

# 26 de Novembro – Ano XXV – N°221 – Jaboatão dos Guararapes

26 de novembro de 2015

## GABINETE DO PREFEITO

### ATOS DO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2015

O Prefeito do Município de Jaboatão dos Guararapes, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Complementar, e de acordo com a estrutura administrativa definida na Lei Complementar n.º 015 de 14 de maio de 2013 e, Lei Complementar n.º 016 de 22 de novembro de 2013 e a Lei Complementar 21/2015. **RESOLVE:**

**Ato n.º5284/2015** – Exonerar Jorge Augusto Moreira, do Cargo de Direção e Gerenciamento de Assistente Técnico 1, símbolo CDG-4B, da Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Gestão Urbana, com efeito, a partir de 13 de novembro de 2015.

**Ato n.º5285/2015** – Nomear Ana Patrícia Nogueira Virginio, do Cargo de Direção e Gerenciamento de Assistente Técnico 1, símbolo CDG-4B, da Secretaria Executiva de Orientação Jurídica, com efeito, a partir de 13 de novembro de 2015.

#### **Errata:**

**No Ato:5216/2015-** Que Nomeia Mércia Carla de Melo

**Onde se lê:** a partir de 21 de setembro de 2015.

**Lê-se:** a partir de 22 de setembro de 2015.

**Jaboatão dos Guararapes, 18 de novembro de 2015.**

**Elias Gomes da Silva.**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE MOBILIZAÇÃO E REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS – CLPS**

–

**RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO (LOTE 02)**

**CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO PÚBLICA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 064/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2015,  
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (COM MÃO-DE-OBRA) PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO NA REGULARIZAÇÃO E MELHORIA DE DIVERSAS RUAS, ATRAVÉS DO PROGRAMA COMUNIDADE QUE FAZ.** A Pregoeira comunica o resultado de julgamento da documentação de habilitação referente o **LOTE 02** do certame, no sentido de declarar **INABILITADA** a empresa **M & F COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME**. Fica assim **CONVOCADA** o licitante: **LS HOLANDA LOCAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA – EPP** e demais interessados, para a sessão pública designada para o próximo dia **27 de novembro de 2015** às **09h00min**, onde, com o resultado da fase de habilitação, haverá a consecução dos demais atos processuais. A sessão será realizada no Auditório da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Administração, situada na Av. Almirante Dias Fernandes, 271, Prazeres – Jaboatão dos Guararapes – PE

Jaboatão dos Guararapes, 25 de novembro de 2015

Edilma de Lourdes Ribeiro Lima

Pregoeira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS – CLPS**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**Ratifico, em todos os seus termos, o Processo Licitatório n.º 087/2015, Inexigibilidade n.º. 018/2015, cujo objeto consiste na CONTRATAÇÃO DE ARTISTA PARA APRESENTAÇÃO NO EVENTO PROFANO E SÓCIO CULTURAL DA FESTA DE NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, QUE SE REALIZARÁ NA REGIONAL 04 NO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES NO DIA DE 31/10/2015. A ser efetivada com o artista.**

Dia	Atração	Representante Legal	CNPJ/ CPF	Quant. Apres.	Valor Unitário	Valores
31/10/2015	BANDA DELIKADA	BRED VIAGENS E EVENTOS LTDA	06.789.244/0002-98	01	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
TOTAL	R\$ 13.000,00					

Conforme os valores acima relacionados o total geral da contratação será de **R\$ 13.000,00 (treze mil reais)**. Fundamento legal: art. 25, III da Lei Federal n.º 8.666/93. Jaboaão dos Guararapes, 29 de outubro de 2015. **ISAAC DE LUNA RIBEIRO – SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CULTURA.**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE HUMANA**

#### **COMISSÃO DE LICITAÇÃO PARA ATENDIMENTO ÀS DEMAIS SECRETARIAS E ENTIDADES-CLDSE**

#### **RESULTADO DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2015 – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015 – CLDSE. Objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO TÉCNICO SOCIAL – PPTS EM 10 (DEZ) SETORES NAS AREAS DE RISCO DE DESABAMENTO NO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. A Comissão informa nos termos do Relatório de Julgamento anexo aos autos, o resultado proferido na fase de julgamento da proposta técnica. Licitante Classificada: INSTITUTO DE PESQUISAS SOCIAIS APLICADAS – IPSA, com nota atribuída de 88,00 (oitenta e oito) pontos; VELOX CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, com nota atribuída de 81,00 (oitenta e um) pontos; ECART PROJETOS E GESTÃO LTDA, com nota atribuída de 73,90 (setenta e três vírgula noventa) pontos. Fica desde já designada o dia 04/12/2015 às 09h00min para abertura da Proposta Financeira, no Auditório da SEAJAD. Comissão de Licitação para Atendimento às Demais Secretarias e Entidades.

Jaboaão dos Guararapes, 25 de novembro de 2015

Rita de Cássia de Moraes Monteiro

Presidente.

**SECRETARIA EXECUTIVA DE EDIFICAÇÕES E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE INFRAESTRUTURA – CINFRA**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2015– TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015 que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO NO VELATÓRIO E BLOCOS ANEXOS DO CEMITÉRIO DA SAUDADE NO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. Valor Máximo Aceitável: 599.154,55 (quinhentos e noventa e nove mil, cento e cinquenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos). Após o processamento da Tomada de Preços, comunica-se sua homologação e adjudicação de seu objeto a empresa BARROS E ARAÚJO ENGENHARIA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ N.º 08.336.260/0001-44, com endereço na Rua Bispo Cardoso Ayres, nº 147 – sala 409, CEP: 50.050-100 – Boa Vista, Recife/PE, que ofertou o valor de R\$ 575.996,22 (quinhentos setenta e cinco mil, novecentos e noventa e seis mil e vinte e dois centavos).**

**Jaboatão dos Guararapes, 24 de novembro de 2015**

**Givaldo Calado de Freitas Filho**

**Secretário Executivo de Edificações e Manutenção de Prédios Públicos**

**CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**

**EXTRATOS DE CONTRATO E ADITIVOS 2015.**

**1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 008/2014 – CMJG.**

**PROCESSO: 007/2014.**

MODALIDADE: DISPENSA Nº. 002/2014.

OBJETO NATURAL: SERVIÇO/LOCAÇÃO

OBJETO DESCR: Prorrogação e reajuste do contrato do imóvel, situado a Rua Arão Lins de Andrade, nº 739 Piedade – Jaboatão dos Guararapes/PE, de Propriedade do Locador, destinado ao funcionamento da Presidência, Plenário e 1ª Secretaria da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes.

CONTRATADO: PAULO ALVES DE OLIVEIRA.

CPF: 069.625.724-68.

VALOR CONTRATADO: R\$ 144.523,80(centro e quarenta e quatro mil e quinhentos e vinte e três reais e oitenta centavos).

TERMO ADITIVO: 01

VALOR ACRESCIDO: R\$ 1.043,65(um mil e quarenta e três reais e sessenta e cinco centavos).

VALOR SUPRIMIDO: R\$ 0,00

VALOR ACRESCIDO ACUMULADO: R\$ 12.523,80(doze mil e quinhentos e vinte e três reais e oitenta centavos).

VALOR SUPRIMIDO ACUMULADO: R\$ 0,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01100.011.2222482.553.

PRAZO: 12(doze) meses, com início em 13/11/2015 e término em 12/11/2016.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 13/11/2015. Jaboatão dos Guararapes, 25 de novembro de 2015

Cassandra Kelly da Costa Mendes

Presidente da CPL.

## **CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**

**Lei Promulgada Nº 1.242 / 2015**

**CONSIDERANDO** que a Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes – PE, aprovou o Projeto de Lei Nº 057 / 2015 de iniciativa da Comissão Executiva do Poder Legislativo obedecendo as formalidades legais;

**CONSIDERANDO** que o referido Projeto de Lei Nº 057 / 2015 foi enviado para sanção do Prefeito Municipal via ofício Nº. 382/2015 GPCMJG protocolado em 29/10/2015, sob Nº 0516 às 12:40 horas, ultrapassados o prazo legal de 15 dias úteis conforme CF:

art. 66 A casa na qual tenha sido concluída a votação enviará o projeto de Lei ao Presidente da República, que aquiescendo, o sancionará. (EC Nº 32/2001) CF.

- 3º Decorrido o prazo de quinze dias, o silêncio do Presidente da República importará sanção.
- 7º Se a Lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Presidente da República, nos casos dos §§3º e 5º, o Presidente do Senado a promulgará, e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-presidente do Senado fazê-lo.

**CONSIDERANDO**, a Constituição do Estado de Pernambuco: Art. 14. Compete exclusivamente à Assembléia Legislativa:

II – elaborar e votar o seu Regimento Interno;

III – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos empregos e funções de seus serviços e a iniciativa de lei para a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias; (Redação alterada pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 16, de 4 de junho 1999).

IV – propor projetos de lei que criem ou extingam cargos, empregos ou funções nos seus serviços e fixem os respectivos vencimentos;

Art. 23. O projeto de lei aprovado será enviado ao Governador do Estado que, aquiescendo, o sancionará.

- 1º Se o Governador do Estado considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, comunicando, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente da Assembleia Legislativa, os motivos do veto.
- 3º Decorrido o prazo de quinze dias úteis, o silêncio do Governador importará sanção. §8º Nos casos dos §§3º, 5º, e 6º, se o projeto de lei não for promulgado dentro de quarenta e oito horas pelo Governador do Estado, o Presidente da Assembléia Legislativa fará sua promulgação.

**CONSIDERANDO**, a Lei Orgânica do Município do Jaboatão dos Guararapes – PE, art. 50 O projeto de Lei aprovado em 02 (dois) turnos de votação será no prazo de 10 (dez) dias úteis, enviado pelo Presidente da Câmara Municipal ao Prefeito que, concordando, o sancionará no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

- 3º Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, o silêncio do Prefeito importará sanção.
- 7º Se a Lei não for promulgada dentro de 48 (quarenta e oito) horas pelo

**Prefeito, nos casos de sanção tácita ou rejeição de veto, o Presidente da Câmara a promulgará, se este não o fizer, caberá ao vice-presidente, em igual prazo, fazê-lo.**

**CONSIDERANDO, O Regimento Interna da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, art. 6º Compete a Comissão Executiva: IX – Propor projeto de Lei, dispondo sobre criação e extinção de cargos.**

**CONSIDERANDO, O Regimento Interna da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, art. 8º Resolução 021/2015, compete ainda ao Presidente: V – Autografar os Projetos de Lei, em Redação Final, a serem submetidos à sanção do Executivo e as Resoluções e Decretos Legislativos promulgados pela Mesa, bem como, promulgar as Leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo plenário, quando não as promulgar o Prefeito dentro de quarenta e oito (48) horas.**

**CONSIDERANDO, O ofício 382/2015 GPCMJG, data de 29/10/2015 sob protocolo Nº 0516 às 12:40 horas enviado pelo Presidente da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes – PE, e até a presente data sem obtenção de respostas,**

**CONSIDERANDO, A omissão do Presidente da Câmara Municipal em promulgar o Projeto de Lei, em obediência ao Regimento Interno, tendo em vista já ter ultrapassado o prazo Legal de quarenta e oito (48) horas, utilizando os poderes que lhe são conferidos pela Lei e normas acima citadas:**

**O 1.º Vice-Presidente da Câmara Municipal, Faço saber que a Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes – PE, aprovou, e eu, Vereador Josivaldo Rufino dos Santos, 1º Vice-Presidente, de conformidade com o Regimento Interno PROMULGO a seguinte LEI:**

**Lei Promulgada Nº 1.242 / 2015**

**EMENTA: Dispõe sobre a reestruturação dos cargos em comissão da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes – PE, e dá outras providências.**

**Art. 1º – Integra a estrutura do Quadro de Pessoal Comissionados da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes 277 (duzentos e setenta e sete), cargos de provimento em comissão, nomeados, quantificados, remunerados e justificados na forma dos anexos I e II, deste Projeto de Lei, distribuídos na forma seguinte: Administração e Gabinete Parlamentar.**

- 1º: Na Administração serão alocados os seguintes cargos: 01 (um) Procurador Geral (PG); 01 (um) Secretario de Finanças (SF); 01 (um)**

Secretario de Recursos Humanos (SRH); 01 (um) Secretario de Administração (SA); 01 (um) Coordenador de Plenário (CCA1); 01 (um) Coordenador de Contabilidade (CCA2); 01 (um) Assessor de Imprensa (CCA2); 01 (um) Técnico de Informática (CCA3); 01 (um) Chefe de Manutenção Predial (CCA3); 01 (um) Chefe de Cerimonial (CCA4); 10 (dez) Assistente Administrativo (CCA5); 08 (oito) Assistente da Mesa Executiva (CCA1); 01 (um) Chefe de Gabinete da Presidência (CCP1); 01 (um) Secretaria da Presidência (CCP2); 01 (um) Técnico para Assuntos Legislativo da 1ª Secretaria (CCS1); 03 (três) Assessor para Assuntos Legislativo da 1ª Secretaria (CCS2).

- 2º: A Portaria de nomeação e/ou exoneração dos cargos da Administração que trata o parágrafo § 1º: serão assinadas pelo Presidente; precedidas de escolha entre o Presidente e o Primeiro da Mesa Executiva; em não havendo definição será deliberada pela maioria dos Membros da Comissão Executiva, devendo o ato ser imediato excetuando-se os cargos de Procurador Geral, Secretário de Finanças, Secretário de Recursos Humanos e Secretario de Administração, que serão de competência administrativa privativa do Presidente.
- 3º: Em havendo empate nas deliberações no que tange o parágrafo anterior, deverá a Comissão Executiva submeter à apreciação do plenário.
- 4º: Para cada um dos 27 (vinte e sete) Gabinetes Parlamentares terão os mesmos quantitativos de cargos, onde serão alocados da seguinte maneira: 01 (um) Chefe de Gabinete Parlamentar (CCG-1); 01 (um) Secretario Parlamentar (CCG1); 01 (um) Assessor Parlamentar (CCG2); 01 (um) Assistente Parlamentar (CCG-3); 05 (cinco) Oficial de Gabinete Parlamentar (CCG-4).
- 5º: Caso não haja dotação orçamentaria/financeira suficiente para suprir as despesas em sua totalidade, será admitido até seu limite.
- 6º: A portaria de nomeação e/ou exoneração dos cargos do Gabinete Parlamentar que trata o parágrafo § 4º: serão expedidas pelo presidente, após indicação do Gabinete de cada Vereador, respeitado o quantitativo igualitário de cargos a serem ocupados, após deliberação da maioria absoluta da Comissão Executiva.

Art. 2º – Os servidores efetivos ativos do quadro permanente, que ocupem cargo em comissão, deverão optar pelo vencimento base do cargo de origem ou pelo vencimento do cargo de provimento em comissão para o qual fora nomeado.

Art. 3º – O Secretario de Finanças; Secretario de Recursos Humanos e Secretario de Administração terão seus vencimentos fixados em 60% (sessenta por cento) do Secretario Municipal.

Art. 4º – O Procurador Geral terá seus vencimentos igual o de Secretario Municipal.

Art. 5º – As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas, previstas no orçamento do exercício vigente.

Art. 6º – Ficam extintos os Cargos em Comissão que não estejam expressamente indicados na presente lei; exceto os expressos na Lei 337 de 2009 que dispõe sobre a organização do Controle Interno da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes – PE.

Art. 7º – A presente Lei entra em vigor na data de sua aprovação, revogada as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, 25 de novembro de 2015.

**Josivaldo Rufino dos Santos**

**Vereador**

**1º Vice-presidente**

## ANEXO I

Cargo/Função	Quantitativo	Símbolo	Vencimento
Procurador Geral	1	PG	13.000,00
Secretário de Finanças	1	SF	7.800,00
Secretario de Recursos Humanos	1	SRH	7.800,00
Secretario de Administração	1	AS	7.800,00
Coordenador de Plenário	1	CCA1	5.000,00
Coordenador de Contabilidade	1	CCA2	4.000,00
Assessor de Imprensa	1	CCA2	4.000,00
Chefe de Manutenção Predial	1	CCA3	3.000,00
Técnico de Informática	1	CCA3	3.000,00
Chefe de Cerimonial	1	CCA4	2.000,00
Assistente Administrativo	10	CCA5	1.200,00
Assistente da Mesa Executiva	08	CCA1	5.000,00
Chefe de Gabinete da Presidência	01	CCP1	5.000,00
Secretaria do Gabinete da Presidência	01	CCP2	3.000,00
Técnico para Assuntos Legislativo da 1ª Secretaria	01	CCS1	5.000,00
Assessor para Assuntos Legislativo da 1ª Secretaria	03	CCS2	3.000,00
Chefe de Gabinete Parlamentar	27	CCG1	5.000,00
Secretario Parlamentar	27	CCG1	5.000,00
Assessor Parlamentar	27	CCG2	3.000,00
Assistente Parlamentar	27	CCG3	2.000,00
Oficial de Gabinete	135	CCG4	1.000,00
Total	277		

## ANEXO II

### **ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO:**

#### **01 – PROCURADOR GERAL.**

- Exercer, através da Procuradoria Geral, a representação judicial e extra-judicial e as funções de consultoria jurídica do Poder Legislativo;
- Zelar pelo controle interno da legalidade dos atos da administração pública;
- Sugerir medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público e apresentar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário quando impugnado ato ou omissão de autoridade municipal;
- Orientar e sistematizar os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, no âmbito da administração direta e indireta;
- Formalizar, registrar e arquivar os contratos e convênios do Poder Público;
- Assessorar o Presidente na elaboração de projetos de lei e decretos e assessorar os secretários na elaboração de instruções normativas;
- Expedir instruções normativas atinentes a matérias de natureza jurídica para orientação das secretarias e demais órgãos e entidades da administração direta;
- Executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Presidente;
- Executar outras tarefas afins.

#### **02 – SECRETÁRIO DE FINANÇAS**

- Prestar assessoria econômica e financeira ao presidente;
- Elaborar estudos e pesquisas para previsão da receita e despesa;
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de orçamento, finanças e contabilidade, bem como, assinar, juntamente com o presidente empenhos, cheques, convênios e outros;

- Emitir parecer;
- Executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo presidente;
- Realizar outras tarefas afins;
- Executar atribuições exclusivas e administrativas determinadas pelo presidente.
- Executar outras tarefas afins.

### **03 – SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS**

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de recursos humanos, notadamente no pertinente a seleção treinamento, avaliação, classificação, retribuição, cadastro, lotação, folha de pagamento, legislação de pessoal, benefícios e afastamentos;
- Realizar estudos e pesquisas e emitir pareceres;
- Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de pessoas da Administração;
- Realizar estudos sobre as necessidades relativas aos recursos humanos, propondo e executando os concursos públicos;
- Propor e promover a política de desenvolvimento, treinamento e capacitação do funcionalismo municipal;
- Planejar e executar políticas relativas a benefícios, desenvolvimento social e saúde ocupacional, de interesse do quadro de pessoal;
- Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores;
- Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização;
- Sistematizar e executar a folha de pagamentos de pessoal;
- Executar atribuições exclusivas e administrativas determinadas pelo presidente.

### **04 – SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

- Executar as tarefas gerais ou especiais que lhe sejam cometidas pelo Secretário Geral;
- Acompanhar a operacionalização das medidas e providências no âmbito da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa;

- Realizar estudos, pesquisas e emitir pareceres;
- Auxiliar de conformidade com as instruções recebidas, na coordenação das atividades da Secretaria;
- Prestar assistência em matéria de administração;
- Executar tarefas afins;

#### **05- COORDENADOR DE CONTABILIDADE**

- Realizar atividades e sistemas contábeis;
- Demonstração e análises contábeis, de conformidade com a legislação e as normas brasileiras;
- Manter atualizado os sistemas de controle e avaliação de custos e despesas;
- Prestar assistência em matéria contábil;
- Executar outras tarefas afins;
- Definir as atividades, em nível sintético e analítico de escrituração;
- Demonstração e análise contábeis, de conformidade com a legislação e as normas brasileiras de contabilidade;
- Promover o desenvolvimento e manutenção de um sistema de controle e avaliação de custos e despesas;
- Estabelecer instrumentos e métodos a serem observados pelo setor competente nas atividades da Prestação de Contas e Tomadas de Contas, de conformidade com a legislação.

#### **06 – COORDENADOR DE PLENARIO**

- Secretariar as atividades parlamentares da Mesa Diretora em Sessões e na organização das proposições encaminhadas por Vereadores; do Poder Executivo e de iniciativa popular;
- Assessor na elaboração de atos deliberados pelo plenário;
- Organizar pauta para discussão e votação pelo plenário de proposições protocoladas;
- Encaminhamento de publicações de proposições em geral;
- Organizar a pauta da 1ª Secretaria;

- Gerenciar a elaboração de Atas das Sessões;
- Executar tarefas afins determinada pela Mesa Diretora;
- Prestar assistência em matéria de administração.

#### **07 – ASSESSOR DE IMPRENSA**

- Assessorar a Mesa a Diretora, Vereadores, Órgãos Diretivos da Câmara Municipal no tocante a assuntos que tenham necessidade de publicidade e divulgação;
- . Estabelecer linhas diretas aos órgãos de comunicação;
- Gerenciar, redigir e executar tarefas ligadas a publicações de interesse da Câmara Municipal através mídia social;
- Executar tarefas afins determinadas pela Mesa Diretora.

#### **08 – TECNICO EM INFORMATICA**

- Identificar as necessidades dos usuários, analisar prioridades, discutir com a área de TI e apresentar recomendações, construindo bases para sua implantação;
- Avaliar permanentemente o desenvolvimento do Planejamento Estratégico de TI
- Antecipar as demandas internas, e discutir com a área de TI as ações concretas para tais eventos;
- Avaliar as novas tendências de tecnologia e provocar discussões internas entre o usuários e área de TI visando preparar a organização para o futuro;
- Efetuar relatórios à alta administração quanto ao desenvolvimento de TI na organização em relação ao plano de ação e planejamento estratégico;
- Avaliar os processos operacionais e identificar pontos onde a TI pode ser melhorada ou melhor utilizada;
- Assessorar a administração na avaliação dos investimentos em TI, já discutidas e aprovadas com a área;
- Assessorar a administração quanto ao gerenciamento de riscos de TI.

#### **– PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

- Promover as medidas necessárias para o processamento dos procedimentos licitatórios;
- Presidir as sessões de licitação;
- Proferir julgamentos.
- Executar atribuições administrativas determinadas pelo Secretário de Finanças.

#### **– PRESIDENTE DE PREGÃO**

- Promover as medidas necessárias para o processamento dos procedimentos licitatórios;
- Presidir as sessões de Pregão;
- Proferir julgamentos.
- Executar atribuições administrativas determinadas pelo Secretário de Finanças.

#### **– MEMBROS**

- Auxiliar o Presidente da Comissão de licitação no exercício de suas atribuições;
- Verificar legalidade dos procedimentos licitatórios;
- Elaborar atas, relatórios e outros documentos necessários aos procedimentos de licitação.

#### **– MEMBROS**

- Auxiliar o Presidente da Comissão de Pregão no exercício de suas atribuições;
- Verificar legalidade dos procedimentos licitatórios;

– Elaborar atas, relatórios e outros documentos necessários aos procedimentos de licitação.

#### **–CHEFE DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

– Organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes a comunicação, documentação,

Arquivo, transporte, segurança, vigilância, manutenção e reparo e demais serviços de ordem geral;

– Realizar estudos, pesquisas e emitir pareceres e executar outras tarefas afins.

#### **–CHEFE DE CERIMONIAL.**

– Organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes ao cerimonial em geral;

– Realizar estudos, pesquisas e executar outras tarefas afins.

#### **09 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

– Dar assistência administrativa;

– Acompanhar a operacionalização das medidas e providências no âmbito da Secretaria Jurídico;

– Organizar, orientar, coordenar e controlar os serviços auxiliares;

– Executar outras tarefas afins;

– Assessorar tecnicamente o Secretário, nas questões de média complexidade, menos específicas e mais inerentes à competência ordinária do órgão, emitindo pareceres e relatórios quando determinado. .

## **10 – ASSISTENTE DA MESA EXECUTIVA**

- Dar assistência administrativa;
- Acompanhar a operacionalização das medidas e providências no âmbito da Secretaria de Secretaria Jurídico;
- Organizar, orientar, coordenar e controlar os serviços auxiliares;
- Executar outras tarefas afins;
- Assessorar tecnicamente os membros da Mesa Executiva, nas questões afins do órgão, emitindo pareceres e relatórios, quando determinado.

### **– CHEFE DE PROTOCOLO:**

- Recebimento e autuação de documentos e processos;
- Verificar, examinar, classificar a documentação recebida;
- Pesquisar sobre processos já existentes;
- Juntar ou apensar processos, conforme o caso;
- Distribuição interna e externa dos documentos e processos;
- Controle de movimento de processos e documentos;
- Informações sobre andamentos de processos; e,
- Execução de outras ações e atividades concernentes a sua natureza.

### **– AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

- Manter o controle do Almoxarifado com a relação do material disponível em Estoque atualizado;
- Manter o estoque sempre disponível, solicitando para isso reposição dos materiais que estejam em falta;
- Dirigir as atividades de apoio, inclusive limpeza e conservação;
- Estabelecer cronograma de atividades de conservação de material e equipamento.

#### **-OPERADOR DE SOM**

- Instalar e testar equipamentos de audiovisual e as instalações;
- Manejar equipamento de audiovisual, e coordenando o sistema elétrico durante as projeções;
- Manter, conservar, controlar os equipamentos sob sua responsabilidade;
- Operar equipamentos eletrônicos para gravação e edição em meios disponíveis;
- Verificar, reparar e/ou solicitar manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos, de iluminação e de som;
- Instalar e operar mesa de som e outros aparelhos elétricos;
- Avaliar, projetar e montar sistemas de sonorização ambiente e externa (PA's); conhecer os equipamentos, suas finalidades e utilização; ter conhecimento de eletrônica para reparos e manutenção, quando necessário; zelar pelos materiais e equipamentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **OPERADOR DE FILMAGEM**

- Monta e desmonta a câmera e seus acessórios; zela pelo bom estado deste equipamento, carrega e descarrega chassis, opera o foco, zoom e o diafragma, redige os boletins de câmera, prepara o material a ser encaminhado ao laboratório, realiza os testes de verificação de equipamento. Responsável pelas regulagens de foco, diafragma, troca de lentes, filtros, etc. Carrega e descarrega os equipamentos.

## **01 – CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA**

- Gerenciar as atividades administrativas do gabinete da presidência;
- Coordenar a agenda e desenvolver ações de apoio direto e imediato de acordo com as necessidades de natureza e protocolar, institucional e outros assuntos.

## **02 – SECRETARIA DA PRESIDENCIA**

- Apoio as tarefas por ele indicadas, e de conformidade com as instruções recebidas;
- Assistir e apoiar diretamente pra, redigindo ofícios e outros documentos de interesse;
- Orientar o recebimento, protocolar, elaborar e expedir toda documentação ou correspondência;
- Executar outras tarefas afins.

## **03- TECNICO PARA ASSUNTOS LEGISLATIVO DA 1ª SECRETARIA**

- Gerenciar as atividades administrativas da presidência da 1ª Secretária;
- Coordenar e desenvolver ações de apoio direto e imediato de acordo com as necessidades.
- Executar outras tarefas afins.

## **04- ASSESSOR PARA ASSUNTOS DA 1ª SECRETARIA**

- Apoio as tarefas por ele indicadas, e de conformidade com as instruções recebidas;
- Assistir e apoiar diretamente pra, redigindo ofícios e outros documentos de interesse;

- Orientar o recebimento, protocolar, elaborar e expedir toda documentação ou correspondência;
- Executar outras tarefas afins.

## **ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS DE GABINETES PARLAMENTAR:**

### **01 – CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR**

- Gerenciar as atividades administrativas do gabinete do Vereador;
- Coordenar a agenda do Vereador; desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Vereador, de acordo com as

necessidades de natureza protocolar, institucional e outros assuntos.

### **02 – SECRETARIO PARLAMENTAR**

- Apoio ao Chefe de Gabinete nas tarefas por ele indicadas, e de conformidade com as instruções recebidas;
- Assistir e apoiar diretamente ao Vereador e o Chefe de Gabinete, redigindo ofícios e outros documentos de interesse do parlamentar;
- Orientar o recebimento, protocolar, elaborar e expedir toda documentação ou correspondência do Gabinete;
- Executar outras tarefas afins.

### **03 – ASSESSOR PARLAMENTAR**

- Assessorar o Vereador, nas tarefas por ele indicadas, e de conformidade com as instruções recebidas;
- Elaborar estudos, pesquisas e emitir pareceres;
- Executar outras tarefas afins.

#### **04 – ASSISTENTE PARLAMENTAR**

- Assessorar tecnicamente o Chefe de Gabinete, nas questões de média complexidade, menos específicas e mais inerentes à competência ordinária do Gabinete, emitindo pareceres e relatórios, quando determinado.

#### **05 – OFICIAL DE GABINETE PARLAMENTAR**

- Orientar as atividades de atendimento ao público e de prestação de informações;
- Orientar e coordenar os trabalhos de levantamento de dados e pesquisas;
- Organizar as atividades de documentação e o arquivo;
- Executar outras tarefas afins.

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEMOBIL**

#### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2014**

**SELEÇÃO DE OUTORGA DE 149 ALVARÁS DE AUTORIZAÇÃO, COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, VISANDO ATENDER A PROPORCIONALIDADE DAS VAGAS REMANESCENTES E PROPORCIONALIDADE DA LEI 928/2013 PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS EM VEÍCULOS DE ALUGUEL – MODALIDADE MOTOTÁXI PARA CONDUTORES AUTÔNOMOS (PESSOAS FÍSICAS) NO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE.**

RESULTADO FINAL: A Comissão Especial de Licitação/SEMOBIL, torna público para

conhecimento dos interessados os seguintes resultados: Anexo III – Relação dos licitantes habilitados e classificados para Cadastro de Reserva. Comunicamos ainda, que os autos do processo se encontra com vista franqueada aos interessados, conforme estabelece o Art. 109 da Lei Federal 8.666 e suas alterações. Jaboaão dos Guararapes, 25 de novembro de 2015. Claudio Francisco – Presidente da CEL.

### **ANEXO III – RELAÇÃO DOS HABILITADOS E CLASSIFICADOS CADASTRO DE RESERVA**

<b>Nº DE INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
53	NILSON MARTINS DA SILVA	86	150
307	WELLINGTON LOPES DE SOUZA	86	151
328	JOSÉ NIVALDO DA SILVA	86	152
274	JOSE RONALDO DE FRANÇA	86	153
288	FÁBIO RICARDO BERNADINO DA SILVA	86	154
<b>32</b>	<b>PEDRO VIEIRA DA SILVA</b>	<b>86</b>	<b>155</b>
271	JAMERSON BORGES DA COSTA	86	156
<b>14</b>	<b>RONALDO RODRIGUES DA SILVA</b>	<b>86</b>	<b>157</b>
148	GILBERTO HENRIQUE B. PEREIRA	85	158
161	WANDERLEY OLIVEIRA NASCIMENTO	85	159
246	SANDOKAN MAXILIANE DA SILVA	85	160
182	LUCIANO FRANCISCO DA SILVA	85	161
67	JOSE CARLOS OLIVEIRA	85	162
106	SAMUEL SANTOS DE SOUZA	85	163
19	SHIGEAKIR JOSÉ DOS SANTOS	85	164
247	WILLIAMS JOÃO DA SILVA	85	165
265	JOSINALDO FERREIRA DA SILVA	85	166
52	FLAVIO DA SILVA	85	167
69	GLEIBSON HENRIQUE M. DA SILVA	85	168
392	EDMILSON PINHEIRO DA SILVA	85	169
51	JOSE NUNES ORBILON FILHO	85	170
204	DIEGO BATISTA COUTO DA SILVA	85	171
195	JOÃO BATISTA GOMES	85	172
154	FABIO FALCÃO DE MELO	85	173
133	ADILSON CARNEIRO DA SILVA	85	174
294	INALDO EURICO DA SILVA	85	175
152	JOSE MANOEL DE NASCIMENTO	85	176

276	GLEIBSON NEVES DA SILVA	85	177
6	REGINALDO MIRANDA SOUZA	85	178
108	JADSON FERREIRA FRANÇA	85	179
346	VANDERLEI CARDOSO NASCIMENTO	85	180
211	DEOCLÉCIO ROZENDO NASCIMENTO	85	181
18	EDVALDO ALEXANDRE DE LIMA	85	182
287	CARLOS JUVINO DA SILVA	85	183
297	CLODOALDO DE SÁ MOISES	85	184
390	GLEISON BERTO DOS SANTOS	85	185
54	MILLS BATISTA DAS CHAGAS	85	186
206	FÁBIO ANDRÉ CAVALCANTI DE SOUZA	85	187
318	GUSTAVO AMBRÓZIO DE MOURA	85	188
395	HELTON RODRIGUES DE AZEVEDO	85	189
165	WITOR FERREIRA CHAVES	85	190
305	LINALDO PAULO TRAJANO DA SILVA	85	191
168	ROBERTO CARLOS DA SILVA	85	192
78	JOSE RONIVOIR S. ROCHA	85	193
159	EVANDRO ALVES B. DA SILVA	85	194
379	ROGÉRIO DA SILVA ANDRADE	85	195
79	RODOLFO HENRIQUE DOS SANTOS	85	196
222	WILLIAMS FRANCISCO DA SILVA	85	197
166	JONATHAN PEREIRA DE SOUZA	82	198
386	WALTER TEMOTÉO DOS SANTOS	82	199
353	RAMIRO BARROS RAMOS	82	200
275	MARCELO DE SOUZA FERRAZ	82	201
104	ALEXANDRE SIQUEIRA TIGRE	82	202
146	WILLAMS OLIVEIRA CARNEIRO	82	203
197	JOÃO PAULO LEITE DA SILVA	82	204
98	GILBERTO DE CARVALHO AMARO	82	205
245	ROBSON SEVERINO DA SILVA	82	206
<b>187</b>	<b>WILSON EMÍDIO PEREIRA</b>	<b>82</b>	<b>207</b>
91	MARCOS ANTONIO DOS SANTOS	82	208
236	JAILTON JOSÉ DE OLIVEIRA	82	209
283	AILTON PINTO NASCIMENTO	82	210
214	JACSON NEVES DA SILVA	82	211
224	JOSÉ MESSIAS FRANCISCO DE LIRA	82	212
282	ANTONIO FERREIRA FRANCISCO	82	213
388	JOSÉ PEREIRA DA SILVA	82	214

336	FRANCISCO JOSÉ LOURENÇO FILHO	82	215
157	ALEXANDRE LOURIVAL DOS MONTES	82	216
256	JOSÉ JOBSON DA SILVA	82	217
272	ANDRÉ BARBOSA LIMA	82	218
343	FRANCISCO LUIZ DO NASCIMENTO	82	219
306	JORGE CORDEIRO DOS SANTOS	82	220
198	MANOEL JOBSON DA SILVA	82	221
89	JOAB EMIDIO DA SILVA	82	222
114	CARLOS EDUARDO ALVES DE SENA	82	223
188	SANDRO LOPES DA SILVA	82	225
99	CLEODESIO DE SÁ MOISES	82	226
217	ROBENIO SEVERINO DA SILVA	82	227
258	SEVERINO JOSÉ DO NASCIMENTO	82	228
290	MÁRCIO MATIAS MONTE	82	229
134	MARCELO BRANCO DA SILVA	82	230
292	JOSÉ HENRIQUE DA SILVA	82	231
150	ITAMAR SEVERINO DA SILVA FILHO	82	232
189	MARCILIO GOMES DA SILVA	82	233
350	FERNANDO JOAQUIM SOUZA NETO	82	234
203	ERNESTO FELIPE DPS SANTOS FILHO	82	235
70	EDINALDO DOUGLAS C. JAQUES	82	236
205	JOÃO EUGENIO DA SILVA FILHO	82	237
238	WELLINGTON LUIZ BASTOS DA SILVA	82	238
358	EDVALDO PEREIRA DOS SANTOS	81	239
139	JOSE GOMES DANIEL SEGUNDO	81	240
16	DANIEL EPIFANIO DA SILVA	81	241
120	ALUIZIO SEVERINO DA SILVA	81	242
90	CARLOS FRANCISCO DE OLIVEIRA	81	243
221	RONALD DE LIMA ALBUQUERQUE	81	244
20	REGINALDO COSENA DE ARRUDA	81	245
23	EDSON AMARO DA SILVA	81	246
88	ALCIDES COSMO DA CRUZ	81	247
326	GUSTAVO HENRIQUE A DA SILVA	81	248
365	GLEITON CANDIDO DO MONTE	81	249

132	CARLOS LEANDRO DA SILVA	80	250
160	DIVANILDO FERREIRA DO NASCIMENTO	80	251
56	GLEISON ALVES DA SILVA	80	252
5	ITAMAR MARTINS DE SOUZA	80	253
351	PAULO JOSÉ DA SILVA	80	254
230	JAILSON SOARES DE MELO	80	255
103	JAIRO SANTOS DE OLIVEIRA	80	256
208	IRAPANEMA PEREIRA BARBOSA	80	257
227	LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA	80	258
218	FERNANDO JOSE DA SILVA	80	259
119	EDUARDO EMANUEL DOS SANTOS	80	260
375	WALLAS COSTA BARROS DA SILVA	80	261
370	JOSÉ GOMES DA SILVA	80	262
131	EDMILSON DE LIRA	80	263
50	ROBERTO GOMES DA SILVA	80	264
277	ROBERTO PEREIRA DA SILVA	79	265
403	PEDRO JOSÉ DA SILVA	79	266
59	DAMIÃO CONSTANTINO DA SILVA	79	267
153	UBIRAJARA MACIEL MONTEIRO	79	268
110	ROBERTO TELES DA FONSECA	79	269
325	VALDENILTON FRANCISCO DA SILVA	79	270
73	JOSÉ BARRETO DA SILVA	79	271
226	ALEXANDRE JOSÉ DA SILVA	79	272
393	JÚLIO JOSÉ EMILIANO	79	273
241	JOSÉ MANOEL DOS SANTOS	78	274
389	JOAQUIM RODRIGUES SOBRAL FILHO	78	275
202	EDIMILSON FERREIRA DOS SANTOS	77	276
361	SEBASTIÃO JOSÉ BEZERRA DA SILVA	77	277
115	PEDRO TOMAZ DE ARAUJO NETO	77	278
400	JAIR EUCLIDES BATISTA	77	279
84	EDUARDO SEVERINO DA SILVA	77	280
316	CLAUDIANO INÁCIO DE OLIVEIRA	77	281
179	JEFFERSON MATIAS BEZERRA	77	282
213	GLEISON WILLIAMS ANANIAS	76	283
62	LINCLAUDIO FERREIRA DA SILVA	76	284
284	RENILDO FILHO	76	285
7	EMANUEL PAIXÃO OLIVEIRA	76	286

196	JOSE LEANDRO DE MOURA VIANA	76	287
342	LUNDAMAR JOSÉ DOS SANTOS	76	288
278	GILBERTO JOSÉ DOS SANTOS	76	289
321	FAGNER JOSÉ GOMES	76	290
250	JONAS FERREIRA DE SOUZA	75	291
405	PAULO HENRIQUE JANUÁRIO	75	292
137	INIBSON MONTEIRO C. WANDERLEY	75	293
331	ADEILSON DUTRA PEREIRA	75	294
183	RINALDO SOARES XAVIER	75	295
155	IVALNILDO GOMES DA SILVA	75	296
239	ELIEL JUCHARKES DA SILVA	75	297
117	SIDNEY OTON BEZERRA	75	298
372	WELLINGTON CLAUDEMIR BELO	75	299
323	GIVANILDO FRANCO SARMENTO	74	300
27	THIAGO SANTANA DA SILVA	74	301
35	JAIRO DE OLIVEIRA E SILVA	73	302
242	CARLOS ALBERTO DA SILVA	73	303
347	PAULO JOSÉ DA SILVA	73	304
10	NATANAEL LUIZ FERREIRA	73	305
124	MARCOS JOSE SOUZA	73	306
118	DANIEL FLORENTINO DA SILVA	73	307
147	EDVALDO MORENO DA SILVA	73	308
248	ADILSON LUIZ DA SILVA	73	309
295	ALDECI FRANCISCO DA SILVA	73	310
173	JOSENILDO LIMA DE OLIVEIRA	73	311
354	EDMILSON ALVES DA SILVA	73	312
190	ADEMIR FERREIRA DO NASCIMENTO	73	313
344	ALEXSANDRO LOPES DA SILVA	73	314
194	GILVAN FERREIRA DA SILVA	73	315
215	CARLOS ADELMO DE OLIVEIRA	73	316
11	JAILSON BEZERRA ALEXANDRINO	73	317
378	LUIZ LUCIANO DA SILVA	72	318
251-A	DANIEL DOMINGUES DA SILVA	72	319
394	JOSÉ WILLIAM DA SILVA	72	320
68	LUIZ RICARDO A. DA SILVA	72	321
140	MARCOS JOSE ARAUJO DA SILVA	72	322
162	UNILSON CARLOS DE OLIVEIRA	72	323
201	JOSE CARLOS DE SOUZA	72	324
65	DANIEL JOSE DA C. FILHO	71	325
254	SEVERINO JOSÉ DA SILVA	71	326

83	ALEXSANDRO BARBOSA DA SILVA	71	327
181	SEVERINO LEANDRO DOS SANTOS	71	328
330	JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS	71	329
167	ERICK DOUGLAS F. DE SANTANA	71	330
312	BRIVALDO ALVES DINIZ	70	331
345	MANOEL COSTA LIMA NETO	70	332
296	GLEBSON JOSÉ DA SILVA	70	333
300	EDVALDO JUSTINO PEREIRA	69	334
229	PEDRO JOSÉ DE CARVALHO	69	335
252	EDSON TEIXEIRA DE F. FILHO	69	336
225	MÁRIO ALVES DO NASCIMENTO	67	337
15	ELIEL JOSÉ DE SANTANA	67	338
216	JAILSON LUIZ COSTA	67	339
302	SANDRO AMARO BARBOSA DA SILVA	67	340
356	LUIZ TEMÓTEO DA PAZ	67	341
46	LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA	66	342
49	ADRIANO CORREIA CUNHA	66	343
281	GERALDO DE LIMA NEVES	66	344
367	LEANDRO DA SILVA NOGUEIRA	66	345
138	ADRIANO FRANCISCO DOS SANTOS	65	346
380	ALEXSANDRO RAMOS DA SILVA	65	347
100	FABIO SOARES DE AMORIM	64	348
399	ATHOS ABEMILDO MORAIS SANTOS	63	349
364	ADRIANO CEZÁRIO DO NASCIMENTO	63	350
128	ANGELO RAFAEL DE OLIVEIRA	62	351
143	WEBERTON CARLOS G. DA SILVA	62	352
243	LEANDRO ALVES DE ANDRADE	60	353
359	JASIEL BARBOSA DINIZ	60	354
80	ELISEU ANDURA ALVES	60	355
298	JOSÉ NETO MOTA	60	356
107	EDER RAMOS DA SILVA	60	357
228	EDMILSON DE SOUZA O. JÚNIOR	59	358
199	CARLOS EDUARDO MIRANDA RIBAS	58	359
170	JAIRO GONÇALVES DA SILVA	57	360
33	JOSÉ AVELINO SILVA DOS SANTOS	56	361

191	JEFFERSON ALENCASTRO MACHADO	56	362
101	GIVANILDO JOSE DA SILVA	56	363
34	ANTONIO GOMES DA SILVA	56	364
178	JAIRO BARBOSA DA SILVA	55	365
169	CARLOS ROBERTO DOS SANTOS SILVA	54	366
136	ERIVALDO JOAQUIM DOS SANTOS	53	367
329	ADEMILSON BARBOSA FERREIRA	53	368
209	WEMWRSON MENDONÇA	53	369
219	LUCIANO MINERVINO DA SILVA	52	370
348	WILLAMS SOARES DOS SANTOS	51	371
340	EVERTON LUÁ CARMO LIMA SILVA	49	372

Republicado devido as seguintes correções: I – Exclusão dos licitantes com inscrição de nºs 357, 377 e 384, tendo em vista de que os mesmos constaram também na relação dos primeiros 149 classificados; II – Inclusão dos licitantes com inscrições de nºs 14 e 32 por terem sido omitidos na publicação anterior (29/08/2015); III – Correção do nome do licitante com inscrição nº 187.