# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito




## SUMÁRIO


| | |
|---|---|
| PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Decretos | 2 |
| Licitações e Contratos | 3 |
| Atos de Sessões | 3 |
| Outros Atos | 7 |
| PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO | 19 |
| Licitações e Contratos | 19 |
| Contratos | 19 |


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ribeirão Bonito, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ribeirão Bonito poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraobonito.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito**
CNPJ 45.355.914/0001-03
Praça dos Três Poderes
Telefone: (16) 3355-9900
Site: www.ribeiraobonito.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

**Câmara Municipal de Ribeirão Bonito**
CNPJ 01.755.400/0001-70
Praça Sylvio Gomes de Camargo, 01
Telefone: (16) 3344-3049
Site: www.cmrb.sp.gov.br


ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ribeirão Bonito garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito




**PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

**Decreto nº 2679**
**De 02 de maio de 2018**

*"Dispõe sobre gratuidade do serviço de transporte coletivo de passageiros urbano aos alunos da Escolinha de Futebol de Ribeirão Bonito".*

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito do Município de Ribeirão Bonito – SP, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica autorizada a utilização do transporte coletivo de passageiros urbano, de forma gratuita, pelos alunos matriculados na Escolinha de Futebol de Ribeirão Bonito, nos dias e horários de treino.

§ 1º - Todos os alunos deverão portar a respectiva carteira de identificação.

§ 2º - Os alunos menores de 07 anos de idade somente poderão fazer uso do transporte coletivo desde que acompanhados de pai ou responsável, o qual também ficará isento do pagamento da tarifa.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 02 de maio de 2018.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER

Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito**
**Estado de São Paulo**

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br


## ATA DE SESSÃO PÚBLICA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 024/2018**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição e fornecimento de LEITE UHT INTEGRAL, de acordo com a necessidade da Prefeitura, pelo período de 12(doze) meses, conforme as especificações e quantidades constantes da Relação dos Itens da Licitação e Termo de Referência (ANEXOS I e I-A)**

## PREÂMBULO

No dia 04 de maio de 2018, às 09:00 horas, reuniram-se na sala de realização de licitações anexo ao prédio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito - SP, sito à praça dos Três Poderes, n° S/N – centro, nesta cidade, Estado de São Paulo, o Pregoeiro e os membros da equipe de apoio conforme portaria 4289 de 2017, sendo composta na lista abaixo:

| Portaria | Data | Nome | Cargo | CPF | RG |
|---|---|---|---|---|---|
| 4289 | 04/08/2017 | RICHARD GOMES ROQUE | Pregoeiro | 288.776.228-14 | 309729506 |
| 4289 | 04/08/2017 | GUSTAVO LICERRE GARCIA | Equipe de Apoio | 368.124.118-09 | 440787907 |
| 4289 | 04/08/2017 | ALBERTO KEN KAWAMURA | Equipe de Apoio | 195.690.648-70 | 289590528 |

Reuniram-se para a Sessão Pública de julgamento do Pregão em epígrafe.

### CREDENCIAMENTO

Declarada aberta a sessão pelo Sr (a) Pregoeiro (a) e, constatando o interesse de 01 (uma) empresa em participar do certame, estando presentes 01 (um) representante, a única que entregou documentação para credenciamento, para participar da sessão, teve início o credenciamento do participante, consistindo no exame dos documentos oferecidos pelo interessado, visando à comprovação da existência de poderes para a formulação de propostas e a prática dos demais atos de atribuição dos licitantes, conforme lista de credenciados abaixo:

**Representante legal da empresa Opini & Opini LTDA EPP CNPJ 03.436.893/0001-00**: **Luciana Opini Manieri, RG: 26.502.849-8 SSP/SP, CPF: 167.202.468-44**.

O Pregoeiro comunicou o encerramento do credenciamento.
Ao término do credenciamento, o Sr (a).Pregoeiro (a) auxiliado pela equipe de apoio recebeu a declaração do Licitante de que atende plenamente aos requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os dois Envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

### REGISTRO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA

Ato contínuo foi aberto o Envelope contendo a Proposta e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro procedeu à análise das proposta escrita, quando foi verificado se a proposta atendia aos requisitos do edital, passou então ao exame da compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento. Constatada a regularidade da proposta da empresa **Opini & Opini LTDA EPP CNPJ 03.436.893/0001-00**: **Luciana Opini Manieri, RG: 26.502.849-8 SSP/SP, CPF: 167.202.468-44**, que apresentou o **valor unitário de R$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos).**

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito**
**Estado de São Paulo**

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br


Considerando que o item 16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS em seu subitem 16.01 línea h) apresentar preço acima do estipulado como valor máximo, sendo considerado o valor médio cotado, conforme Anexo I., os participantes não devem apresentar propostas superiores ao determinado no Edital do Pregão Presencial n° 011/2018.

Considerando que a proposta apresentada pela empresa **Opini & Opini LTDA EPP CNPJ 03.436.893/0001-00**: foi menor que o preço máximo estipulado no edital do Pregão Presencial n° 011/2018, Anexo I.

## RODADA DE LANCES VERBAL
O Pregoeiro em conjunto com a equipe de apoio declara que a fase de lances verbal foi prejudicada devido a presença de uma única empresa, impossibilitando assim a disputa verbal entre outros concorrentes.

## FASE DE NEGOCIAÇÃO
Em seguida, o Pregoeiro visando atendimento do edital em referencias aos itens 18.07, 18.08, 18.09 fez uso de suas atribuições dando sequencia à fase de negociação:

> "18.07. O **PREGOEIRO** decidirá motivadamente pela negociação com o(a) proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.
>
> 18.08. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
>
> 18.09. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **PREGOEIRO** negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor. – Edital Pregão Presencial n° 011/2018"

O Pregoeiro visando o atendimento às normas aplicáveis negociou com o representante legal da empresa **Opini & Opini LTDA EPP CNPJ 03.436.893/0001-00**, a Sra. Luciana Opini Manieri, RG: 26.502.849-8 SSP/SP, CPF: 167.202.468-44, para obter um preço melhor.

A representante da empresa **Opini & Opini LTDA EPP CNPJ 03.436.893/0001-00,** a Sra. Luciana Opini Manieri, RG: 26.502.849-8 SSP/SP, CPF: 167.202.468-44, em negociação com o Pregoeiro concordou em reduzir o valor da proposta para **R$ 2,64 (dois reais e sessenta e quatro centavos),** o que representa uma redução de 4,35% em relação ao valor médio estipulado no Edital do Pregão Presencial n° 011/2018.

O Pregoeiro em face do resultado da negociação com a empresa **Opini & Opini LTDA EPP CNPJ 03.436.893/0001-00** é que classifica-se o lance como válido.

Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada fase de lances, e juntamente com os membros da equipe de apoio, inicio a fase de habilitação.

## HABILITAÇÃO
O Senhor Pregoeiro, em prosseguimento, solicitou aos demais membros da equipe de apoio, como também a representante da empresa **Opini & Opini LTDA EPP - CNPJ 03.436.893/0001-00,** que rubricasse conjuntamente com ele, o envelope de habilitação, e que conferissem inviolabilidade do mesmo. Não tendo sido encontrada qualquer violação no envelope, em prosseguimento aos trabalhos, o Senhor Pregoeiro passou à abertura do envelope contendo a habilitação, sendo que o conteúdo do envelope foi analisado e colocado à disposição do representante da empresa **Opini & Opini LTDA EPP - CNPJ 03.436.893/0001-00** e demais membros da equipe de apoio, os quais também foram devidamente analisados e rubricados.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito**
**Estado de São Paulo**

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br


Aberta a palavra, não houve manifestação dos presentes. Em prosseguimento o Senhor Pregoeiro procedeu, a verificação da conformidade da habilitação jurídica com os requisitos do edital, achando-as todas em ordem.

Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada fase de habilitação, iniciando a fase de adjudicação.

## ADJUDICAÇÃO

À vista da habilitação, foi declarado vencedora a empresa **Opini & Opini LTDA EPP - CNPJ 03.436.893/0001-00** e não tendo havido qualquer manifestação de intenção de recurso pelos representantes presentes, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) adjudicou o item do pregão.

| Item | Unid. Medida | Descrição do Objeto | Qtd. Estimada | Preço Adjudicado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Litro | **LEITE UHT/UAT INTEGRAL**, com teor de matéria gorda mínimo de 3%, embalagem estéril e hermeticamente fechada, caixa cartonada aluminada contendo 1 litro ou ensacado em sacos plásticos atóxicos, hermeticamente fechados, contendo 1 litro em cada embalagem. Produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos determinados pelo MAPA e ANVISA. Validade na data de fabricação de 120 dias e validade mínima de 90 dias na data da entrega | 57.500 | R$ 2,64 |
| | | | | **Total R$ 151.800,00** |

Em seguida, informou que o processo seria encaminhado a (o) Sr (a) FRANCISCO JOSÉ CAMPANER (Prefeito Municipal) para homologação. Informou ainda o(a) Sr(a) Pregoeiro(a) aos presentes que a sessão de processamento do Pregão poderia ser reaberta caso a Adjudicatária não viesse a firmar o contrato respectivo, sendo que os mesmos seriam devidamente convocados se isto viesse a ocorrer. Por fim, informou que os envelopes documentos de habilitação que não foram abertos estariam à disposição no departamento de Compras e Licitações localizada no prédio da Prefeitura Municipal, na Praça dos Três Poderes, s/n° - centro, Ribeirão Bonito - SP, CEP13580-000, no horário DAS 09:00 AS 16:00 para retirada de cópias pelos interessados, decorridos 15 (QUINZE) dias após a assinatura do contrato pela Adjudicatária. Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, lavrando-se esta Ata dos Trabalhos, que vai por ele (a) assinada, juntamente com os membros de sua Equipe de Apoio, e, ainda, pelos representantes das licitantes presentes e que assim o desejaram.

## RECURSO

Após a declaração da licitante OPINI & OPINI LTDA EPP - CNPJ 03.436.893/0001-00, vencedora, o Senhor Pregoeiro perguntou à representante legal da empresa supramencionada se tinha a intenção de interpor recurso, e a resposta foi que NÃO HAVIA INTENÇÃO DE INTERPOR RECURSO. O Pregoeiro Informou ainda o (a) Sr (a) Pregoeiros (a) aos presentes que caso o(s) recurso(s) vierem a ser acolhido(s), importará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento e, na hipótese de rejeição do(s) recurso(s), ou ainda no caso de aproveitamento dos atos até então praticados, a sessão de processamento do Pregão poderia ser reaberta caso a Adjudicatária não viés se a firmar o contrato respectivo, sendo que os mesmos seriam devidamente convocados se isto

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito**
**Estado de São Paulo**

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br


viesse a ocorrer. Por fim, informou que os envelopes documentos de habilitação que não foram abertos estariam à disposição no departamento de Compras e Licitações localizada no prédio da Prefeitura Municipal, na Praça dos Três Poderes, s/n° - centro, Ribeirão Bonito - SP, CEP13580-000, no horário DAS 09:00 AS 16:00 para retirada pelos interessados, decorridos 15 (Quinze) dias após a assinatura do contrato pela Adjudicatária, ou do julgamento do(s) recursos, no caso deste invalidar ato imprescindível à contratação

## ENCERRAMENTO
Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital.

Em seguida, lavrando esta Ata dos Trabalhos, que vai por ele (a) assinada, juntamente com os membros de sua Equipe de Apoio, e, ainda, pelo representante da licitante presente e que assim o desejaram.

## OCORRÊNCIAS
O senhor Não houve.

## ASSINAM
**Comissões / Portarias:**

RICHARD GOMES ROQUE
CPF.: 288.776.228-14
RG.: 309729506
Cargo: Pregoeiro
PORTARIA: 4289 DE 04/08/2017

ALBERTO KEN KAWAMURA
CPF.: 195.690.648-70
RG.: 289590528
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 4289 DE 04/08/2017

GUSTAVO LICERRE GARCIA
CPF.: 368.124.118-09
RG.: 440787907
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 4289 DE 04/08/2017

**Proponentes:**

Representante: Luciana Opini Manieri
CPF.: 167.202.468-44
RG.: 26.502.849-8 SSP/SP
Empresa: Opini & Opini LTDA EPP CNPJ 03.436.893/0001-00

**Outros Atos**

# Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito

Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

**EDITAL Nº. 01/ 2018**

## Processo Seletivo Simplificado nº. 001/ 2018

**Categoria: Apoio Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais**

A Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, com sede à Rua Hortência, Nº 120, Jardim Primavera, Ribeirão Bonito – SP, CEP: 13580-000, telefone: (16) 3344-1744 através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo, constituída nos termos da Portaria nº. 002/ 2018 faz saber que estarão abertas as inscrições para candidatos ao Processo Seletivo Simplificado - PSS que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital destinado ao preenchimento de vagas de nível médio, contratação imediata nas categorias de Apoio Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais e cadastro reserva em ambas categorias para trabalhar nesta Entidade e/ou nas Unidades de Saúde da Família – PSF, localizadas em diversos pontos do Município de Ribeirão Bonito/ SP.

A organização, aplicação e avaliação das provas deste Processo Seletivo, ficarão a cargo da Comissão Organizadora de Processo Seletivo da Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito.

### I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam abertas as inscrições e o interessado em se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado deverá comparecer nos seguintes dias **07, 08, 09, 10, 11/05/2018**, das **13h00min às 16h30min**, na Administração/ Escritório da Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, sito á Rua Hortência, nº. 120, Jardim Primavera, Ribeirão Bonito, SP.

### II – OUTRAS INFORMAÇÕES

Este Processo Seletivo Simplificado será realizado devido à carência de servidores nos cargos descritos, e por haver necessidade de contratação imediata para atendimento na área da Saúde nesta Entidade. A contratação se dará **por PRAZO DETERMINADO, conforme art. 443 – CLT (01 de junho a 31 de dezembro de 2018, por motivo de licença maternidade) e/ ou dada a necessidade da Entidade podendo ser por TEMPO INDETERMINADO.** Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

### III – VALIDADE

O presente processo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período. Os Candidatos classificados poderão, neste período, ser chamados para reposição de pessoal, se necessário, ou preenchimento de novas vagas.

### IV – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1

Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito
Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

Os Candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação final no Processo Seletivo, obedecido ao limite de vagas disponibilizadas e que for necessário serem supridas, durante o prazo de validade deste Edital, a exclusivo critério e necessidade da Entidade. Caso o Candidato não aceite a vaga oferecida será considerado desistente e será chamado o Candidato subsequente.

**V - DO EMPREGO**

1. O emprego oferecido, nº de vagas, jornada mensal de trabalho exigido, qualificação obrigatória e salário mensal são os estabelecidos na tabela que segue:

| Cargo | Vagas | Jornada | Qualificação Obrigatória | Salário base |
|---|---|---|---|---|
| Apoio Administrativo* | 01 | 200 horas mensais** | Ensino médio completo + Curso em Informática | R$ 1466,11 + Insalubridade** |
| Serviços Gerais* | 01 | 200 horas mensais** | Ensino médio completo | R$ 1017,00 + Insalubridade** |

* Cadastro reserva na categoria

** A Jornada de Trabalho e o Salário Base podem variar de acordo com o local de trabalho destinado a trabalhar.

2. O salário para os cargos acima tem como base o mês de Abril de 2018;

2.1. Serão concedidos ao contratado os seguintes benefícios: **01 Cesta Básica.**

3. O candidato habilitado é contratado, pelo regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e deverá prestar serviço dentro do horário estabelecido. Conforme Decreto Lei nº 5.452 de 1º de Maio de 1943.

4. Os cargos serão preenchidos de acordo com a necessidade da Entidade, com a carga horária inicial descrita no anexo acima, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de escala de revezamento do serviço.

5. Superado o período de experiência de 90 dias, o contrato de trabalho passará a **vigorar por tempo determinado** (art. 443 da CLT, independentemente das condições estabelecidas em seu § 2º, em qualquer atividade desenvolvida pela empresa ou estabelecimento) **e/ ou dada a necessidade da Entidade podendo ser por TEMPO INDETERMINADO**

6. O conteúdo programático a serem exercidas pelos candidatos contratados encontram-se no Anexo I.

7. Conforme o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta Nº 5539/2009 assinado com o Ministério Publico do Trabalho em 02/02/2009, o candidato somente será admitido se houver exclusividade de vinculo empregatício.

Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito
Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

## VI - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificada a seguir:

1.1. Ter nacionalidade brasileira;

1.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.5. Não registrar antecedentes criminais;

1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções;

1.7. Não ter sofrido, no exercício de função pública ou quaisquer função que tenha exercido anteriormente, penalidade por prática de atos desabonadores;

1.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

1.9. Poderão se inscrever para participar do Processo Seletivo os profissionais, pessoas físicas.

1.10. Possuir, na data da contratação, toda a documentação necessária, conforme exigência deste edital.

## VII - DAS INSCRIÇÕES

1. A taxa de inscrição se dará da seguinte forma:

| Cargo | Valor da Inscrição |
|---|---|
| Apoio Administrativo | R$ 10,00 (Dez Reais) |
| Auxiliar de Serviços Gerais | R$ 10,00 (Dez Reais) |

1. O valor da inscrição deverá ser pago no ato da mesma.
2. Será aceita somente uma inscrição por candidatado.
3. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente na Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, localizada na Rua Hortência, nº 120 Jardim Primavera.
4. Os dias de Inscrição será **07, 08, 09, 10, 11/05/2018**, **presencialmente das 13h00min às 16h30min**.
5. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia de documento oficial com foto e **Currículo Atualizado**.
6. Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica.
7. Não será admitida a inscrição condicional ou provisória.

Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito
Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

8. A Inscrição será em formulário próprio – **ficha de inscrição – Anexo I**, que deverá ser preenchida em letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

1.6. O preenchimento da ficha de inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta implica eliminação sumária do candidato do processo seletivo simplificado.

1.7. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Regulamento, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que habilitado e que o fato seja constatado posteriormente.

## VIII - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. A participação de candidatos portadores de necessidades especiais, no presente Processo Seletivo, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no ANEXO I, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e, no período de inscrição, entregar pessoalmente, na Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação das suas provas;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório médico.

4. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, braile etc., deverá, no período das inscrições, entregar pessoalmente, na Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da prova.

5. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

6. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, à análise da razoabilidade do solicitado.

7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito
Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

8. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção, como, miopia, astigmatismo etc.
9. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição do concurso.
10. O tempo para a realização da prova, a que os portadores de necessidades especiais será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92).
11. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92. Não havendo vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
12. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais, não será considerado portador de necessidades especiais e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
13. Após o ingresso do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como para aposentadorias por invalidez.
14. Os portadores de necessidades especiais aprovados deverão submeter-se a pericia por junta médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
15. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.

## IX – DA SELEÇÃO

1. O Processo Seletivo consistirá em uma única Etapa:

- **ETAPA:** de caráter **ELIMINATÓRIO:** Análise do **currículo,** escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos exigidos e **ENTREVISTA.**

1.1. A análise dos documentos e entrevista será realizada no dia **16/05/2018** para a **categoria Auxiliar Serviços Gerais**, horário a ser definido conforme quantidade de candidatos inscritos, no seguinte endereço: Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, Rua Hortência, nº 120 Jardim Primavera.

1.2. A análise dos documentos e entrevista será realizada no dia **22/05/2018** para a **categoria Apoio Administrativo**, horário a ser definido conforme quantidade de candidatos inscritos, no seguinte endereço: Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, Rua Hortência, nº 120 Jardim Primavera.

Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito
Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

1.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados também no mural de avisos da Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito.

## X – DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO DA ENTREVISTA E HABILITAÇÃO

1. O critério de seleção será objetivo, através de análise de Currículo e desempenho na entrevista. As notas serão somadas na pontuação de 0 a 10 por critério de avaliação. Será avaliado comportamento, postura, entre outros. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo nas respostas da entrevista.
2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
3. O candidato que não auferir nota mínima de 60 (sessenta) pontos na **CLASSIFICAÇÃO FINAL** será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

## XI- DOS CRÍTÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- Preferência para quem tiver a idade mais elevada. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

## XII - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contado da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

1.1. O recurso deverá ser protocolado na Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito com as seguintes especificações:

a) Nome do candidato

b) Número e tipo do documento de identificação;

c) Cargo para o qual se inscreveu;

d) Endereço completo;

e) Fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;

f) Data e assinatura.

2. Para efeito do prazo estipulado no item 1. será considerada a data do protocolo firmado na Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito.

3. O recurso deverá estar digitado, datilografado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito
Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

4. O candidato deverá retirar a reposta do recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada anota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

6. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.

7. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 5.

## XIII - DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito.

2. Os candidatos serão convocados por ordem de classificação via telefone ou e-mail para contratação.

3. Por ocasião da contratação, deverá o candidato:

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos na inscrição;

b) outras exigências que a Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito julgar necessárias.

4. Para contratação, deverá o candidato comparecer a Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado do primeiro dia de sua convocação, e apresentar a documentação comprobatória completa abaixo discriminada, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) Xerox Certidão de Nascimento (para solteiros);

c) Xerox Certidão de Casamento;

d) Xerox de Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;

e) Xerox Cédula de Identidade – R.G.,

f) 01 foto 3x4 recente;

g) Xerox Cadastro de Pessoa Física (C.P.F./C.I.C.);

h) Xerox Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação ou da justificativa referente à última eleição;

i) Xerox Certificado Militar (para o sexo masculino);

j) Xerox Comprovante de Residência;

l) Cadastro de participação no PIS;

m) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade (histórico ou diploma) de conclusão do Ensino Médio completo, em nível de ensino médio, que, quando for expedido por instituições estrangeiras, deverá estar acompanhado da respectiva tradução e revalidação do título;

Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito
Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

n) Cópia Carteira de Vacinação

o) Cópia do Pedido de Demissão ou Aviso Prévio, caso tenha outro vinculo empregatício.

4.1. Caso haja necessidade a Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, poderá solicitar outros documentos complementares.

5. Não serão aceitos no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

6. Caso o candidato exerça outro cargo, emprego ou função pública (inclusive aposentadoria), a contratação dependerá, ainda, da autorização de acumulação de cargo.

7. O candidato que não iniciar o exercício da função na data fixada pela Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito será considerado desistente do Processo Seletivo.

## XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. A inexatidão das informações ou a irregularidade nos documentos, verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a exclusão do candidato do Processo seletivo, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas no presente edital implicará em sua exclusão do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante todo o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

5. A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na contratação.

6. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, uma única vez e por igual período.

7. Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

8. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização junto à Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, após o que e durante o prazo de validade deste Certame.

8

Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito
Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

9. A Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.

10. A Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado.

11. Toda menção a horário neste Regulamento e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

12. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito.

13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

14. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

15. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

16. Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II – Atribuições Apoio Administrativo;

Anexo III – Atribuições Auxiliar de Serviços Gerais.

17. Todos os atos deste Certame terão comunicação no Mural de avisos da Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, em Diário Oficial do Município e meramente informativo no site www.rbnarede.com.br.

Ribeirão Bonito, 03 de Maio de 2018.

MARIA ELIZA LAZARINI ALBOLEIA

Interventora da Santa Casa de Ribeirão Bonito

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO:**

## Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito

Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

**PROCESSO SELETIVO 001 / 2018**

**CANDIDATO A APOIO ADMINISTRATIVO E/ OU AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

9

# Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito

Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

| FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 01 | | |
|---|---|---|
| **DADOS PESSOAIS** | | |
| Nome: | | |
| Data de Nascimento: ____ / ____ / 19____ | | |
| Sexo: ( ) F ( ) M | | |
| Endereço atual: | | |
| Cidade: | Estado : | CEP: |
| Telefone residencial: | Telefone celular: | |
| e-mail: | | |
| RG nº: | CPF nº: | |
| Estado civil: | Nº filhos (menores de 18 anos): | |
| Portador de deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Múltipla ( )nenhuma | | |
| Cargo Pretendido: | | |

**Protocolo de Ficha de Inscrição:**

Declaro, sob as penas da Lei, que possuo os documentos comprobatórios das condições exigidas para a inscrição, bem como aceito todas as exigências específicas no respectivo edital.

Ribeirão Bonito-SP, ____ de _____ de 2018. _____

Assinatura do Candidato

## Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito

**Processo Seletivo 001/2018 – Cargo: Apoio Administrativo e Aux. Serviços Gerais**

Nome do candidato: _____ **Nº Insc. _____**

_____

Assinatura do Candidato

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

CATEGORIA FUNCIONAL: **Apoio Administrativo**

**ATRIBUIÇÕES:**

10

Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito
Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

**Descrição Sintética:** Executar serviços de apoio administrativo, atendimento ao público em geral, recepcionar, organizar, planejar e prestar serviços de apoio do trabalho do cotidiano.

**Descrição Analítica:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atendimento ao público: receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações básicas; digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento; Receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; Conferir, organizar e controlar documentos e processos. Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, pacientes, visitantes; fornecer informações necessárias; marcar consultas e receber clientes ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fechar contas e estadas de pacientes. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Alimentar e operacionalizar os sistemas de informação (Faturamento, CNES, entre outros). Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais
b) Especial: sujeito ao trabalho em regime de plantões

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**
a) Idade: acima de 18 anos
b) Instrução: Ensino médio completo e informática.

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

CATEGORIA FUNCIONAL: **Auxiliar Serviços Gerais**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética**: Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações da Entidade e Unidades de Saúde, ou serviços de copa, cozinha, lavanderia e serviços gerais de apoio.

11

Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito
Rua Hortência, 120 Jardim Primavera – Ribeirão Bonito/SP – CEP:13580-000
CNPJ: 55.939.920/0001-61 – Tel.: 016-33441744 / 33442218

**Descrição Analítica:** Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e internos; Cozinhar, lavar copos, xícaras e cafeteiras e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e Reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; Dispensar a rouparia limpa nas unidades de internação; Coletar roupas sujas dos setores; Separar as roupas segundo a classificação em leve e pesada, bem como do material nela contido; Direcionar a roupa na lavadora seguindo a classificação, a quantidade e o tipo de produto que será empregado na lavagem distribuindo uniformemente a carga entre os cestos de acordo com o peso; Arrumar e retirar a roupa de cama dos leitos que não estão ocupados; Verificar diariamente as condições de uso das máquinas, comunicando o superior imediato quando houver qualquer irregularidade; Selecionar e preparar a roupa para secagem; Transferir a roupa para mesa de passar a vácuo ou calandra, de acordo com sua classificação; Dobrar e acondicionar a roupa seguindo técnicas adequadas para cada tipo de roupa; Encaminhar a roupa já dobrada à rouparia; Manter limpo e em ordem o material e local de trabalho; Cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais
b) Especial: sujeito ao trabalho em regime de plantões

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**
a) Idade: acima de 18 anos
**b)** Escolaridade: ensino médio completo.

12

## PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO

**Licitações e Contratos** | **Contratos**

**Câmara Municipal de Ribeirão Bonito**
**Estado de São Paulo**

**PUBLICAÇÃO – EXTRATO DE RESUMO DE CONTRATO**

**Câmara Municipal de Ribeirão Bonito**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato n.º 001/2018 – Processo n.º 001/2018
Contratante: Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Contratado: Modernize Consultoria em Gestão e Capacitação Ltda.
Objeto do Contrato: Revisão e consolidação da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara Municipal
Valor Global: R$ 6.990,00 (seis mil, novecentos e noventa reais), pagos em parcela única, ao final do contrato, com a entrega dos trabalhos.
Código do Recurso e fonte: Cat. Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.
Prazo Vigência: 3 meses, contados da assinatura.
Data da assinatura: 1 de abril de 2018.

**Dimas Tadeu Lima**
**Presidente**


Praça Sylvio Gomes de Camarago Nº1 - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br www.cmrb.sp.gov.br

**Câmara Municipal de Ribeirão Bonito**
**Estado de São Paulo**

## EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Aditamento n.º 002/2018 Processo n.º 002/2018
Contratante: Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Contratado: CIEE – Centro de Integração Empresa Escola.
Objeto: Aditamento contrato inicial – prorrogação de prazo - convênio para programa de estágios junto à Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP
Código do Recurso e fonte: 03.3.90.39 – Outros serviços de terceiro - pessoa jurídica.
Data da assinatura: 13 de abril de 2018.
Prazo vigência: 12 (doze) meses.

***Dimas Tadeu Lima***
***Presidente***


Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br www.cmrb.sp.gov.br

**Câmara Municipal de Ribeirão Bonito**
**Estado de São Paulo**

**PUBLICAÇÃO – EXTRATO DE RESUMO DE CONTRATO**

**Câmara Municipal de Ribeirão Bonito**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato n.º 002/2018 – Processo n.º 003/2018
Contratante: Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Contratado: Sandro Rodrigues & Guimarães Sociedade de Advogados – CNPJ n.º 12.566.324/0001-70
Objeto do Contrato: serviço técnico especializado de assessoria e consultoria à Comissão Processante n.º 001/2018
Valor Global: R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), pagos em duas parcelas.
Código do Recurso e fonte: Cat. Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.
Prazo Vigência: 3 meses, contados da assinatura.
Data da assinatura: 13 de abril de 2018.

**Dimas Tadeu Lima**
**Presidente**


Praça Sylvio Gomes de Camarago Nº1 - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br www.cmrb.sp.gov.br