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 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 3
Comunicados 3
Extrato 4
Outros Atos 5

Poder Legislativo 15
Atos Oficiais 15
Portarias 15
Licitações e Contratos 15
Homologação / Adjudicação 15

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

Portaria 5458, de 17 de julho de 2024

Considerando a necessidade de contratação de profissional (Nutricionista), em caráter urgente e temporário, tendo em vista afastamento da servidora titular do cargo,

Antonio Carlos Caregaro**,** Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Resolve

Art. 1° Ficam designados, os seguintes servidores públicos municipais, para realização de análise de currículos destinada à contratação de Nutricionista, por prazo determinado, conforme Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024.

- Cláudia Haddad Succi Malfatti – RG nº 43.084.855-9

- Lígia Verzola – RG nº 40.378.016-0

- Yeda da Cunha Picolo RG nº 48.941.078-9

Art. 2º Os servidores designados não farão jus à percepção de qualquer remuneração pela presente nomeação.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 17 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO
Diretoria Municipal de Licitação, Compras e Contratos

COMUNICADO DE REABERTURA

PREGÃO ELETRONICO nº 016/2024
Processo Administrativo nº 018/2024

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE AGREGADO RECICLADO MISTO (ARM), PARA O MUNICIPIO DE RIBEIRÃO BONITO, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

COMUNICAMOS, pela presente, a **REABERTURA** do Pregão em epígrafe que dar-se-á com a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob o nº 16/2024, Processo Administrativo nº 018/2024, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Data de início de envio de PROPOSTA: 19/07/2024. Data de encerramento do envio de PROPOSTA: 01/08/2024 às 08:50hrs. Data de abertura do pregão: 01/08/2024 às 09:00 horas**.** EDITAL NA ÍNTEGRA: estará à disposição dos interessados no sítio eletrônico do Município: www.ribeiraobonito.sp.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal diretamente no Departamento Municipal de Licitação, Compras e Contratos. Informações pelo telefone: (16) 3355-9900 nos horários das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h30 em dias de expediente.

Ribeirão Bonito, 17 de julho de 2024

MARCELA FRANCELLIN DELFINO:43374459862
Assinado de forma digital por MARCELA FRANCELLIN DELFINO:43374459862
Dados: 2024.07.17 09:42:38 -03'00'

Marcela Francellin Delfino
Diretora Municipal de Licitação, Compras e Contratos

Extrato

Extrato do Primeiro Aditamento da Ata de Registro de Preços nº 83/2024
Pregão Eletrônico nº 12/2024
Processo Licitatório n° 896 - 8962/2023
Aditivo nº 48/2024

Partes: Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito e Acácia Comércio de Medicamentos LTDA, CNPJ nº 03.945.035/0001-91

Objeto - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS, INJETÁVEIS E INSUMOS PADRONIZADOS DO SUS QUE COMPÕEM A CESTA-BÁSICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

Valores reequilibrados:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	VALOR REGISTRADO	VALOR REAJUSTADO
120	DIPIRONA GOTAS 500MG/ML	FR	24000	R$ 1,15	R$ 1,3800
221	OMEPRAZOL 20MG	COMP	60000	R$ 0,4	R$ 0,0563

Data da Assinatura: 15/07/2024

.....

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Nutricionista por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, no uso de suas atribuições, visando à contratação de nutricionista, nas modalidades abaixo especificadas (tabela1), para exercício da função na Rede Municipal de Ensino, pelo prazo determinado até o dia 06 de outubro de 2024 ou realização de concurso público, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.532/93, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

MODALIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	INSTRUÇÃO
Nutricionista	1	40 horas semanais	4.193,00	Formação Universitária em nutrição com inscrição no respectivo Conselho - CRN, alguma experiência anterior de seis meses a um ano.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através de Portaria elaborada pela administração municipal.

1.1.1 As deliberações da Comissão serão objeto de registros em diário oficial do Município.

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 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito (www.ribeiraobonito.sp.gov.br), sendo o seu extrato veiculado no diário oficial do Município com antecedência mínima de 03 (três) dias antes do término das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial da Prefeitura Municipal e em seu endereço eletrônico (www.ribeiraobonito.sp.gov.br).

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

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

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

1.7 A contratação será pelo prazo máximo de 03 (três) meses.

1.8 A remuneração a ser paga ao servidor contratado obedecerá ao vencimento básico pago aos servidores do cargo igual de nutricionista previsto na Lei Municipal nº 2305/12.

1.9 Durante o período de contratação, o servidor deverá obedecer fielmente às disposições previstas nas leis municipais quanto aos direitos e deveres.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades do nutricionista elencadas na Lei Municipal nº 2305/12.

2.1 A carga horária semanal será conforme especifica a Lei Municipal nº 2305/12 e será desenvolvida de segunda a sexta feira das 07 as 16 horas, com visitas as unidades escolares em rotinas semanais para monitoramento e orientação do cardápio escolar.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado na Lei Municipal nº 2305/12, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Departamento Municipal de Educação, situado na Avenida Afonso Celestino, 33, Jardim Centenário, nos dias:

Do dia 22/07/2024 ao dia 25/07/2024, das 8h30h às 11h00h, 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.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

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 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

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 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a administração municipal publicará, no diário oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

5.2.4 Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

5.2.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
FORMAÇÃO EM NIVEL SUPERIOR	10	10
PÓS-GRADUAÇÃO MÁXIMO 2	10	20
MESTRADO (ÁREA NUTRIÇÃO)	10	10
DOUTORADO (ÁREA NUTRIÇÃO)	10	10
EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE EMPRESAS PUBLICAS E PRIVADAS (ANOS)*	15	50
TOTALIDADE MÁXIMA DE PONTOS		100

* 1 a 2 anos de experiência: 15 pontos

3 a 4 anos de experiência: 30 pontos

Acima de 5 anos: 50 pontos

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia útil, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no diário oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 A comissão deverá apreciar as razões recursais no prazo de um dia útil, dando publicidade à referida decisão através do Diário Oficial do Município.

8.1.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

8.1.6 Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada;

9.1.2 somar maior pontuação no critério de cursos de pós-graduação (área nutrição);

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os nutricionista conforme interesse da administração municipal;

11.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada através de laudo médico exarado pelo serviço oficial do Município.

11.1.4 Ter curso de graduação Formação e Habilitação na modalidade inscrita;

11.1.5 O gozo dos direito políticos;

11.1.6 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

11.1.7 Possuir aptidão e vocação para o exercício do cargo;

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital de Convocação publicado no diário oficial e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal.

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

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de no máximo de 5 (cinco) meses, podendo ser antecipado conforme término do ano letivo ou realização de concurso público.

11.5 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

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

Ribeirão Bonito/SP, aos 16 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO:86405020800

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS CAREGARO:86405020800
Dados: 2024.07.17 16:50:57 -03'00'

Antonio Carlos Caregaro

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo:

1.1 Filiação:

1.2 Nacionalidade:

1.3 Naturalidade:

1.4 Data de Nascimento:

1.5 Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF:

2.3 Título de Eleitor Zona: Seção:

2.4 Número do certificado de reservista:

2.5 Endereço Residencial:

2.6 Endereço Eletrônico:

2.7 Telefone residencial e celular:

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.3 GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.4.2 MESTRADO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: Data da conclusão:

Carga horária:

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO CANDIDATO

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO II

Descrição Sumária das Atividades (Nutricionista): Planeja, organiza, supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas a fim de contribuir para a melhoria proteção e avalia os serviços para alimentação e nutrição de usuários. Executa tarefas que exigem conhecimentos, técnicos e especializados, percepção discriminativa apurada, espírito de equipe, resistência à fadiga visual, boa memória, bom relacionamento interpessoal, atualização constante e facilidade de absorção de novas aprendizagens.

Rol de Atribuições:

- planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseia-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.

- orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.

- elabora relatório mensal, de acordo com as informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.

- fiscaliza e acompanha a execução de contratos de fornecimento de alimentação, com a finalidade de assegurar o bem estar da coletividade;

- executa atividades relacionadas à orientação dietoterápica;

- implanta programas de avaliação nutricional;

- desenvolve pesquisa e estudos relacionados a sua área de atuação;

- colabora na formação de profissional na área de saúde, orienta estagiários e participa de programas de treinamento;

- efetua controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;

- efetua estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;

- prescreve suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;

- solicita exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;

- participa de inspeções sanitárias relativas a alimentos;

- participa de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde;

- presta assistência e educação nutricional a coletividades, indivíduos, presos ou internados, sadios ou enfermos.

- executa outras atividades correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colabora para o permanente aprimoramento da prestação do serviço à população.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO III

MODALIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	INSTRUÇÃO
Nutricionista	1	40 horas semanais	4.193,00	Formação Universitária em nutrição com inscrição no respectivo Conselho - CRN, alguma experiência anterior de seis meses a um ano.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 06/2024

De 10 de julho de 2024

DIMAS TADEU LIMA, Vereador, Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP, no uso das atribuições legais que são conferidas, **RESOLVE:**

Art. 1° – Fica constituída a **Comissão Permanente de Licitações** desta Câmara Municipal, para a qual designa as pessoas abaixo relacionadas, cuja presidência fica a cargo do primeiro membro designado:

1 – Anderson Luiz Brandão (servidor comissionado);

2 – Osnei Airton Montanari Júnior (servidor efetivo);

3 – Marcelo Natal Franquim (servidor efetivo).

Art. 2° – O trabalho dos membros desta Comissão não será remunerado, consubstanciando-se em serviço relevante prestado ao Município.

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

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, 10 de julho de 2024.

Dimas Tadeu Lima

Presidente

Cristiana Ap. Fernandes Lima

Assistente Legislativo

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Dispensa n° 01/2024

Processo Administrativo n° 03/2024

Termo de Formalização de Demanda n° 11/2024

Iniciada em 17/6/2024

Aberta em 5/7/2024

Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de pessoal, uniformes e EPIs para a sede do Legislativo Municipal de Ribeirão Bonito/SP.

O Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, Ver. **Dimas Tadeu Lima,** no uso de suas atribuições legais e com fundamento na presunção de legalidade de que está revestida a Comissão Especial de Licitações, **resolve homologar o julgamento da Comissão de Licitações e adjudicar o objeto do certame,** na modalidade Dispensa de Licitação n° 01/2024, tipo menor preço global, à empresa NEW AGE 08 FACILITIES E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ n° 33.655.878/0001-14, pelo valor de R$45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais), marcando o prazo previsto no edital para que se realize o objeto depois da assinatura do respectivo contrato.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, 17 de julho de 2024.

Dimas Tadeu Lima

Presidente

.....