/11/2014

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Kelly Cristine Morais de Brito
Código Identificador:DBBCBE1E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2014 - SDSDH

Edital de Chamada Públicade Projetos Socioassistenciaispara realização do “Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos”.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, e Conselho Municipal de Assistência Social do Moreno, respaldado na Lei Municipal n° 508/2014, na Resolução CIT nº 01/2013 de 07 de fevereiro de 2013,**na Resolução nº10/2014,**do Conselho Municipal de Assistência Social e aplicando no que couber a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e suas posteriores alterações, tornam pública a seleção de propostas de Instituições Públicas ou Privadas, sem fins lucrativos, para execução de serviços socioassistenciais, em caráter complementar aos serviços executados pelo Poder Público Municipal, e em consonância com o Sistema Único de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Básica, na cidade de Moreno – Pernambuco, consoante termos, condições e cronograma estabelecidos no presente Edital e seus anexos.

O presente edital e seus anexos poderão ser examinados ou ter cópias retiradas pelos interessados, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos na Av. Dr. Sofrônio Portela, 4247, Centro, Moreno/PE, CEP. 54.800-000.

É vedada a participação de entidades e organizações de Assistência Social que tenham qualquer pendência de prestação de contas em convênios anteriores.

1. DO OBJETO:
Constitui objeto deste Edital a seleção pública de projetos para execução de serviços socioassistenciais, na forma de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que ofertem atividades de intervenção social por ciclo de vida, atendendo crianças e adolescentes de 6 a 15 anos; adolescentes e jovens de 15 a 17 anos e pessoas idosas.

2. DA PARTICIPAÇÃO
2.1 Esta Chamada Pública terá como proponentes elegíveis apenas entidades sem fins lucrativos com registro válido junto ao CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município.
2.2 As entidades socioassistenciais deverão se conveniar para execução de até30 metas/ cada, do “Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos”, seguindo o traçado metodológico na forma de execução, na carga horária, nos recursos humanos da equipe técnica.
2.3 As entidades deverão oferecer a prestação de serviço do Projeto – “Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos”, e responsabilizar-se pelo envio das fichas cadastrais à SDSDH e pela seleção dos usuários (obedecendo ao perfil dos usuários constante no modelo do Plano de Trabalho).
2.4 Essas metas estarão divididas em 03 (três)ciclos, conforme idade, sendo cada ciclo formado por turmas de no mínimo 25 (vinte e cinco) e no máximo 30 (trinta)crianças, adolescentes e idosos; contendo dois educadores sociais por ciclo, para serem ofertadas nas regiões de abrangência do CRAS.
2.5 Os serviços deverão ser prestados nas dependências das entidades credenciadas.
2.6 As Entidades deverão potencializar a inclusão dos usuários identificados nas situações prioritárias, neste caso, pessoas com deficiência.
2.7 Somente 10 entidades serão classificadas.

3. DA HABILITAÇÃO
As Entidades interessadas deverão apresentar, dentro do período estabelecido, para efeito de aprovação preliminar, a documentação constante do anexo IV deste Edital, sendo vedado, portanto, o recebimento em momento posterior.

4. DO PÚBLICO A SER ATENDIDO

a)Crianças e Adolescentes na faixa etária de 6 a 15 anos;
b)Adolescentes e Jovens na faixa etária de 15 a 17 anos;
c)Pessoas Idosas

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS:

5.1 A execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para o atendimento de crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência atenderá as diretrizes da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
5.2As Entidades devem preencher os formulários com informações dos usuários dos SCFV, e enviar à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, para fins inclusão no*Sistema deInformações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SISC*,onde ficarão registradas as frequências.
5.3 O recebimento integral do recurso, fica condicionado ao preenchimento dos formulários com informações dos usuários, a cada trimestre.

5.4 SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS:

I - O serviço tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária.

As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como

formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

II - USUÁRIOS: Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, em especial:

· Crianças e adolescentes encaminhadas pelos serviços da proteção social especial:

· Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI);

· Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos;

· Crianças e adolescentes reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento e outros;

· Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;

· Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para manter.

Nota: Terá que ser observada a obrigatoriedade de inclusão de 50% dos usuários em situação de vulnerabilidade e 50% em situação de violação de direitos.

III-OBJETIVOS:

· Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

· Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

· Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

· Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

· Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até 04 (quatro) horas. No caso de crianças e adolescentes retirados do trabalho infantil o serviço socioeducativo é, obrigatoriamente, de 03 (três) encontros semanais no mínimo constitui condicionalidade para a transferência de renda às famílias.

5.5 SCFV PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS:

I - Tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho.

As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer.

As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas

formas particulares de sociabilidade, sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social, criar oportunidades de acesso a direitos, estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.

II - USUÁRIOS: Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos, em especial:

· Adolescentes e jovens pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;

· Adolescentes e jovens egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990-Estatuto da Criança e do Adolescente;

· Adolescentes e jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção,

conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990-Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

· Adolescentes e jovens do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou Adolescentes e jovens egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual;

· Adolescentes e jovens de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda;

· Jovens fora da escola.

NOTA: Terá que ser observada a obrigatoriedade de inclusão de 50% dos usuários em situação de vulnerabilidade e 50% em situação de violação de direitos.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos de até 04 (quatro) horas, conforme regulamentação de serviços específicos, que prevê uma carga horária semanal de 12, (doze) horas, é, obrigatoriamente, de 03 (três) encontros semanais no mínimo constitui condicionalidade para a transferência de renda às famílias.

5.6 SCFV PARA IDOSOS:

I - Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidade, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social.

II - A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

II - USUÁRIOS: Idosos (as) com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em especial:

· Idosos beneficiários do Beneficio de Prestação Continuada;

· Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;

· Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário, cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

NOTA: Terá que ser observada a obrigatoriedade de inclusão de 50% dos usuários em situação de vulnerabilidade e 50% em situação de violação de direitos.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos de até 04 (quatro) horas, conforme regulamentação de serviços específicos, que prevê uma carga horária semanal de 12, (doze) horas, é, obrigatoriamente, de 03 (três) encontros semanais no mínimo constitui condicionalidade para a transferência de renda às famílias.

6. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (PRAZOS)
O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma estimativo:

MÊS/DIA	ATIVIDADE
Em até 10 dias, a contar da publicação do Aviso do Edital de Seleção Pública	Recebimento das inscrições, dos Projetos Técnicos e dos Documentos de Habilitação
Em até 10 dias, a contar do termo final do recebimento dos envelopes de Habilitação e Projeto Técnico.	Publicação do resultado preliminar dos projetos classificados
05 dias úteis, a contar da Publicação do Resultado Preliminar	Prazo para interposição de recurso
Em até 05 dias úteis, a contar do termo final do prazo para interposição de recurso	Publicação do resultado do julgamento dos recursos e homologação dos resultados
Em até 05 dias, a contar da publicação da Homologação do Resultado Final	Entrega do Plano de Trabalho para análise
Em até 05 dias, a contar da assinatura do Convênio.	Início da execução dos Projetos

7. DAS INSCRIÇÕES:
7.1 As publicações serão feitas através de divulgação no site da Prefeitura de Moreno (WWW.moreno.pe.gov.br), sem prejuízo de sua afixação no quadro de avisos da sede do Conselho Municipal de Assistência Social e da Secretaria Executiva de Assistência Social.
7.2 A inscrição no processo de seleção de propostas se efetivará com a entrega do Formulário de Inscrição, do Projeto Técnico e da Documentação de Habilitação, conforme instruções nos modelos em anexo.
7.3 A instituição que não apresentar a documentação exigida nos Anexos do presente Edital será automaticamente eliminada do processo seletivo.
7.4 O formulário de inscrição, o Projeto Técnico e a Documentação de Habilitação deverão ser colocados em**envelopes separados**, e serão entregues no Protocolo daSecretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, situada na Av. Dr. Sofrônio Portela, 4247, Centro, Moreno/PE, CEP. 54.800-000.
7.5 O Protocolo encaminhará os envelopes recebidos à Comissão de Análise e Avaliação.
7.6 As propostas serão recebidas no prazo de até 10 (dez) dias da publicação do presente edital.
7.7 A entidade ou organização que prestar declarações falsas ou inexatas, ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, e ainda, apresentar documentos, certidões e declarações falsas, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que tenha sido considerada habilitada e que o fato seja constatado posteriormente à entrega dos documentos, sem prejuízo da responsabilidade cível e criminal.
7.8 A entrega do Formulário de Inscrição, do Projeto Técnico e da Documentação de Habilitação, implicará no conhecimento de forma implícita e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.
7.9 É vedada a participação de entidades e organizações de Assistência Social que tenham em seu quadro de direção ou presidência, dirigentes que seja servidor público junto a administração Municipal do Moreno.

8. DA ENTREGA DOS PROJETOS

8.1. As Entidades deverão encaminhar através de Ofício dirigido à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, os Projetos sem logomarca de identificação da instituição e a documentação exigida, com entrega, mediante protocolo, na recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, situada na Av. Dr. Sofrônio Portela, 4247, Centro, Moreno/PE, CEP. 54.800-000.

8.2. Os envelopes devem ser entregues lacrados e separados, sendo:

a)**Envelope 01**: Contendo 02 (duas) vias do projeto;
Envelope 02: Contendo as documentações exigidas, conforme anexos.

9. DA SELEÇÃO:
A avaliação ocorrerá em duas etapas:

a) ETAPA 1 - Análise e habilitação da documentação pela Comissão de Avaliação;**(ELIMINATÓRIA)**
b) ETAPA 2 - Análise de projetos da entidade proponente pela Comissão de Avaliação;**(ELIMINATÓRIA)**
1ª Etapa consistirá na análise dos Documentos de Habilitação pela Comissão de Análise e Avaliação que emitirá lista das entidades ou organizações aptas a participar da 2ª Etapa.
A 2ª Etapa consistirá na emissão de Parecer Técnico da Comissão Avaliadora atestando que a entidade ou organização está apta para a execução dos serviços.

10.CRITÉRIOS, NOTAS E PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 - CAPACIDADE INSTITUCIONAL PARA EXECUÇÃO DE CADA PROPOSTA		
1.1.Experiência da instituição na execução e atendimento de crianças ou adolescentes ou pessoas idosas, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintas uma da outra, comprovando a prestação de serviço compatível com o objeto do edital.	Até 02 (dois) atestados = 1,0 (um) ponto; De 03 (três) até 04 (quatro) atestados = 1,5 (um ponto e meio); De 05 até 06 (seis) atestados = 2,0 (dois) pontos.	2,0
1.2.Capacidade instalada de equipamentos e*infraestrutura adequados e disponíveis para o desenvolvimento das atividades.		3,0
*Infraestrutura (sala de recepção, espaço iluminado e ventilado, espaço organizado para manuseio e realização das refeições, 02 (dois) banheiros sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino interno e com água corrente)		
2 – CARACTERÍSTICAS METODOLÓGICAS DA PROPOSTA		
2.1.Adequação da metodologia aos objetivos propostos e ao público alvo, metodologia utilizada, tipos de atividades e especificação de ações desenvolvidas;		1,0
2.2 Carga horária e cronograma de execução;		1,0
2.3 Especificação do material didático.		1,0
2.4.Projeto Técnico com planilha de custo devidamente apresentada e compatível com as despesas a serem cobertas.		2,0

10.1. A nota final das propostas será obtida pela soma das notas nos critérios 1 e 2 acima descrito;
10.2. A nota do critério 1 será resultante do somatório das notas dos critérios 1.1 e 1.2 ;
10.3. A nota do critério 2 será resultante do somatório das notas dos critérios 2.1; 2.2;.2.3 e 2.4 ;

10.4. Será eliminada da Seleção a proposta que não obtiver 05 (cinco) pontos no somatório dos critérios 1 e 2.

11 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate, terá preferência a proposta que na ordem a seguir sucessivamente, obtiver:

a) a maior pontuação do critério 1;
b) a maior pontuação do critério 2;
c) a maior pontuação do critério 1.2;
d) a maior pontuação do critério 2.4;

11.2. Persistindo o empate, terá preferência:

a) A proposta da Entidade com mais tempo de fundação e experiência na ação

12. DA SELEÇÃO

12.1. A seleção das propostas consistirá em 02 (duas) etapas:
12.1.1. 1ª Etapa: Análise do Formulário de Inscrição e dos Documentos de Habilitação
12.1.2. 2ª Etapa: Emissão de Parecer Técnico da SDSDH.
12.1.3. 3ª Etapa: Entrega dos Projetos Técnicos
12.2 Somente participarão das próximas etapas as propostas pré-selecionadas.
12.3 A 1ª Etapa consistirá na análise dos Formulários de Inscrição dos Documentos, pela Comissão de Análise e Avaliação, que emitirá lista das entidades ou organizações aptas a participar da 2ª Etapa.
12.3.1 A lista emitida pela comissão será publicada no site da Prefeitura Municipal do Moreno no mural na sede da SDSDH.
12.3.2 Serão enviadas cópias da lista de entidades ou organizações aptas aos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), para consulta das entidades no território.
12.4 A 2ª Etapa consistirá na emissão de Parecer Técnico Conjunto pela Comissão de Avaliação, atestando que a entidade ou organização está apta para a execução dos serviços segundoa Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
12.4.1 Após a análise dos pareceres, será emitida listagem das entidades ou organizações aptas, que será afixada no mural da sede da SDSDH e publicada no site da Prefeitura Municipal do Moreno
12.5.1 A documentação completa deverá ser entregue conforme lista de documentos constante do Anexo deste Edital, em**envelopes lacrados**e protocolados na sede da SDSDH, dirigidos à Comissão de Análise e Avaliação.
12.5.2 Em hipótese alguma será dado prazo extra para entrega de documentos não protocolados no prazo correto.
12.5.3 Após a entrega de documentos, será emitida pela Comissão de Análise e Avaliação listagem das entidades ou organizações aptas à celebração de Convênio com o órgão municipal.

13. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:
A Comissão de Análise e Avaliação emitirá Parecer Técnico analisando os ProjetosTécnicos e a documentaçãocompleta apresentadas, as condições legais das proponentesmanifestando a escolha daquela mais apta a executar o serviço, de acordo com os seguintes critérios:
· Capacidade em atender as metas estabelecidas;
· Compatibilidade entre a proposta apresentada, as ofertas e os padrões específicos que compõem o tipo de serviço conforme Tipificação Nacional;
· Disposição para garantir o caráter público da parceria com a Prefeitura do Municipal do Moreno/Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, na divulgação do serviço a ser prestado e na atenção ao usuário;
· Capacidade e disposição de manter relação de referência/contra-referência entre o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e as vagas dos serviços conveniados, de forma a operar suas ações integradas em rede e a atender a demanda dos usuários;
· Capacidade da entidade ou organização de garantir contrapartida na gestão do serviço a ser conveniado com relação a: disponibilidade de pessoal, energia elétrica, água, telefone, aquisição e manutenção de equipamentos permanentes e demais despesas relacionadas à manutenção do espaço físico;
· Capacidade de realizar parcerias com a iniciativa privada, terceiro setor, universidades, entre outros, na gestão do serviço;
· Conformidade da documentação apresentada com a lista de documentos exigidos no Edital;
· Experiência comprovada na execução de trabalhos sociais e comunitários.

14. DO FINANCIAMENTO

14.1.Os projetos serão financiados com recursos oriundos do Ministério de Desenvolvimento Social, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

14.2Cada projeto não poderá ultrapassar o valor máximo de**R$ 10.800,00**(dez mil e oitocentos reais) anual, devendo ser atendidos até30 (trinta) crianças ou jovens ou idosos por projeto.

15. DO RESULTADO FINAL:

15.1 O resultado final será divulgado por meio de listagem das entidades habilitadas a conveniar com o Fundo Municipal de Assistência Social através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, a ser publicada no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal do Moreno e afixada na sede da SDSDH.
15.2 Será formado um cadastro de reservas com as entidades e organizações não habilitadas que será afixado na sede da SDSDH e divulgada em lista a ser enviada aos CRAS de cada território, para consulta, e CMAS.
15.3 Esse cadastro de reservas será utilizado na hipótese de desistência ou descredenciamento de alguma entidade habilitada na 3ª Etapa, como forma de manter a continuidade do serviço socioassistencial prestado na comunidade.

16. DA COMISSÃO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO:

16.1. A Comissão de Análise e Avaliação será designada pela secretária da SDSDH, sendo seu ato publicado no Diário Oficial do Município e será constituída por técnicos da Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, da Coordenação da Proteção Social Básica, Gerência Financeira e representante do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.
16.2. A Comissão de Análise e Avaliação fará registro em instrumental próprio de avaliação, conforme critérios de análises das propostas estabelecidos neste edital.

17. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

17.1. AMBIENTE FÍSICO: Sala (s) de atendimento individualizado, sala (s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação especifica do serviço.
17.2. RECURSOS MATERIAIS: Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros.
17.3. MATERIAIS SOCIOEDUCATIVOS: Artigos pedagógicos, culturais e esportivos.
17.4. ABRANGÊNCIA: Municipal (corresponderá ao território de abrangência do CRAS, de acordo com a incidência da demanda).
NOTA: Os usuários não poderão em hipótese alguma expor sua imagem ou participar de qualquer evento sem que antes seja comunicado a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos do Moreno.

18. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO:

18.1. O Projeto Técnico das entidades ou organizações interessadas para o tipo de serviço descrito no subitem 1.2, objeto deste Edital, deverá ser apresentado de forma escrita, conforme modelo, em anexo.

19. DEFINIÇÕES DE METAS E RECURSOS FINANCEIROS:

19.1. Os Convênios a serem firmados com as entidades ou organizações aprovadas terão a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período.
19.2. Os recursos para custeio das atividades programadas serão de R$ 30,00 (trinta reais) por usuário, submetida a comprovação de atendimento do mesmo com frequência entre 85% a 100% das metas aprovadas no Plano de Trabalho.
19.3 Os recursos repassados às entidades são oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social e financiarão as despesas de custeio dos serviços a saber: aquisição de material de consumo, didático, esportivo, alimentação e contratação do educador social.
19.4 A SDSDH se responsabilizará pela equipe técnica e o orientador dos grupos dos serviços para crianças, adolescentes eidoso.
19.5 Os valores definidos neste item poderão ser reavaliados no decorrer da execução do Convênio, segundo o repasse financeiro do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome/Fundo Nacional de Assistência Social, de acordo com o cumprimento das metas estabelecidas, referentes ao público prioritário.

20. REPASSE EM PARCELAS:

20.1. O Fundo Municipal de Assistência Social/Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanosrepassará os recursos financeiros às entidades ou organizações conveniadas de acordo com a composição de itens dispostos na proposta aprovada;
20.2 Os Convênios terão seus recursos repassados a cada trimestre, seguindo os prazos previstos no cronograma de pagamento do Fundo Nacional de Assistência Social ao Fundo Municipal de Assistência Social;
20.3 A liberação da 1ª parcela será imediata, e das subsequentes, após apresentação de Relatório Técnico de atividades realizadas no serviço e de aprovação de prestação de contas dos serviços e metas com detalhamento dos recursos e parecer técnico do CRAS.
20.4 A aprovação da prestação de contas fica condicionada às determinações contidas na Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011.

21. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

21.1 Não serão cobertas despesas com:

a)Custos administrativos de manutenção e funcionamento da Entidade, incluindo taxa de administração, gerência, luz, água, telefone, aluguel de imóvel e IPTU;
b)Remuneração a servidores públicos federal, estadual ou municipal integrantes da administração direta ou indireta;
c)Pagamento de taxas bancárias, multas, juros, correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
d)Ornamentação e cerimonial e, despesas não previstas no plano de trabalho;
e)Despesas de Capital, ou seja, despesas na aquisição de equipamentos ou material permanente.

21.2 Serão cobertas despesas com:

a)Custeio, ou seja, para a realização de atividades ou execução de serviços e pagamento de equipe técnica, a exemplo de: pessoal, encargos sociais, material didático/pedagógico, higiene e limpeza, copo, prato, garfos e colher descartável, água mineral, fardamento, divulgação e publicidade, spots, material de expediente e cartuchos de impressora, locação de equipamentos, locação de veículos, lanche, gás de cozinha, vales transportes para os usuários.

22. DO TERMO DE CONVÊNIO:

22.1Os Termos de Convênio serão assinados pela entidade e pelo Fundo Municipal de Assistência Social/Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, e terão seu Extrato publicado no Diário Oficial do Estado.
22.1 A seleção da proposta não dá direito à formalização do termo, cabendo à parte vencedora cumprir as formalidades e habilitações documentais atinentes.
22.3Os convênios serão assinados pelos interessados na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) O repasse do recurso será efetuado em moeda corrente, por meio de crédito bancário, em conta corrente aberta e mantida pelo proponente no Banco do Brasil, destinada específica e exclusivamente para atender o convênio firmado;
b) As entidades deverão, no intervalo entre o recebimento das parcelas e sua efetiva utilização, colocarem os recursos em aplicação financeira;
c) Os rendimentos obtidos nas aplicações financeiras deverão ser computados obrigatoriamente a crédito do convênio, sendo aplicados exclusivamente nos seus respectivos objetos;
d)As Entidades convenentes se obrigam a devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, o saldo eventualmente apurado na conta corrente, quando do encerramento do convênio;
e) Para acompanhamento e controle do fluxo de recursos e das aplicações, inclusive avaliação dos resultados dos convênios, as entidades apresentarão relatório parcial a cada parcela liberada; e na última parcela deverão apresentar relatório final, sem prejuízo da fiscalização indispensável sobre a execução local;
f) As Entidades quando da prestação de contas dos valores recebidos, deverão encaminhar, necessariamente, os seguintes documentos:

·Ofício encaminhando a prestação de contas à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanoscom referência ao programa executado, número de convênio e indicação da parcela recebida;
·Relatório de Execução físico-financeira;
·Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência e os eventuais saldos;
·Demonstrativo de rendimentos de aplicação;
·Conciliação Bancária mensal;
·Declaração de guarda de documentos;
·Comprovantes de despesas, tais como: notas fiscais, recibos e cópia dos cheques, todos devidamente atestados pela Entidade;
·Relação de pagamentos efetuados pela convenente;
·Extrato da conta bancária específica do convênio;
·Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela concedente.

24.DISPOSIÇÕES FINAIS:

a)Este Edital e seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura – www.moreno.pe.gov.br
b)Projetos que apresentarem dados incorretos, incompletos, cópias de outros projetos, serão automaticamente eliminados;
c)Projetos encaminhados fora do prazo serão automaticamente eliminados;
d)Projetos com pendências na documentação exigida serão automaticamente eliminados;
e)Cada entidade só poderá apresentar 01(um) projeto;
f)Os projetos terão período de execução de 12 (doze) meses, podendo este ser prorrogado a critério da Administração;
g)Os projetos deverão apresentar detalhamento dos custos;
h)O coordenador do projeto não pode assumir a coordenação de mais de um projeto no mesmo horário de funcionamento;
i)As entidades selecionadas poderão ser convocadas para adequar os valores por elas apresentados.
Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pelo Jurídico da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

25.DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

25.1. À CONCEDENTE CABE:

a) Coordenar e supervisionar a execução das ações de qualificação;
b)Acompanhar, orientar e monitorar os serviços prestados pela Proponente, exigindo o seu fiel cumprimento;
c) Analisar os relatórios parciais e relatório final das ações que comprovem a aplicação dos recursos previstos;
d) Analisar as prestações de contas das entidades;
e) Encaminhar cópia dos projetos e relação das propostas habilitadas e aprovadas ao CMAS.

25.2.**AO PROPONENTE CABE:**

a) Executar as ações previstas no Plano de Proposta de Trabalho, mantendo a qualidade e compromisso com os resultados a serem alcançados;
b) Orientar o usuário sobre o objetivo do programa e a estrutura da ação, incluindo carga horária;
c) Oferecer a infraestrutura necessária, mediante instalações, e materiais didáticos, em quantidade e qualidade pedagógica, necessários e apropriados ao desenvolvimento das ações específicas;
d) Disponibilizar todo o mobiliário e equipamentos necessários para a realização das ações previstas;
e) Produzir todo o material didático, preservando a qualidade e a atualidade desse material;
f) Aproponente deverá entregar aSecretaria de Desenvolvimento Social e Direitos**Humanos**01 (um) kit do material didático (apostilas, material de divulgação etc.).
g) Apresentar Relatório Final, impresso (duas vias) dos serviços executados, considerandoresultados quantitativos e qualitativos das ações desenvolvidas.
h) Nas ações e materiais de divulgação e publicidade, a entidade proponente deverá utilizar as logomarcas do Conselho Municipal de Assistência Social e Governo Municipal.

Moreno/PE, 05 de Novembro de 2014.

ROSANA MARIA MOTA DA SILVA
Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

1-IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE.

Nome					
Endereço					
Bairro/CEP					
Fone/Fax			CNPJ		
Banco:		Nº da Conta Corrente:		Titularidade:	**SCFVS**
Agência:					
Inscrição no CMAS	Número:	Inscrição no CMDCA (se for o caso)	Número:	Inscrição no CMDI (se for o caso)	Número:
	Data:		Validade:		Validade:
Data de Fundação			A sede da entidade funciona em imóvel:() Próprio() Alugado () Cedido()Outro:_____		

1.1 FINALIDADE (CONFORME ESTATUTO)

_____

1.2 OBJETIVOS (CONFORME ESTATUTO)

_____

Nome			
Endereço			
Bairro/CEP			
Fone/Cel		CPF	
RG.		Estado Civil	
Escolaridade		Profissão	
Local de Trabalho			

3- ESPECIFICAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Dias de Funcionamento:	Horários de Funcionamento
( ) 2ª a 6ª feira ( ) 2ª a sábado ( ) 2ª a 2ª feira	()manhã ()tarde ()noite
() Especificar_____	

4- CARACTERIZAÇÃO DE ESPAÇO

DDistribuição do espaço	Utilizada para	Situação					Adaptado para pessoa com deficiência
		Paredes	Piso	Teto	Ventilação	Obs.	
() Sala 01							
() Sala 02							
() Sala 03							
() Recepção							
() Copa/Cozinha							
() Almoxarifado /Despensa							
( ) Banheiro Masculino							
( ) Banheiro Feminino							
()Banheiro criança							
() Banheiro de Acessibilidade							
() Brinquedoteca							
() Espaço Externo							
() outros							

5- EQUIPAMENTOS/ MOBILIÁRIO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
TV		
EQUIPAMENTO DE SOM		
DVD		
TELEFONE		
GELADEIRA		
FREEZER		
COMPUTADOR		
IMPRESSORA		
ACESSO A INTERNET		
ÁRMARIO		
MESA		
CADEIRA		
CAMERA FOTOGRAFICA		
VEÍCULOS		
OUTROS		

6- RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Nº	FUNÇÃO	VÍNCULO	CARGA HORARIA	QUANTIDADE

7- OS RECURSOS FINANCEIROS DA ENTIDADE SÃO PROVENIENTES DE:

() Contribuição de sócios R$ _____
() Doações _____

() Convênios _____
() Outras _____

8- SÍNTESE DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS REALIZADOS PELA ENTIDADE

Ação	Público Alvo/Metas	Período de execução
SCFV crianças até 6 a 15 anos		
SCFV Adolesc. e Jovens 16 a 17 anos		
SCFV Idosos		
Outros		

9- SÍNTESE DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DESENVOLVIDOS ATRAVÉS DE CONVÊNIO E/OU PARCERIA COM OUTRAS POLÍTICAS SETORIAIS, ORGANIZAÇÕES PRIVADAS, DENTRE OUTRAS.

AçãoP úblico Alvo Órgão
_____

10- OUTRAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
_____

11- QUAL PROPOSTA DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS TEM INTERESSE?
( ) Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos( ) Adolescentes de 15 a 17 anos
( ) Idosos( ) Pessoa com Deficiência

12- A ENTIDADE TEM CAPACIDADE PARA DESENVOLVER O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTOS DE VÍNCULOS PARA QUANTOS GRUPOS?
( ) apenas um( ) dois( ) três( ) todos

Termos em que Pede deferimento.

Local_____Data____/___/___
_____
Assinatura do representante legal da entidade

Instruções para preenchimento do formulário

1. Preencher todos os espaços da identificação da entidade e do dirigente/responsável. Na ausência de informação coloque um X.
2. No item 4, em Brinquedoteca se incluem os brinquedos, materiais de esporte, materiais pedagógicos e culturais.
3. Nos itens 4 e 5, faça a avaliação usando as legendas: (O)Ótimo, (S)Satisfatório, (R) Regular, (P)Precário
4. No item 4, com relação ao espaço adaptado para pessoa com deficiência preencher com SIM ou NÃO
5. No item 7, especificar cada uma das opções.

ANEXO II
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

1- IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA
Nome Completo:
Razão social e CNPJ:
Endereço:
Bairro/Município:
Cidade:
Estado:
CEP:
Telefones:
Fax:
E-mail:
Horário de funcionamento da entidade:

2 - IDENTIFICAÇÃO DO (A) COORDENADOR (A) DO PROJETO:
Responsável Técnico pelo Projeto:
Nome:
CPF e RG:
Profissão:
Qualificação e Registro Profissional:
E-mail:
Telefones:

3 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:
Nome do Projeto: (especificar o serviço)
Área de Atuação:
Público Alvo:
Procedência do Público Alvo:
Critérios de seleção:
Local a ser desenvolvido o Projeto:
Condições do espaço físico (se próprio, alugado, cedido ou de parceiros):

Período de Execução:

4.JUSTIFICATIVA
A justificativa deve fundamentar a pertinência e a relevância do projeto, como resposta a uma demanda da sociedade, com definição clara e precisa da situação problema que o projeto pretende modificar, características da população alvo e dos beneficiários diretos e indiretos do projeto. Deve-se destacar, também, indicadores que justifiquem a necessidade do projeto, os resultados que se pretendem alcançar e outras argumentações que justificam a necessidade de execução do projeto.

5. OBJETIVOS
Objetivo geral;

Objetivos específicos
Detalhar os objetivos do projeto de forma que eles reflitam claramente o que se pretende alcançar com a sua execução. O objetivo geral será alcançado na medida em que alguns objetivos específicos forem alcançados, e estes devem ser ordenados em uma seqüência lógica no tempo.

6. METAS
Números de pessoas que serão atendidas.

7. METODOLOGIA
Detalhar todos os procedimentos, métodos e técnicas que serão realizados para o alcance dos objetivos do projeto, o marco conceitual a ser utilizado e como este vai ser operacionalizado.

7.1. Etapas de Execução do Projeto: exemplo

ETAPA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA TOTAL	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO	RESPONSAVEL

7.2. Serviços a serem oferecidos aos beneficiários
a) alimentação: descrição do tipo de refeição que será oferecida;
b) fardamento: se tiver – discriminar o tipo.

8 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Ativid	Metodologia	Recursos Materiais	Recursos Humanos (Prof envolvidos)	Período de Execução											
				1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º

9 – RESULTADOS ESPERADOS

10 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Detalhar os custos mensais do projeto, especificando os gastos nos seguintes itens:
Despesas Correntes (água, luz, tarifas bancárias, etc.)
Remuneração de serviços de pessoas físicas- discriminar funções, qualificação, valor unitário, gasto mensal, valor total.
Materiais de consumo: alimentação, material didático e expediente, higiene e limpeza.
Obs.: a remuneração de serviços de pessoas físicas,não poderá ultrapassar o limite máximo de 60% do valor total do projeto.

11. DESCRIÇÃO DA INFRAESTRURA DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROJETO:
Espaço físico: descrição detalhada de todo o espaço físico (p.ex. número de salas, sanitários, etc)

11.1.Relação dos equipamentos imprescindíveis e disponíveis para a execução do projeto. Descrever todos os equipamentos que a Entidade disponibiliza para atender aos requisitos do projeto.

12. CONTRAPARTIDA

A contrapartida das Entidades será o espaço para realização dos Projetos e despesas de energia, água, telefone, taxas bancárias, multas por atraso de pagamentos.

ANEXO III

MODELO DO PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS:

Entidade proponente			CNPJ		
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P.	telefone	Fax	E.A.
Conta corrente	Banco	Agência	Praça de pagamento		
Nome do responsável				C.P.F.	
C.I./Órgão Expedidor		Cargo	Função		
Endereço			CEP		

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO:

Título do projeto	Período de execução	
	Início Especificar o mês /ano	Término Especificar o mês /ano
Identificação do objeto(IDENTIFICAR O SERVIÇO)		
Justificativa da proposição		

3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E QUANTIFICAÇÃO A SEREM ATINGIDAS PELA INSTITUIÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Percapta	Valor total

4- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Natureza da despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
		.		
Total geral				

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Concedente

Meta	1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela

Proponente (contrapartida)

Meta	1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela

6 – PARECER TÉCNICO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIEITOS HUMANOS:

Moreno___/___/_____

Técnico da SEDSDH

7 – DATA E ASSINATURA DO PROPONENTE:

Moreno___/___/____

8 – APROVAÇÃO DO CEDENTE:

Deferido

Moreno___/___/_

Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO:

1 - Dados Cadastrais
· Entidade proponente – registrar o nome da Entidade proponente.
· CNPJ – registrar o número de inscrição da proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
· Endereço - registrar o endereço completo da proponente (rua, número, bairro).
· Endereço eletrônico (e-mail) – registrar o endereço eletrônico da proponente.
· Cidade - registrar o nome da cidade onde esteja situado a proponente.
· UF – registrar a sigla da unidade da federação a qual pertença a proponente.
· Telefone e fax - registrar osnúmeros do telefone e fax da proponente.
· CEP – registrar o código do endereçamento postal da proponente.
· EA - registrar a esfera administrativa (federal, distrital, municipal) a qual pertença à proponente.
· Agência - indicar o código da agência doBanco XXda conta específica para movimentar os recursos do projeto.
· Praça de pagamento - indicar o nome da cidade onde se localize a agência.
· Nome do responsável - registrar o nome.
· CPF - registrar o número da inscrição do responsável no cadastro de pessoas físicas.
· CI/órgão expedidor - registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.
· Cargo - registrar o cargo do responsável.
· Função - indicar a função do responsável.

2 - Descrição do Projeto
· Título do projeto - indicar o título do projeto a ser executado; (IDENTIFICAR O SERVIÇO)
· Identificação do objeto- descrever a aplicação total dos recursos;
· Período de execução: início - após assinatura do termo de convênio;
término – de acordo com o estabelecido no termo de convênio.

3 - Programa de Execução/Meta

· Meta - indicar o desdobramento do objeto em realizações físicas de acordo com as unidades de medida preestabelecidas.
· Etapa/fase - indicar cada uma das ações em que se divide uma meta.
· Especificação - repetir o registrado no item descrição do projeto.
· Indicador físico - registrar a quantificação física do objeto a ser executado.

4 – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros
Em especificação – relacionar em que área será gasto o recurso recebido e especificar o que será comprado. Ex: em alimentação –
No campo quantidade – especificar a quantidade que será comprada mensalmente de cada item.

5 - Cronograma de Desembolso
· Concedente -este campo refere-se ao valor do recurso a ser repassado pela concedente, devendo ser preenchido de acordo com o estabelecido no cronograma de execução que poderá estar distribuído em 03 parcelas, indicadas no item 11do Edital.
· Proponente - este campo refere-se ao valor da contrapartida, devendo ser preenchido de acordo com o desembolso da proponente.
DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA
(Deverá ser em papel timbrado da Entidade contendo nome e endereço completo, CEP, CNPJ e fone)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA:

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à**Prefeitura de Moreno**para efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou Instituição da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que impeça transferências de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município, na forma deste plano de atendimento.

Pede deferimento

Local e data

ANEXO IV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS
DOCUMENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

a)Ata da fundação, Atas da última eleição e posse da Diretoria, Estatuto Social conforme o caso;
b)RG, CPF/MF e comprovante de residência do presidente, vice presidente e tesoureiro;
c)CNPJ/MF da entidade, do Ministério da Fazenda (pode ser encontrado no sitewww.receita.fazenda.gov.br);
d)Certidão Negativa de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (pode ser adquirida na internet no site:www.caixa.gov.brou direto nas agências da Caixa Econômica Federal);
e)Certidão de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
e.1) Caso haja algum débito negociado, apresentar certidão negativa com efeito positivo.
f)Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal SRF e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (pode ser encontrado no site dawww.receita.fazenda.gov.br);
g)Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (pode ser encontrado no sitewww.tst.jus.br)
h)Certidão negativa da Secretaria da Receita Estadual (esta certidão pode ser retirada no sitewww.sefaz.gov.br);
i)Certidão da Secretaria da Gestão da Receita Municipal no site;
j)Declaração da Entidade informando disponibilidade para contrapartida;
k)Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de adimplência junto a todos os órgãos ou entidades da administração pública federal direta ou indiretamente (Inciso VII, Art. 2º da IN 1º de 15/01/97);
l)Atestado de funcionamento da Entidade junto ao Conselho Municipal de Assistência Social;
m)Comprovar experiência na execução dos serviços, através de atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público;
n)Declarar que disponibilizará espaço específico e toda a infraestrutura e equipamentos necessários e compatíveis com o curso que a Entidade pretende realizar.
o.1) Em caso de necessidade de utilização de outros espaços e/ou equipamentos, a Entidade deverá apresentar declaração formal de parceria explicitando os acordos estabelecidos;
o. 2) Na hipótese de parceria, os recursos do projeto não poderão ser utilizados para pagamento de pessoa jurídica, na forma da Lei.
o) Declarar possuir quadro de equipe técnica compatível com o Projeto.

2. DA DIRETORIA

a)RG e CPF/MF e comprovante de residência do presidente, vice presidente e tesoureiro;
a)Certidão negativa de contas julgadas irregulares Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
b)Certidão negativa de contas julgadas irregulares Tribunal de Contas da União;
c)Certidões negativas das instâncias judiciárias Federal, Tribunal de Justiça de Pernambuco, Tribunal Superior do Trabalho, Tribunal Superior Eleitoral e Superior Tribunal Militar

Os sites de internet para emissão das certidões referentes ao item 4 dos gestores são:

1.Superior Tribunal Militar
HTTP://www.stm.jus.br/publicacoes/certidao-negativa
2.Tribunal de Contas da União
HTTP://www.contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces
3.Tribunal Superior Eleitoral
HTTP://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

4.Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco
HTTP://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php?option=com_content&view=article&id=176&Itemid=128
5.Tribunal Superior do Trabalho
HTTP://www.tst.jus.br/certidao
6.Justiça Federal
HTTP://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa
7.Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco
HTTP://www.tjpe.jus.br/antecedentescriminaiscliente/xhtml/main.xhtml

ANEXO V

NOME DA ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS
CNPJ
Endereço
DELCARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO DE SERVIDOR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____, portador(a) do CPF_____, R.G.
_____, declara sob as penas da lei, que está ciente das vedações legais abaixo transcritas, quanto à celebração de convênios, informando ainda que nenhum dos dirigentes da entidade _____, a qual representa, é Servidor Municipal, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SDSDH.

A Portaria Interministerial nº 507/2011 disciplina de forma clara as vedações de celebração de convênios, in verbis:
Art. 10. É vedada a celebração de convênios:
(...)
II - com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
A lei Municipal 5.790/2013, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2014, in verbis:*Art. 24. Fica vedada a celebração de convênios:*
I - com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes, proprietários ou controladores:
a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
b) servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; (grifo nosso).

_____
Presidente

ENTIDADE
END:
CNPJ:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DÉBITO

_____, portadora do CPF nº_____ e RG nº _____, declara para os devido fins de direito, sob pena do art. 299 do código Penal, de que _____, a qual represento, não se encontra em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta.

_____
Presidente

Publicado por:
Elaine Silva dos Santos Pereira
Código Identificador:D5260196

