



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI

Segunda-feira, 29 de fevereiro de 2016

Ano II • Nº 87 • Prefeitura Municipal de Guarai/TO

SUMÁRIO

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	04
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	05

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 619/2016, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE DIVISÃO E ALTERAÇÃO O ANEXO III DA LEI Nº. 574/2015, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CONSIDERANDO mais uma vez, a necessidade de reorganizar a estrutura organizacional e administrativa do quadro gerencial da Prefeitura Municipal de Guarai;

CONSIDERANDO que será necessária a criação da Divisão de Defesa Civil.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Guarai, Estado do Tocantins, APROVOU e eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º)- Fica criada, no âmbito da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Guarai, a DIVISÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL.

Art. 2º)- A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Guarai será compostas pelas seguintes secretarias e órgãos:

- Gabinete do Prefeito;
- 2. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
- 3. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 4. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação;
- 5. Secretaria Municipal de Saúde;
- 6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- 7. Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo;
- 8. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

01- GABINETE DO PREFEITO:

- 1.1- Secretário de Gabinete;
- 1.2- Controladoria Municipal de Guarai;
- 1.3- Chefe de Gabinete;
- 1.4- Motorista Oficial;
- 1.5- Divisão de Prestação de Contas;
- 1.6- Divisão Gabinete.

2- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

- 2.1- Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
- 2.2- Secretário Executivo de Administração, Planejamento e Finanças;
- 2.3- Tesoureiro;
- 2.4- Coletor;
- 2.5- Diretor de Planejamento, Finanças e Orçamento;
- 2.6- Diretor de Recursos Humanos;
- 2.7- Diretor de Compras;
- 2.8- Chefe da Dívida Ativa;
- 2.9- Assessor de Gabinete.

2.2- Departamento de Administração e Planejamento:

- 2.2.1 – Divisão de Licitações e Contratos;
- 2.2.2 – Divisão de Almoxarifado;
- 2.2.3 – Divisão de Patrimônio Municipal;
- 2.2.4 – Divisão de Informática;
- 2.2.5 – Divisão de Suprimentos;
- 2.2.6 – Divisão de Transportes;
- 2.2.7 – Divisão do Controle Interno;
- 2.2.8 – Divisão de Planejamento;
- 2.2.9 – Divisão de Recursos Humanos;
- 2.2.10- Divisão de Convênios;
- 2.2.11- Divisão de Arquivo Morto.
- 2.2.12- Divisão de Avaliações de Servidores;
- 2.2.13- Divisão de Protocolo;

2.2.14 – Divisão de Limpeza Predial.

2.3- Departamento de Finanças:

- 2.3.1 – Divisão de Contabilidade;
- 2.3.2 – Divisão do Tesouro Municipal;
- 2.3.3 – Divisão de Orçamento.

2.4- Departamento de Tributos:

- 2.4.1 – Divisão de Arrecadação;
- 2.4.2 – Divisão de Fiscalização;
- 2.4.3 – Divisão de Cadastros.

2.5- Departamento de Indústria, Comércio e Serviços:

- 2.5.1- Diretor de Indústria, Comércio e Serviços;
- 2.5.2- Divisão de Fomento às Atividades Econômicas;
- 2.5.3- Divisão de Projetos Econômicos e Fomentos;
- 2.5.4- Divisão de Empreendedorismo e Atividades Ambulantes;
- 2.5.5- Divisão de Abastecimento de Gêneros Alimentícios;
- 2.5.6- Divisão de Gabinete.

3- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

- Secretário Municipal de Educação e Cultura;
- Secretário Executivo Municipal de Educação e Cultura;
- Diretor Administrativo;
- Diretor Pedagógico;
- Diretor de Cultura;
- Assessor de Gabinete.

3.1- Departamento de Educação:

- 3.1.1 – Chefe do Programa AABB Comunidade;



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

- 3.1.2 – Divisão de Administração e Recursos Humanos;
- 3.1.3 – Divisão de Ensino Fundamental;
- 3.1.4 – Divisão de Educação Infantil;
- 3.1.5 – Divisão do Ensino Especial e Atenção à Saúde Escolar;
- 3.1.6 – Divisão de Apoio ao Estudante;
- 3.1.7 – Divisão Orientação Educacional e Suporte Técnico dos

Conselhos;

- 3.1.8 – Divisão de Transporte Escolar;
- 3.1.9 – Divisão de Legislação e Normas;
- 3.1.10 – Divisão de Patrimônio e Finanças;
- 3.1.11 – Divisão de Informática;
- 3.1.12 – Divisão de Alimentação Escolar;
- 3.1.13 – Técnico em Alimentação Escolar;
- 3.1.14 – Técnico em Transporte Escolar.

3.2-Departamento de Cultura:

- 3.2.1 – Divisão de Atividades Artísticas e Culturais;
- 3.2.2 – Técnico em Cultura.

4- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO:

- 4.1- Secretário Municipal de Infraestrutura e Habitação;
- 4.2- Secretário Executivo Municipal de Infraestrutura e Habitação.

4.3- Departamento de Infraestrutura:

- 4.3.1- Diretor de Habitação;
- 4.3.2- Diretor de Urbanismo;
- 4.3.3- Diretor de Infraestrutura;
- 4.3.4- Divisão de Execução e Manutenção de Obras e Prédios

Públicos;

- 4.3.5- Divisão da Usina de Asfalto e Máquinas Pesadas;
- 4.3.6- Divisão de Fiscalização de Obras e Postura.

4.2- Departamento de Serviços Públicos:

- 4.4.1- Chefe de Serviços Públicos;
- 4.4.2- Chefe de trânsito;
- 4.4.3- Chefe do Transporte;
- 4.4.4- Divisão de Manutenção;
- 4.4.5- Divisão de Parques, Jardins e Áreas Verdes;
- 4.4.6- Divisão de Iluminação Pública;
- 4.4.7- Divisão de Limpeza Pública;
- 4.4.8- Divisão de Veículos;
- 4.4.9- Divisão do Controle Interno;
- 4.4.10- Divisão de Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

5- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- Secretário Municipal de Saúde;
- 5.2- Secretário Executivo Municipal de Saúde;
- 5.3- Diretor da Atenção Básica;
- 5.4- Diretor do Laboratório;
- 5.5- Diretor da Vigilância Sanitária;
- 5.6- Chefe da Atividade Física;
- 5.7- Chefe do Programa Agente Saúde Escolar;
- 5.8- Assessor de Gabinete.

5.1- Departamento de Assistência e Planejamento em Saúde:

- 5.1.2- Divisão de Imunização;
- 5.1.3– Divisão de Farmácia;
- 5.1.4– Divisão de CCZ;
- 5.1.5– Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- 5.1.6– Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- 5.1.7– Divisão de Sistema de Informação em Saúde;
- 5.1.8– Divisão de Planejamento;
- 5.1.9– Divisão de Saúde Bucal;
- 5.1.10– Divisão de Saúde do Trabalhador;
- 5.1.11– Divisão de transportes;
- 5.1.12 – Divisão da Manutenção;
- 5.1.13 - Divisão do Controle Interno;
- 5.1.14 – Divisão de Saúde do Trabalhador;
- 5.1.15 – Divisão do Caps;
- 5.1.16 – Divisão do Programa DCTN;
- 5.1.17– Dois Supervisores de Área para o Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
- 5.1.18– Dois Supervisores de Área para o Programa Agentes de Vigilância em Saúde.

6- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA:

- 6.1- Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- 6.2- Secretário Executivo Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- 6.3- Diretor de Planejamento e Educação Social;
- 6.4- Diretor do Sistema Único de Assistência Social;
- 6.5- Chefe do Programa Bolsa Família;
- 6.6- Chefe do CRAS;
- 6.7- Chefe do CREAS;
- 6.8- Assessor de Gabinete.

6.1–Departamento de Assistência Social:

- 6.1.1 – Divisão de Apoio a Programas Sociais;
- 6.1.2 – Divisão de Assistência Social e Cadastro Único
- 6.1.3 - Divisão do Controle Interno.

7- SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E TURISMO:

- 7.1- Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Turismo;
- 7.2- Secretário Executivo Municipal de Juventude, Esporte e Turismo;
- 7.3- Diretor de Turismo;
- 7.4- Assessor de Gabinete.

7.1- Departamento de Juventude, Esporte e Turismo:

- 7.1.1 – Divisão de Apoio ao Esporte;
- 7.1.2 – Divisão de Apoio ao Turismo;
- 7.1.3 – Divisão de Apoio à Juventude.

8- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

- 8.1- Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 8.2- Secretário Executivo Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 8.3- Diretor de Paisagismo;
- 8.4- Diretor de Desenvolvimento Rural;
- 8.5- Diretor de Agricultura e Recursos Hídricos;
- 8.6- Chefe de Fiscalização e Vigilância Ambiental;
- 8.7- Assessor de Gabinete.
- 8.8- Departamento de Agricultura e Recursos Hídricos;
- 8.3.1- Divisão de Meio Ambiente;
- 8.3.2- Divisão de Fiscalização Ambiental;
- 8.3.3- Divisão de Educação Ambiental;
- 8.3.4- Divisão de Uso e Ocupação do Solo;
- 8.3.5- Divisão de Unidade Municipal de Cadastro Rural – UMCR/ INCRA;
- 8.3.6 – Divisão do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- 8.3.7 – Divisão de Defesa Civil;

Art. 3º)- Fica alterado o Anexo III, da Lei Municipal nº 574/2015, de 21 de maio de 2015, passando a vigorar com a redação inserida no Anexo I, desta Lei.

Art. 4º)- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**DIÁRIO OFICIAL**

FRANCISCO JÚLIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito Municipal de Guarai

ANTÔNIO MARTINS PEREIRA
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

VALDIRENE DORA DA SILVA
Chefe do Diário Oficial de Guarai



PALÁCIO PACIFICO SILVA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAI, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de fevereiro do ano de 2016 (dois mil e dezesseis).

FRANCISCO JÚLIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito Municipal

ANEXO I À LEI Nº 619/2016

(ANEXO III – DA LEI Nº 524/2014)

TAREFAS TÍPICAS E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Compete à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário e ambiental do Município; coordenar as atividades relativas à produção primária e de abastecimento público; prestar assistência agrônômica e veterinária ao pequeno agricultor e criador; incentivar as atividades referentes ao meio ambiente; implantar e administrar o sistema de licenciamento ambiental das atividades de impacto ambiental local; fiscalizar as atividades licenciadas impondo multas quando constatadas irregularidades; manter programas de atividades específicas próprias, transformando os programas em convênios com outros órgãos afins e organizações não governamentais; promover certames e exposições de produtos agrícolas e pecuários; desenvolver campanhas de esclarecimentos à opinião pública sobre o meio ambiente, seu controle, finalidade, causas e efeitos; administrar e controlar o recolhimento e destinação final dos resíduos sólidos; implantar a coleta seletiva de resíduos; administrar os serviços de arborização e ajardinamento das vias públicas, parques e jardins; fiscalizar a poluição ambiental em estabelecimentos comerciais e industriais, quanto ao nível de ruído, qualidade do ar e da água e outros fatores atinentes; desenvolver programas de controle da erosão, poluição ambiental e uso de defensivos agrícolas e suas consequências; executar atividades relativas à limpeza urbana municipal.

Diretor de Desenvolvimento Rural:

O Departamento de Desenvolvimento Rural é responsável pela gestão das políticas públicas de estímulo à agropecuária, pelo fomento do agronegócio e pela regulação e normatização de serviços vinculados ao setor. No Brasil, o agronegócio contempla o pequeno, o médio e o grande produtor rural e reúne atividades de fornecimento de bens e serviços à agricultura, produção agropecuária, processamento, transformação e distribuição de produtos de origem agropecuária até o consumidor final.

Assim, o departamento busca integrar sob sua gestão os aspectos mercadológico, tecnológico, científico, ambiental e organizacional do setor produtivo e também dos setores de abastecimento, armazenagem e transporte de safras, além da gestão da política econômica e financeira para o agronegócio. Com a integração do desenvolvimento sustentável e da competitividade, visa à garantia da segurança alimentar da população Municipal.

Chefe de Fiscalização e Vigilância Ambiental:

A fiscalização ambiental é uma atividade paralela ao licenciamento. Suas atribuições consistem em desenvolver ações de controle e vigilância destinadas a impedir o estabelecimento ou a continuidade de atividades consideradas lesivas ao meio ambiente, ou ainda, daquelas realizadas em desconformidade com o que foi autorizado. As punições podem acontecer mediante aplicação de sanções administrativa aos seus transgressores, além de propugnar pela adoção de medidas destinadas a promover a recuperação/correção ao verificar a ocorrência de dano ambiental, conforme preconiza a legislação ambiental vigente.

04- Divisão de Defesa Civil:

- Executar ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação voltadas à proteção da sociedade, agenciando a integração entre todos os entes públicos, privados, organizações não governamentais e sociedades civis organizadas, para redução de desastres e apoio às comunidades atingidas;

- Prestar socorro e assistência às populações atingidas por desastres;

- estimular o desenvolvimento de comunidades resilientes e os processos sustentáveis de urbanização, promover a identificação e avaliação das ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades a desastres, de modo a evitar ou reduzir suas ocorrências;

- Monitorar os eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres, estimulando iniciativas que resultem na destinação de moradia em local seguro, desenvolvendo a consciência da população acerca dos riscos de desastre;

- Executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC– em âmbito local e coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;

- incentivar a incorporação de ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;

- Identificar e mapear as áreas de risco de desastres, propondo ao Chefe do Executivo Municipal a decretação de Situação de Emergência e Estado de Calamidade Pública;

- Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis; propor a abertura de pontos de apoio ou abrigos provisórios, para assistência à população em situação de alto risco ou desastre, mantendo a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como, sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

- Mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre e realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

- Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, mantendo a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;

- Estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações de Defesa Civil e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas e capacitar profissionais para ações específicas em Proteção e Defesa Civil.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 - ATA 003/2016

A Prefeitura Municipal de Guarai-TO, através do Prefeito faz saber a quem interessar que conforme informação abaixo relacionada foi firmado a presente Ata de Registro de preços.

Ata: **003/2016**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Guarai-TO.**

Contatada: **Allyne Cristhine Alves da Silva**

Modalidade: **Pregão presencial 002/2016**

Objeto: **Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e outros eletrodomésticos para atender à Prefeitura Municipal de Guarai-TO.**

Vigência da Ata: **26/02/2017**

Valor Unitário:

item	Quant	Descrição do serviço	Unid.	Valor Unit.
1	10	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 7.000 Btus.	Serv.	320,00
2	11	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 9.000 Btus.	Serv.	320,00
3	23	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 12.000 Btus.	Serv.	328,00
4	4	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 18.000 Btus.	Serv.	390,00
5	5	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 22.000 Btus.	Serv.	380,00
8	20	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 7.000 Btus.	Serv.	155,00
9	10	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 9.000 Btus.	Serv.	160,00
12	5	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 22.000 Btus.	Serv.	170,00
15	40	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado ACJ - 7.500 Btus.	Serv.	95,00



17	5	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado ACJ - 18.000 Btus.	Serv.	145,00
19	10	Instalação de Ar-Condicionado Split - 7.000 Btus.	Serv.	285,00
23	35	Instalação de Ar-Condicionado Split - 22.000 Btus.	Serv.	380,00
26	5	Manutenção Corretiva Geladeira	Sv.	320,00
27	10	Manutenção Corretiva Bebedouro	Sv.	320,00
28	6	Manutenção Corretiva Freezer	Sv.	320,00
29	5	Manutenção Preventiva Geladeira	Sv.	140,00
30	8	Manutenção Preventiva Bebedouro	Sv.	140,00
31	6	Manutenção Preventiva Freezer	Sv.	140,00

Data da Assinatura: **26/02/2016**Signatários: **Francisco Júlio Pereira Sobrinho/Wellington Alves da Silva**

Guarái, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezesseis.

FRANCISCO JÚLIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Secretário: GERCIVAL LOPES DA SILVA

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 - ATA 002/2016**

A Prefeitura Municipal de Guarái-TO, através do Gestor do Fundo Municipal de Educação faz saber a quem interessar que conforme informação abaixo relacionada foi firmado a presente Ata de Registro de preços.

Ata: **002/2016**Contratante: **Fundo Municipal de Educação de Guarái-TO**Contatada: **Allyne Cristhyne Alves da Silva**Modalidade: **Pregão presencial 002/2016**

Objeto: **Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e outros eletrodomésticos para atender ao Fudno Municipal de Educação de Guarái-TO.**

Vigência da Ata: **26/02/2017**

Valor Unitário:

item	Quant.	Descrição do serviço	Unid.	Valor Unit.
2	25	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 9.000 Btus.	Serv.	320,00
3	35	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 12.000 Btus.	Serv.	328,00
4	40	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 18.000 Btus.	Serv.	390,00
6	70	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 24.000 Btus.	Serv.	430,00
7	25	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 30.000 Btus.	Serv.	445,00
9	55	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 9.000 Btus.	Serv.	160,00
10	55	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 12.000 Btus.	Serv.	160,00
11	60	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 18.000 Btus.	Serv.	170,00
13	100	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 24.000 Btus.	Serv.	190,00
14	35	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 30.000 Btus.	Serv.	200,00
15	20	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado ACJ - 7.500 Btus.	Serv.	95,00
16	5	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado ACJ - 12.000 Btus.	Serv.	100,00
17	5	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado ACJ - 18.000 Btus.	Serv.	145,00
18	10	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado ACJ - 30.000 Btus.	Serv.	155,00
20	30	Instalação de Ar-Condicionado Split - 9.000 Btus.	Serv.	345,00
21	25	Instalação de Ar-Condicionado Split - 12.000 Btus.	Serv.	355,00
22	30	Instalação de Ar-Condicionado Split - 18.000 Btus.	Serv.	380,00
24	40	Instalação de Ar-Condicionado Split - 24.000 Btus.	Serv.	430,00
25	20	Instalação de Ar-Condicionado Split - 30.000 Btus.	Serv.	450,00
26	40	Manutenção Corretiva Geladeira	Serv.	320,00
27	50	Manutenção Corretiva Bebedouro	Serv.	320,00
28	40	Manutenção Corretiva Freezer	Serv.	320,00
29	41	Manutenção Preventiva Geladeira	Serv.	140,00
30	50	Manutenção Preventiva Bebedouro	Serv.	140,00
31	40	Manutenção Preventiva Freezer	Serv.	140,00
32	20	Manutenção corretiva de tanquinho	Serv.	210,00
33	20	Manutenção corretiva de máq. De lavar	Serv.	440,00
34	20	Manutenção preventiva de tanquinho	Serv.	135,00
35	20	Manutenção preventiva de máq. De lavar	Serv.	165,00

Data da Assinatura: **26/02/2016**Signatários: **Gercival Lopes / Wellington Alves da Silva**

Guarái, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezesseis.

Gercival Lopes da Silva
Fundo Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário-Executivo: EMIVAL NUNES DA FONSECA

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 - ATA 002/2016**

A Prefeitura Municipal de Guarái-TO, através do Gestor do Fundo Municipal de Saúde faz saber a quem interessar que conforme informação abaixo relacionada foi firmado a presente Ata de Registro de preços.

Ata: **002/2016**Contratante: **Fundo Municipal de Saúde de Guarái-TO**Contatada: **Allyne Cristhyne Alves da Silva**Modalidade: **Pregão presencial 002/2016**

Objeto: **Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e outros eletrodomésticos para atender ao Fundo Municipal de Saúde de Guarái-TO.**

Vigência da Ata: **26/02/2017**

Valor Unitário:

item	Quant.	Descrição do serviço	Unid.	Valor Unit.
1	25	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 7.000 Btus.	Serv.	320,00
2	25	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 9.000 Btus.	Serv.	320,00
3	35	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 12.000 Btus.	Serv.	328,00
4	20	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 18.000 Btus.	Serv.	390,00
8	25	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 7.000 Btus.	Serv.	155,00
9	20	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 9.000 Btus.	Serv.	160,00
15	40	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado ACJ - 7.500 Btus.	Serv.	95,00
16	5	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado ACJ - 12.000 Btus.	Serv.	100,00
22	5	Instalação de Ar-Condicionado Split - 18.000 Btus.	Serv.	380,00
26	10	Manutenção Corretiva Geladeira	Serv.	320,00
27	40	Manutenção Corretiva Bebedouro	Serv.	320,00
28	10	Manutenção Corretiva Freezer	Serv.	320,00
29	15	Manutenção Preventiva Geladeira	Serv.	140,00
30	35	Manutenção Preventiva Bebedouro	Serv.	140,00
31	10	Manutenção Preventiva Freezer	Serv.	140,00

Data da Assinatura: **26/02/2016**Signatários: **Emival Nunes da Fonseca / Wellington Alves da Silva**

Guarái, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezesseis.

Emival Nunes da Fonseca
Fundo Municipal de Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Secretária: SIMONYA MARIA NUNES DOS SANTOS

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 - ATA 003/2016**

A Prefeitura Municipal de Guarái-TO, através da Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social faz saber a quem interessar que conforme informação abaixo relacionada foi firmado a presente Ata de Registro de preços.

Ata: **003/2016**Contratante: **Fundo Municipal de Assistência Social de Guarái-TO.**Contatada: **Allyne Cristhine Alves da Silva**Modalidade: **Pregão presencial 002/2016**

Objeto: **Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e outros eletrodomésticos para atender ao Fundo Municipal de Assistência Social de Guarái-TO.**

Vigência da Ata: **26/02/2017**

Valor Unitário:

Item	Quant.	Descrição do serviço	Unid.	Valor Unit.
1	5	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 7.000 Btus.	Serv.	320,00
5	5	Manutenção corretiva Ar-Condicionado Split - 22.000 Btus.	Serv.	380,00
8	5	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 7.000 Btus.	Serv.	155,00
12	5	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado Split - 22.000 Btus.	Serv.	170,00
15	20	Manutenção Preventiva Ar-Condicionado ACJ - 7.500 Btus.	Serv.	95,00
23	5	Instalação de Ar-Condicionado Split - 22.000 Btus.	Serv.	380,00
26	6	Manutenção Corretiva Geladeira	Serv.	320,00
27	5	Manutenção Corretiva Bebedouro	Serv.	320,00
28	6	Manutenção Corretiva Freezer	Serv.	320,00
30	2	Manutenção Preventiva Bebedouro	Serv.	140,00
31	6	Manutenção Preventiva Freezer	Serv.	140,00

Data da Assinatura: **26/02/2016**Signatários: **Simonya Maria Nunes dos Santos/Wellington Alves da Silva**

Guarái, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezesseis.

Simonya Maria Nunes dos Santos
Fundo Municipal de Assistência Social

