



Diário Oficial

Edição nº 1928

Sexta-feira, 27 de outubro 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 nº 071/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Município de São Jerônimo/RS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 88.117.700/0001-01, com sede na Rua Coronel Soares de Carvalho, 558, na cidade de Jerônimo-RS, neste ato representado pela Secretária de Governo, Sra. Alessandra Streb Soares Azzi Araujo, designada pelo Sr. Prefeito através do Decreto Municipal nº 5367 de 25 de setembro de 2023, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções, conforme demonstrado no quadro abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal n.º 4.244 de 19/09/2023**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da república, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal n.º 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade Mínima	Vencimento mensal básico
Pedreiro	02 (dois)	30 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.242,75 + insalubridade

A presente contratação temporária atenderá as demandas da Secretaria Municipal de Obras, levando-se em conta as vagas não preenchidas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1. Fernando José da Silva;
2. Danilo Silva da Silva;
3. Juarez Almeida dos Santos

1.1.2 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 aplicação de prova prática de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e seguirá o estabelecido no Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

1.5.1. Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que tal fato implique em qualquer indenização aos contratados, salvo os dias trabalhados.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Pedreiro:

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

Exemplos de Atribuições: trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento, construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com

qualquer outro tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; mover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

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

2.3 A escolaridade mínima exigida é o Ensino Fundamental Incompleto.

2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que convocado pelo superior hierárquico; 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.

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

2.5 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**, sito na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558 (prédio localizado junto ao Banco do Brasil), Centro, nesta Cidade, no período compreendido entre os dias **30/10/2023 e 31/10/2023** das 10h às 12h e das 13h às 16h.

3.1.2 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.

3.4 A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder à entrega dos documentos junto com a ficha de inscrição (dentro do prazo de inscrição), sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para sua participação

3.5 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no diário oficial do Município, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada pela Coordenadoria de Recursos Humanos, preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

4.1.2 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).

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

4.1.4 Prova de quitação das obrigações eleitorais (que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (documento emitido nos últimos 30 dias)

4.1.5 Comprovante de escolaridade conforme exigência mínima para o cargo;

4.1.6 Cópia do comprovante de residência.

5. DA PROVA PRÁTICA



5.1 A prova prática será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico, tendo caráter classificatório e eliminatório.

5.2 A prova prática será realizada na Secretaria de Obras, localizada na Rua Rio Branco, nº 1500, Bairro São Francisco, com dia e hora a serem definidos e divulgados no site <http://www.saojeronimo.rs.gov.br> com a devida publicação no Diário Oficial do Município.

5.3 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos 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).

5.3.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

5.3.2. Será desclassificado (a) o (a) candidato (a) que não comparecer no local, data e hora aprazada para a realização da prova prática, divulgada de acordo com o item 5.2 do edital.

5.4 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

5.5 A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

5.6 A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas ou novas “chances”.

5.7 A prova será avaliada por 03 (três) avaliadores, que serão os mesmos do item 1.1.

5.7.1. No local, data e hora aprazada para a realização da prova prática, poderá ser designado avaliador substituto, em caso de ausência de algum dos avaliadores

5.7.2 Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10 para cada um dos quesitos do item 5.8 para o cargo de Pedreiro:

5.8 A prova prática para consistirá:

Item	Descrição	Nota
1	Preparar a massa e construir em alvenaria uma parede em L de um metro linear, com no mínimo 4 carreiras de tijolos de altura em cada face.	
1	Postura corporal durante a realização da tarefa	
2	Correto manuseio das ferramentas	
3	Disciplina, persistência e capacidade de concentração	
4	Tarefa executada com qualidade, avaliando a perfeição na:	
	a. Assentamento de tijolos;	
	b. Nivelamento e alinhamento da parede de alvenaria;	
	c. Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria;	
	d. Nivelamento dos tijolos;	
	e. Uniformidade das juntas de argamassa de assentamento;	
	f. Uniformidade da alvenaria;	
	g. Homogeneidade da argamassa de assentamento;	
	h. Amarração dos tijolos;	
	i. Corte do tijolo;	

	j. Organização e limpeza do local de trabalho.	
5	Correta utilização de EPI	

5.8.1 A prova terá a duração máxima de **20 minutos**.

5.9 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;
b) durante a realização de qualquer prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

d) retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada.

e) não apresentar a documentação exigida.

5.10 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

5.11 Em até 5 dias úteis da realização da prova, será publicada, no Diário Oficial do Município, lista contendo a relação nominal dos aprovados com a ordem de classificação, considerando-se primeiro colocado o que atingir maior pontuação e assim sucessivamente.

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 Melhor desempenho no item 4 do item 5.8;

6.1.2 Melhor desempenho no item 2 do item 5.8;

6.1.3 Maior nível de escolaridade;

6.1.4 Local de residência mais próximo (sede);

6.1.5 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 Diário Oficial do Município.

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 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 no mínimo, Ensino Fundamental Incompleto;

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

- Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação válida (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);
- 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 Título de eleitor;
6. Original e cópia do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
7. Cópia do Comprovante de residência;
8. Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
9. 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);
10. 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).
11. 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);
12. 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/ (emitida nos últimos 30 dias);
13. Apresentar Certidão de Antecedentes Policiais, através do acesso ao site: www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais/ (emitida nos últimos 30 dias)
14. 01 foto 3x4;
15. 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);
16. 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.

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.

Alessandra Streb Soares Azzi Araujo
Secretaria de Governo

EDITAL 072/2023

MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS –
ANO LETIVO DE 2024 DOS ALUNOS
DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.

A Prefeitura Municipal de São Jerônimo e a Secretaria Municipal de Educação vem, por meio deste Edital, informar o período de matrículas e rematrículas da rede municipal para o ano letivo de 2024.

REMATRÍCULAS: de 06 de novembro a 20 de novembro de 2023 (Obrigatório).

MATRÍCULAS: de 22 de novembro a 11 de dezembro de 2023.

EDUCAÇÃO INFANTIL

a) Pré requisito:

- Berçário I e II – 0 a 2 anos – o aluno deverá completar a idade até 31/03/2024;

- Maternal I e II – 2 anos e 1 mês a 3 anos e 11 meses– o aluno deverá completar a idade até 31/03/2024;

- Jardim– 04 anos – o aluno deverá completar a idade de 04 anos até 31/03/2024;

- Pré-escola – 05 anos - o aluno deverá completar a idade de 05 anos até 31/03/2024;

b) Documentação:

- Certidão de nascimento, comprovante de residência, carteira de vacinação, documento do responsável, comprovante de renda e cartão do Bolsa Família.

ENSINO FUNDAMENTAL

1º Ano do Ensino Fundamental

a) Pré requisito – o aluno deverá completar respectivamente 06 anos até 31/03/2024.

b) Documentação – Atestado de conclusão da Pré-Escola, certidão de nascimento e comprovante de residência;

Demais turmas do Ensino Fundamental

a) Documentação – Histórico escolar, certidão de nascimento e comprovante de residência.

OBS.:

* Alunos com demanda para transporte escolar:

- Alunos novos - todos os Documentos solicitados

- Rematrículas - apenas ficha preenchida

- Entrar em contato com a escola de interesse para realizar agendamento para efetivação da matrícula. (OBS: os responsáveis devem buscar a matrícula na escola mais próxima de sua residência)

Escolas da Rede Municipal:

EMEI. Carlos Arno Pretzel – (51) 3651 57 85 – emeicarlosarno@gmail.com

EMEI. Judith Vieira Schwengber – (51) 3651 48 83 – escolajudithvieira@gmail.com

EMEF. Pe. Luiz de Nadal – (51) 3651 35 05 – escola.padreluiz@yahoo.com

EMEF. João Cernicchiaro – (51) 3659 00 20 – escolajcernicchiaro@yahoo.com.br

EMEF. Salgado Filho – (51) 3659 01 04 – escolasalgadofilho.sj@gmail.com

EMEF. Eva Alves Pereira – escolaevaalvespereira@yahoo.com.br

EMEF. Coronel Soares de Carvalho – emefcoronelsoares@gmail.com

EMEF. Fernando Ramos – escolafernandoramos@gmail.com

EMEF. Manoel José dos Santos – manoeljosedossantos@outlook.com.br

EMEF. Olavo José Rada – escolaolavorada2016@outlook.com



EMEF. Engenheiro José Maria de Carvalho –
escolaengenheiro2017@gmail.com

EMEF. Minuano – eminuanoors@gmail.com

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretario de Governo

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nr.: 82/2023-DL
Processo Nr.: 457/2023

Fornecedor: GLOBAL DISTRIBUIÇÃO DE BENS DE CONSUMO LTDA.
Código: 7657
Endereço: ROD BR 116, 7.350, *****
Cidade: Dois Irmãos - RS
CNPJ: 89.237.911/0001-40 Inscrição Estadual:
Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE COMPRESSOR DE AR
MONOFÁSICO PARA ESCOLA EMEF MINUANO.

Item	Quant	Especificação	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	2,00	COMPRESSOR DE AR MONOFÁSICO, POTÊNCIA MIN. DE 1 HP, DESLOCAMENTO TEÓRICO, PRESSÃO DE OPERAÇÃO MÍN. DE 80 LBF/POL2 - 5,5 BAR. ROTAÇÃO DE UNIDADE COMPRESSORA MÍN. DE 950 RPM. FREQUÊNCIA 60 HZ. TENSÃO 220 V OU BIVOLT. GARANTIA MÍN. DE 12 MESES (04-10-0041)	UM	969,90	969,90

FUNDAMENTO LEGAL:

Artigo 24 da Lei 8.666/93 - É dispensável a licitação.

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

JUSTIFICATIVA

CONFORME PARECER JURÍDICO 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 Dispensa de Licitação, em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Valor da Despesa: 969,90 (novecentos e sessenta e nove reais e noventa centavos)

Pagamento : NA FORMA DO DECRETO 4.742/2016

Alessandra Streb Soares Azzi Araujo
Secretaria de Governo



SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CARTA CONVITE Nº 001/2023

FILIPE ALMEIDA DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de São Jerônimo, observador os requisitos da Lei. 8666/93 e suas atualizações, tendo em vista a manifestação de Comissão de Licitação desta Casa Legislativa, HOMOLOGO a presente licitação Carta Convite nº 01/2023 e ADJUDICO seu objeto em favor da Empresa H.K.Paixão, inscrita no CNPJ 42.865.082/0001-87, pelo valor total de R\$ 210.700,000 (duzentos e dez mil e setecentos reais) para contratação de empresa especializada para execução do serviço de reforma interna do Prédio da Câmara de Vereadores, com substituição das divisórias, remoção plenário antigo, restauração de paredes, colocação de revestimento cerâmico, colocação de portas novas, pintura interna do prédio e pintura das aberturas, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos necessários, conforme memorial descritivo (Anexo I), que faz parte integrante do presente certame. Registra-se, cumpra-se, publique-se, emita-se a nota de empenho e lavra-se o contrato.

Em 27 de outubro de 2023.

Filipe Almeida de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores