



Diário Oficial

Edição nº 1872

Sexta-feira, 04 de agosto de 2023

Município de São Jerônimo

Sumário

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 05

Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Pág. 06

Seção 03 - PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO/EDUCACIONAL – Sem publicação.



Diário Oficial Eletrônico

WWW.SAOJERONIMO.RS.GOV.BR

Atos Oficiais do Município de São Jerônimo/RS

Imprensa Oficial do Município de São Jerônimo

Lei Municipal nº 3.390 de 02 de setembro de 2015

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

Fábio Medeiros de Freitas
Responsável Edição/Publicação

Local/Administração/Redação/Impressão

Rua: Cel. Soares de Carvalho, 558
Centro - São Jerônimo/RS

Telefone:
Recepção (51) 3651-1744

E-mail: domsj@saojeronimo.rs.gov.br



Certificado Digital acesse
<https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial>



SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

EDITAL N.º 048/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01, por prazo determinado para desempenhar funções de **Médico Veterinário** amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 4.219 de 12/07/2023**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts.188 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores:

- a) Cátia Fabiane Costa dos Santos;
- b) Ederson Pizio Lopes;
- c) Filipe Ramos dos Santos.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.3.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.3.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado terá a vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

• Médico Veterinário:

a) Realizar atividades de clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, atuar nas produções industriais e tecnológicas e no controle de qualidade de produtos; fomentar a produção animal; atuar nas áreas comercial, agropecuárias, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; controle de zoonoses.

2.2 A carga horária semanal será de 30 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Administração.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 4.303,37**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que com autorização do Prefeito Municipal; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.126 a 128 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas na **Coordenadoria de Recursos Humanos**, no prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS (prédio localizado junto ao Banco do Brasil) no período compreendido entre o dia **07/08/2023** e o dia **08/08/2023** das 10h às 12h e das 13h às 16h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Documentos Obrigatórios:

4.1.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada na Portaria da Prefeitura e/ou na Coordenadoria de Recursos Humanos do Município, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

4.1.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.1.3 Cópia da prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);

4.1.1.4 Prova de quitação eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);

4.1.1.5 Cópia do comprovante de residência;

4.1.1.6 Certificado de regularidade de inscrição no Conselho Federal e/ou regional, preferencialmente acompanhada da Carteira de habilitação junto ao Conselho Profissional com prazo de validade vigente;

4.1.2 Documentos complementares:

4.1.2.1 Comprovante de Pós-graduação;

4.1.2.2 Documento comprobatório de experiência na área;

4.1.2.3 Comprovante de Capacitação em diagnóstico de brucelose e tuberculose bovina;

4.1.2.4 Comprovante de Capacitação em testes de diagnóstico de mormo e anemia equina infecciosa;

4.1.2.5 Comprovante de Capacitação em Inseminação Artificial.

5. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 Os critérios de avaliação dos documentos totalizam o máximo de setecentos e trinta pontos.

5.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

5.3 Somente serão considerados como comprovação de experiência os documentos, citados nos itens abaixo:

a) Na Carteira de Trabalho (empregador pessoa jurídica e/ou pessoa física) com a cópia das seguintes folhas:

- Capa (onde consta a foto e a assinatura do portador);
- Da qualificação civil;
- Do contrato de trabalho.



b) Na Carteira de Trabalho Digital (empregador pessoa jurídica e/ou pessoa física) com a cópia das seguintes folhas:

- Dados pessoais;
- Contrato de trabalho.

c) Do tempo exercido no serviço público:

- 1) Declaração com os seguintes dados em papel timbrado:
 - Nome;
 - Cargo;
 - Local de trabalho;
 - Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.
- 2) Contrato administrativo de serviço temporário com os seguintes dados:
 - Nome;
 - Cargo;
 - Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.

5.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	
	Unitária	Máxima
A Pós-graduação incompleta	5	5
Pós-graduação completa	10	10
B Experiência por mês em Serviço de Inspeção Municipal	5	200
C Experiência por mês em Associativismo Rural	5	200
D Capacitação em diagnóstico de brucelose e tuberculose bovina	100	100
E Capacitação em testes de diagnóstico de mormo e anemia equina infecciosa	100	100
F Capacitação em Inseminação Artificial	100	100
G Residência no local da inscrição (Município)	20	20
Residência diversa do local da inscrição	10	10

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- 6.1.1 Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;
- 6.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no somatório total dos cursos de capacitação;
- 6.1.3 Ter idade mais avançada.
- 6.1.4 Sorteio em ato público.

6.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até cinco dias úteis.

7.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 8.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 8.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
- 8.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 8.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Fiscalização Profissional.
- 8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e cópia do documento de identidade oficial com foto;
2. Original e cópia do CPF;
3. Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. Original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
5. Original e cópia do Título de eleitor;
6. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);
7. Original e cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
8. Registro no Conselho Regional de medicina Veterinária e certidão de quitação com o Conselho com datas de validade vigentes.
9. Cópia do Comprovante de residência;
10. Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
11. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio ou conforme modelo anexo).
12. Declaração que não exerce outro cargo, emprego ou função pública e não estar incompatibilizado com investidura em cargo público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito (modelo anexo);
13. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais que consta no site: www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/
14. Apresentar Certidão de Antecedentes Policiais, através do acesso ao site: www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais
- 15.01 foto 3x4;
16. Atestado Admissional a ser realizado no CAPS – Centro (Pegar o encaminhamento na Portaria da Prefeitura OU no Setor de Recursos Humanos, na Rua Cel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS);
17. Número do PIS/ PASEP;

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone ou por e-mail

8.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

8.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano a contar da data da publicação da Homologação do resultado Final.

8.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.



8.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

9.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

9.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

9.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretario de Infraestrutura e Administração

ORDEM DE SERVIÇO SME/SJ - Nº 002

Dispõe sobre as normas e os procedimentos a serem adotados pelos Motoristas da Secretaria Municipal da Educação de São Jerônimo.

Considerando a necessária padronização dos procedimentos a serem adotados pelos Motoristas, a fim de garantir o controle, manutenção preventiva e corretiva da Frota de Veículos da SME, bem como melhor atender a demanda de serviço desta secretaria;

DETERMINO:

Art. 1º Quanto à disposição de veículos e motoristas fica estabelecido os veículos e respectivos motoristas conforme quadro abaixo:

VEICULO PRISMA PLACAS IYG 4527 (SEDE)	TITULAR: ÉDER DIAS FERREIRA SUPLENTE: JOÃO GILBERTO LUCCA LEOTE
VEICULO SPIN PLACAS JBP 3F57 (SEDE)	TITULAR: JOÃO GILBERTO LUCCA LEOTE SUPLENTE: ÉDER DIAS FERREIRA
VEICULO RANGER PLACAS JBL 6I15 (SEDE)	TITULAR: ILDO RONEY SUPLENTE: JOÃO GILBERTO LUCCA LEOTE
VEICULO MICRO ONIBUS ESCOLAR PLACAS ITO 1528 (SEDE)	TITULAR: RENÊ MORAES DAS CHAGAS SUPLENTE: LUCIANO SILVA DE CASTRO
VEICULO MICRO ONIBUS ESCOLAR PLACAS IZE 3C34 (SEDE)	TITULAR: LUCIANO SILVA DE CASTRO SUPLENTE: RENÊ MORAES DAS CHAGAS
VEICULO MICRO ONIBUS ESCOLAR PLACAS IZE 3C33 (INTERIOR)	TITULAR: EVERALDO DOS PASSOS MAIA SUPLENTE: CARLOS GUILHERME DA SILVA TOLEDO
VEICULO ONIBUS ESCOLAR PLACAS IVI 2421 (INTERIOR)	TITULAR: CARLOS GUILHERME DA SILVA TOLEDO SUPLENTE: EVERALDO DOS PASSOS MAIA
VEICULO ONIBUS ESCOLAR PLACAS IVI 2215 (INTERIOR)	TITULAR: JONES ALEX DA SILVA SOUZA SUPLENTE: ADILSON THIMOTEO DA SILVEIRA
VEICULO ONIBUS ESCOLAR PLACAS IYA6739 (INTERIOR)	TITULAR: ADILSON THIMOTEO DA SILVEIRA SUPLENTE: JONES ALEX DA SILVA SOUZA

Art. 2º - O motorista é o responsável pelo veículo a ele destinado devendo obrigatoriamente: a) Conduzir e zelar pela conservação do veículo que lhe foi entregue destinado ao transporte de passageiros e cargas; b) Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; c) Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; limpeza e fazer reparos de emergência; d) Encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou de carga que lhe for confiada; e) Promover o abastecimento de combustível, água e óleo; f) Verificar o funcionamento do sistema elétrico; lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; g) Providenciar a lubrificação quando indicada; h) Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, i) DIARIAMENTE antes do início da jornada de trabalho, revisar o nível da água do sistema de arrefecimento e verificar calibração dos pneus e executar tarefas afins. Parágrafo único: O servidor deverá iniciar sua jornada de trabalho 30 minutos antes, afim de revisar todos itens obrigatórios, com tempo hábil para troca de pneu se for necessário, sem causar atraso nos agendamentos dos usuários.

Art. 3º - Está expressamente proibida a troca de veículos por parte dos motoristas, que estejam em desconformidade com o estabelecido no art. 1º desta ordem de serviço. Parágrafo Único: As únicas exceções aplicam-se ao coordenador da SME Cláudio Antônio dos Santos Prates matrícula 3453, e ao Coordenador de Frotas Municipal servidor Rafael dos Santos Pereira Matrícula 13628, que poderão conduzir qualquer veículo da frota, conforme a necessidade do serviço, desde que observado o estabelecido no art. 2º Letras a,b,c,d,e,f,g,h,i.

Art. 4º - Fica expressamente proibido atender ao telefone ou WhatsApp, durante a condução do veículo. Dessa forma para atender ao telefone o motorista deves obrigatoriamente estacionar o veículo.

Art.5º- Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

São Jerônimo, 03 de agosto de 2023.

Maria Nazaré Dias Dornelles,
Secretária Municipal de Educação

TERMO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/23 Processo Administrativo nº 305/23

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de treinamento e apoio técnico a equipe de saúde em relação aos registros do E-SUS, equipes, cadastro, CNES e monitoramento das metas do Programa Previne Brasil, conforme especificações descritas no anexo I do edital.

O MUNICIPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, através do Poder Executivo, neste ato representado pela Secretária de Governo, a Sra. Alessandra Streb Soares Azzi Araújo, designada pelo Sr. Prefeito através do Decreto Municipal nº 4.890/2018, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Coronel Soares de Carvalho, 558, centro, São Jerônimo/RS, CEP 96700-000, no uso de suas atribuições legais, considerando razões de interesse público, comprovado através do memorando nº 295/23 emitido pela Secretaria de Saúde, e amparado pelo parecer Jurídico. Com base art. 49, §3º da Lei 8.666/93, resolve REVOGAR o Pregão Eletrônico nº 077/23.

São Jerônimo, 04 de agosto de 2023

Alessandra Streb Soares Azzi Araujo
Secretária de Governo

INEXIGIBILIDADE nº 091/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2023

Considerando o Parecer Jurídico, que opina pela contratação direta por inexigibilidade, com fundamento no inciso II e no caput do art. 25, c/c o artigo 13, inciso IV da Lei n. 8.666/93, e CONSIDERANDO ainda os demais elementos do processo administrativo n. 091/2023 ratifico a Inexigibilidade nº 091/2023, para inscrição dos Servidores: Daniel de Oliveira Jacob, Bruno Cristiano Coletto Montemaggiore e Robson Santos da Silva, no seminário sobre Regime Próprio de Previdência Social – RPPS das Práticas de Gestão, nos dias 17 e 18 de agosto de 2023, conforme segue:

EMPRESA: DPM EDUCAÇÃO LTDA



CNPJ nº: 13.021.017/0001-77
 VALOR UNIT.: R\$ 539,10 (quinhentos e trinta e nove reais e dez centavos)
 VALOR TOTAL: R\$ 1.617,30 (um mil, seiscentos e dezessete reais e trinta centavos)
 17 Fundo Municipal de Previdência // 01 Fundo Municipal de Previdência // 2225 –Manutenção Adm. do Fundo Munic. de Previdência// 33903900000000 10802– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica // 6 – Código Reduzido
 Outrossim, determino a publicação dos atos nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93.

São Jerônimo, 04 de agosto de 2023

Evandro Agiz Heberle
 Prefeito Municipal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nr.: 90/2023 - IL
 Processo Nr.: 341/2023

Fornecedor: DPM EDUCACAO LTDA Código: 8913
 Endereço: AV PERNANBUCO, 1001
 Cidade: Porto Alegre - RS
 CNPJ: 13.021.017/0001-77 Inscrição Estadual:

Objeto da Compra: INSCRIÇÃO NO CURSO PRESENCIAL "O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM BASE NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES", DIA 23/08/2023. INSCRIÇÃO: ANGELA MARIA DE SOUZA E TATIANE CORREA DA SILVA.

Item	Quant	Especificação	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	2,00	CURSOS PARA CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA (03-02-0001)	SER	452,00	904,00

FUNDAMENTO LEGAL:

Artigo 25 da Lei 8.666/93 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

II - para contratação de serviços técnicos enumerados no Artigo 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

JUSTIFICATIVA

CONFORME PARECER JURIDICO E DEMAIS ELEMENTOS DO PROCESSO

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

DESPACHO FINAL:

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Valor de Despesa: 904,00 (novecentos e quatro reais)

Pagamento : NA FORMA DO DECRETO 4.742/2016

São Jerônimo, 04 de agosto de 2023

Alessandra Streb Soares Azzi Araujo
 Secretária de Governo

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 093/2023

Exclusivo p/ ME/EPP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO, RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação: Pregão ELETRÔNICO nº 093/2023- Tipo: Menor preço – Objeto: aquisição de materiais de expediente e de informática, conforme especificações descritas no anexo I do edital.

Início da sessão de disputa: 18/08/2023 - 10H

O Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, www.saojeronimo.rs.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Dep. De Licitações, na Rua Cel.

Soares de Carvalho n.º 558 – São Jerônimo - telefone: (51) 3651-1744 - Ramal 228 – e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

SÃO JERÔNIMO-RS, 04 de agosto de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araujo
 Secretária Municipal de Governo

PARECER TÉCNICO

Assunto: Coral São Jerônimo

Veio a esta Secretaria, processo 966/2023, com objetivo de renovação de parceria entre o município e o Coral São Jerônimo. Analisando o assunto, verifica-se que a entidade é considerada de utilidade pública, conforme a Lei Municipal 1.390/1997. Também se verifica que é a única com este fim e que exerce suas atividades a aproximadamente 30 anos em nosso município.

Neste sentido, é de fundamental importância para a sociedade o apoio do poder público em demandas culturais, pois a entidade possibilita a inclusão em atividades artísticas, as quais permitem o desenvolvimento das características sócio culturais da comunidade.

Além dessa primordial e nítida importância, cabe ressaltar que a entidade representa o município em diversos eventos na região e no Estado, levando o nome de São Jerônimo, o que é fundamental para o desenvolvimento do turismo local.

Ademais, registre-se, que as cooperações anteriores foram cumpridas com êxito.

Desta forma, emitimos parecer no sentido de haver viabilidade técnica, bem como é de interesse da municipalidade a formalização do termo de parceria entre o Município e o Coral São Jerônimo no exercício de 2023/2024

São Jerônimo, 13 de junho de 2023.

Tiago dos Santos de Oliveira
 Secretário de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo



SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO

TERMO DE RETIFICAÇÃO – DISPENSA LICITAÇÃO Nº 91/2023

Filipe Almeida de Souza, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo, no uso de duas atribuições legais, resolve retificar a DISPENSA LICITAÇÃO nº 91/2023, acrescenta o nome da empresa vencedora LETÍCIA K. C BRANDÃO CNPJ: 22.761.579/0001-48.

São Jerônimo, 03 de agosto de 2023.

Filipe Almeida de Souza
Presidente da Câmara