

**LICITAÇÃO: Pregão Presencial 28/2019/ Processo Licitatório nº 135/2019.**

**EMPRESAS COM PREÇO REGISTRADO: RAFAEL NATAL MAÇALAI – ME, CNPJ:08.585.163/0001-95; NUTRI SC COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ/07.814.016/0001-87; CRISTIANO DUARTE ME, CNPJ/14.480.526/0001-20; GD ATACADISTA DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA EIRELI, CNPJ/10.675.585/0001-89.**

A ata está disponível na íntegra através do site: [www.chiapetta.rs.gov.br](http://www.chiapetta.rs.gov.br)

**EDER LUIS BOTH**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ana Maria Rockenbach

**Código Identificador:97EB9377**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
SÚMULA DE CONTRATO**

**SÚMULA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 174/2019**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 26/2019.

**OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de gêneros alimentícios para a elaboração de Merenda Escolar para os alunos da rede municipal de ensino.

**VALOR:** R\$ 18.111,50

**CONTRATADA:** JAIME J. PARADZINSKI E CIA LTDA

**CNPJ:** 05.776.553/0001-54

**EDER LUIS BOTH**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ana Maria Rockenbach

**Código Identificador:3B547F61**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
SÚMULA DE CONTRATO**

**SÚMULA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 175/2019**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 26/2019.

**OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de gêneros alimentícios para a elaboração de Merenda Escolar para os alunos da rede municipal de ensino.

**VALOR:** R\$ 55.010,50

**CONTRATADA:** RAFAEL NATAL MAÇALAI ME

**CNPJ:** 08.585.163/0001-95

**EDER LUIS BOTH**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ana Maria Rockenbach

**Código Identificador:DD950A69**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
SÚMULA DE CONTRATO**

**SÚMULA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 176/2019**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 26/2019.

**OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de gêneros alimentícios para a elaboração de Merenda Escolar para os alunos da rede municipal de ensino.

**VALOR:** R\$ 14.962,50

**CONTRATADA:** NUTRI SC COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI

**CNPJ:** 07.814.016/0001-87

**EDER LUIS BOTH**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ana Maria Rockenbach

**Código Identificador:C3830FE6**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS  
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002-2019**

O Município de Coronel Barros – RS torna público aos interessados que foi publicado o edital de **Tomada de Preços nº 002/2019** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**. Abertura será realizada no dia 09 de agosto de 2019 às 09h00min. O edital poderá ser adquirido pelo site <http://www.coronelbarros.rs.gov.br>.

Coronel Barros, em 24 de julho de 2019.

**EDISON OSVALDO ARNT**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Marlon Fischer

**Código Identificador:8023AE0F**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO**

**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL PROCESSO SELETIVO 002/2019**

**EDITAL Nº 002/2019 – ADM - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

**JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal e a formação de cadastro de reserva, por prazo determinado para as funções de: 04(quatro) Motorista e 02(dois) Operador de Máquina, amparados em excepcional interesse público devidamente reconhecido nas Leis Municipais nº 4530/2019 e 4531/2019, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Municipal nº 1543/2002, de 24 de setembro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Coronel Bicaco-RS, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 129/2018, de 30 de maio de 2018.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Banca Executora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 175/2019, de 16 de julho de 2019.

**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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez no Diário Oficial do Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver.

**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 aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Banca Executora, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

**1.6.1** A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

**1.6.2** As demais reuniões e deliberações da Banca Executora serão objeto de registros em atas.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado, conforme a legislação específica para cada cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo que estes contribuirão para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades inerentes as atribuições dos cargos efetivos, constante da Lei Municipal nº 1561/2003, Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para o cargo.

**2.2** A carga horária semanal será de 40(quarenta) horas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, conforme definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o respectivo vencimento definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua 14 de abril, nº 100, no período compreendido das 08h00min às 12h00min horas e das 13h30min às 17h30min horas, em dias úteis, do dia 22 até o dia 31 de julho de 2019.

**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.

## 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 Banca Executora, 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** Habilitação profissional de acordo com as especificações contidas na Lei 1561/2003, que Reestrutura os Quadros de Cargos e

Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco - RS; estabelece o respectivo Plano de Carreira dos Servidores, e dá outras providências, e da legislação especificada para cada cargo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Banca Executora, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Banca Executora publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, 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 Banca Executora, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Banca Executora, 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 Banca Executora, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

**5.2.5** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, definidas no presente edital.

## 6. PROVAS OBJETIVAS

**6.1** A prova objetiva será composta de dez questões de múltipla escolha, cada uma valendo 10(dez) pontos, envolvendo conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, sendo:

- 02(duas) questões de conhecimentos gerais;
- 02(duas) questões de língua portuguesa;
- 02 (duas) questões de matemática;
- 04(quatro) questões de conhecimento específico.

**6.1.1** O conteúdo programático está relacionado no anexo I do presente edital.

**6.2** A todas as questões corretas serão atribuídos dez pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

**6.2.1** A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

**6.3** Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

**6.4** A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Banca Executora.

**6.4.1** Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Banca Executora, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

**6.4.2** As provas contereão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

## 7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**7.1** As provas objetivas serão realizadas no **dia 08 do mês de agosto do ano de 2019**, na Escola Municipal Rosalina Diniz de Souza, sito a Rua Salgado Filho, nº 263, com início às 09h00min horas e término às 11h00min horas.

**7.2** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição e documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

**7.2.1** Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

**7.2.2** O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

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

**7.3** No horário definido para início das provas, a Banca Executora ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

**7.4** Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Banca Executora ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

**7.5** Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

**7.5.1** Não será consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

**7.5.2** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

**7.5.3** Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Banca Executora.

**7.6** O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro do Conselho Municipal de Educação e Cultura ou de um fiscal.

**7.7** Não serão permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

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

**7.8.1** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;

**7.8.2** durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

**7.8.3** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**7.9** Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros do Conselho Municipal de Educação e Cultura ou fiscais e pelo candidato eliminado”.

**7.9.1** Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

**7.10** No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

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

## 8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**8.1** No prazo de dois dias, a Banca Executora deverá proceder à correção das provas.

**8.2** A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

**8.3** Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

**8.4** Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

**8.5** Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 9. RECURSOS

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

**9.1.2** Será possibilitada vista da prova na presença da Banca Executora, permitindo-se anotações.

**9.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Banca executora, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**9.1.4** Sendo mantida a decisão da Banca Executora, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**10.1** 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:

**10.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**10.1.2** tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos gerais.

**10.1.3** Sorteio em ato público.

**10.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Banca Executora, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## 11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

**11.2** 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.

## 12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, dependendo do número de vagas ofertadas pela Lei que Autorizou a contratação para, no prazo de 03 (três) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**12.1.4** Ter nível de escolaridade compatível com as atribuições do cargo, constantes das Leis Municipais nº 1561/2003, Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para cada cargo.

**12.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

**12.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**12.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**12.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**12.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**13.3** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**13.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Banca Executora.

Coronel Bicaco-RS, 22 de julho de 2019.

**JURANDIR DA SILVA**

Prefeito

### ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### I – PORTUGUÊS:

Interpretação de texto, classes gramaticais, frase, oração e períodos, sinônimos e antônimos.

#### II – MATEMÁTICA:

Resoluções de problemas quatro operações, múltiplos.

#### III - CONHECIMENTOS GERAIS:

Abordagem de temas referente aos dados populacionais, históricos e econômicos do Município de Coronel Bicaco-RS

#### IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Questões referentes às atribuições do respectivo cargo;
- Informática avançada;
- Aplicativos;
- Sistema Operacional.

### ANEXO II

#### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

##### I – Provas

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	10 dias	22/07 à 31/07
Publicação dos Inscritos	1 dia	01/08
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	02/08
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	05/08
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	06/08
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	07/08
Aplicação das provas	1 dia	08/08
Correção das provas	2 dias	09 e 12/08
Publicação do resultado preliminar	1 dia	13/08

Recurso	1 dia	14/08
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	15/08
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	16/08
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	19/08
TOTAL	23 dias	

**Publicado por:**

Adriana da Silva Benites

**Código Identificador:**A9E1BF08

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

#### GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 070/2019

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 070/2019

CONTRATO Nº 175/2019

CONTRATADA: FABIANO RODRIGUES DE OLIVEIRA

CNPJ nº 08.328.156/0001-08

VALOR: R\$2.000,00 mensais

VALIDADE: 12 meses a contar de 01/08/2019

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, Inc. II, da Lei Federal 8.666/93.

ASSINATURA DO CONTRATO: 24 de julho de 2019

**IVALDO WEARICH**

Prefeito Municipal Em Exercício

**Publicado por:**

Leticia Frizon

**Código Identificador:**04400BBC

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 175, DE 24 DE JULHO DE 2019

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 175, DE 24 DE JULHO DE 2019

CONTRATANTE: Município de Cotiporã

OBJETO: Prestação de serviços de TV via internet para divulgação dos trabalhos, eventos e ou demais atos do município de Cotiporã.

VINCULAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 070/2019

CONTRATADA: FABIANO RODRIGUES DE OLIVEIRA

CNPJ nº 08.328.156/0001-08

VALIDADE: 12 meses a contar de 01/08/2019

VALOR TOTAL: R\$2.000,00(mensais)

**VALDIR FALCADE**

Sec. Municipal de Administração

**Publicado por:**

Leticia Frizon

**Código Identificador:**D373E751

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO LICITAÇÃO Nº 59/2019

#### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Pregão Eletrônico - CIPLAM 01/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Coxilha/RS

Contratada: Empresas consorciadas com a Ciplam

Valor do Processo: R\$ **244.848,14** (duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e oito reais com quatorze centavos) totais.

Objeto: Aquisição de Medicamentos referente ao Processo Licitatório nº 59/2019 – Pregão Eletrônico 01/2019 – CIPLAM.

Início: 24/07/2019

Vigência: 31/12/2019

Coxilha/RS, 24 de julho de 2019.