



SUBSTITUTIVO AO PROJETO LEI COMPLEMENTAR Nº15/2016 **“Dispõe sobre a criação de cargos efetivos** **e dá outras providências”**

Artigo 1º - O Artigo 65, da Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 65 – A Diretoria de Presidência do LEMEPREV contará com a seguinte estrutura:

- I. Divisão de Controle Interno;
- II. Divisão de Comunicação Social;
 - a) Ouvidoria.
- III. Secretaria Geral;
- IV. Procuradoria Autárquica;
- V. Divisão de Investimentos;
- VI. Escola Previdenciária.”

Artigo 2º - O Artigo 66, da Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 66 – A Diretoria Administrativa e Financeira do LEMEPREV contará com a seguinte estrutura:

- I. Coordenadoria Financeira:
 - a) Divisão de Orçamento e Planejamento;
 - b) Divisão de Contabilidade;
 - c) Divisão de Finanças;
 - d) Divisão de Patrimônio.
- II. Coordenadoria Administrativa:
 - a) Divisão de Recepção e Protocolo;
 - b) Divisão de Gestão de Pessoas;
 - c) Divisão de Compras e Licitações;
 - d) Divisão de Tecnologia da Informação;
 - e) Divisão de Almoxarifado;
 - f) Divisão de Arquivo e Digitalização;
 - g) Divisão de Serviços Gerais.”

Artigo 3º - O Artigo 67, da Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 67 – A Diretoria de Previdência do LEMEPREV contará com a seguinte estrutura:

- I. Coordenadoria de Previdência:
 - a) Divisão de Atendimento Previdenciário;
 - b) Divisão de Concessão e Manutenção de Benefícios Previdenciários;
 - c) Divisão de Compensação Previdenciária;
 - d) Divisão de Perícia Médica;
 - e) Divisão de Dados Cadastrais;
 - f) Divisão de Atuária.”

Artigo 4º - Acrescenta-se ao Artigo 68, da Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011, os incisos VI a X:

Art. 68 – (...)

- VI. 01 (um) cargo de Analista Previdenciário de Benefícios.
- VII. 01 (um) cargo Analista Previdenciário de Controle Interno.
- VIII. 01 (um) cargo de Analista Previdenciário Economista.
- IX. 01 (um) cargo de Assistente de Procurador.
- X. 01 (um) cargo de Técnico em Informática.

Artigo 5º - O Anexo I, da Lei Complementar 623, de 14 de dezembro de 2011 - Organograma, passa a vigorar na forma do Anexo I, desta Lei.

Artigo 6º - O Anexo II, da Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011 – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos Efetivos, passa a vigorar na forma do Anexo II, desta Lei.

Artigo 7º - O Anexo II-A, da Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011 – Quadro Geral de Cargos, passa a vigorar na forma do Anexo II-A, desta Lei.

Artigo 8º - O Anexo II-B, da Lei Complementar nº 629, de 14 de março de 2012 – Quadro Geral de Cargos Transferidos, passa a vigorar na forma do Anexo II-B, desta Lei.

Artigo 9º - O Anexo IV, da Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011 – Quadro Geral de Cargos, passa a vigorar na forma do Anexo IV, desta Lei.

Artigo 10 - O Anexo VI da Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011 – Quadro Geral de Cargos, passa a vigorar na forma do Anexo VI, desta Lei.

Artigo 11 - As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Artigo 12 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 19 de setembro de 2016.

ANEXO I – ORGANOGRAMA

Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011
Alterado pela Lei Complementar nº....., de.....de.....de 2016

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**CONSELHO FISCAL**

Divisão de Controle Interno

Secretaria Geral
Divisão de Investimentos**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Coordenadoria Financeira

Divisão de Planejamento
e Orçamento
Divisão de Contabilidade
Divisão de Finanças
Divisão de Patrimônio

Coordenadoria Administrativa

Divisão Gestão de Pessoas
Divisão Compras e Licitações
Divisão Tecnologia da Informação
Divisão de Almoxarifado
Divisão de Arquivo e Digitalização
Divisão Serviços Gerais
Divisão de Recepção e Protocolo**DIRETOR PRESIDENTE**Divisão de Comunicação Social
OuvidoriaProcuradoria Autárquica
Escola de Previdência**DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA**Coordenadoria de Previdência
Divisão de Atendimento Previdenciário
Divisão de Concessão e Manutenção de Benefícios
Previdenciário
Divisão de Compensação Previdenciária
Divisão de Perícia Médica
Divisão de Dados Cadastrais
Divisão de Atuação**ANEXO II DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011 Alterado pela Lei Complementar nº....., de.....de.....de 2016.

Denominação do Cargo	Atribuições
Agente Administrativo	Planeja e executa atividades de suporte à gestão dos processos administrativos conforme exigências das diferentes áreas de atuação. Elabora e formaliza processos e contratos; realiza despachos administrativos e operacionaliza sistemas internos; atende servidores e munícipes; realiza controles e elabora relatórios. Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, bem como executa demais serviços correlatos.
Agente de Serviços Públicos	Executa serviços de limpeza interna e externa das dependências e instalações da Autarquia, bem como sua conservação, tarefa a ser executada diariamente. Controla o estoque do material de limpeza que lhe está afeto aos serviços da autarquia. Executa os serviços de copa e café. Controla estoques de eventuais gêneros alimentícios verificando o consumo diário e suprindo ou solicitando o suprimento necessário. Auxilia, quando necessário, a servir lanches e refeições em eventos programados ou internamente durante o horário de expediente. Executa outras tarefas correlatas, pertinentes à função.
Analista Previdenciário de Benefícios	Instrui processos de concessão de benefícios, manifestando-se tecnicamente sobre o assunto. Supervisiona e gerencia as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto. Atende segurados e presta-lhes as informações solicitadas. Entende-se com os órgãos de gestão de pessoal da Administração Direta, Autárquica e fundacional e do Poder Legislativo Municipal, adotando em colaboração com esses órgãos, os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias. Fornece dados necessários às avaliações atuariais anuais. Presta informações à Diretoria Executiva, Conselho de Administração e/ou Conselho Fiscal, a qualquer tempo, exibindo documentos relativos à concessão de benefícios previdenciários. Submete às Diretorias de Previdência e Presidência os processos administrativos relativos a concessão e manutenção de benefícios previdenciários. Colabora na elaboração de relatórios pertinentes as atividades da Autarquia. Executa em conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência.
Analista Previdenciário Economista	Analisa dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras visando orientar os órgãos competentes da Autarquia na aplicação dos recursos previdenciários, de acordo com a legislação em vigor. Analisa dados sócio-econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas em relação ao patrimônio da Autarquia. Participa da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação. Fornece análises da carteira de investimentos da Autarquia para subsidiar a tomada de decisão. Providencia o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das atividades da Autarquia. Mantém-se atualizado sobre as legislações tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município. Participa da elaboração de projetos e definição de políticas relacionadas às atividades da Autarquia. Elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participa das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Executa em conformidade com sua área de formação as demais atividades de competência.
Analista Previdenciário de Controle Interno	Planeja, coordena, supervisiona, executa e avalia trabalhos de nível técnico de ampla complexidade, consistindo no exame e análise de documentos e atos nas áreas de controle de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens, serviços e operacional, emitindo relatórios de auditoria, certificados, pareceres e informações técnicas. Executa demais atividades estabelecidas na legislação específica. Realiza procedimentos de controle interno nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de benefícios previdenciários, de pessoal e nas demais áreas de atuação da Autarquia. Fiscaliza, permanentemente, os órgãos da Autarquia quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos. Realiza avaliação periódica dos controles internos, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios. Elabora normas complementares e operacionais no âmbito da competência do órgão gestor do controle interno. Emite relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da Autarquia. Avalia a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a Autarquia. Acompanha a implementação das recomendações exaradas pelo Ministério da Previdência Social, pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo Poder Legislativo Municipal e pelo Conselho Fiscal da Autarquia. Instaura tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências relacionadas com o descumprimento da legislação municipal e federal relacionada ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Realiza tomada de contas especial em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos previdenciários. Examina a legalidade dos atos de admissão, concessão de melhoria, progressão, promoção ou desligamento de pessoal da Autarquia. Zela pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados. Executa em conformidade com a sua área de formação as demais atividades de sua competência.
Assistente de Procurador	Executa atividades de apoio técnico à Procuradoria Autárquica, tais como: elaborar minuta e pareceres, organizar e arquivar material administrativo e legislativo, realizar pesquisas, preparar atos, objetivando uma eficiente assistência jurídica à procuradoria.
Assistente Social	Executa atividades de esclarecimento junto aos beneficiários seus direitos sociais e os meios de exercê-los e estabelece conjuntamente com eles o processo de solução dos problemas que emergirem da sua relação com o Regime Próprio de Previdência Social do Município, tanto no âmbito interno da instituição como na dinâmica da sociedade. Presta atendimento e acompanhamento aos usuários dos serviços prestados pela Autarquia do RPPS e aos seus servidores, aposentados e pensionistas. Elabora, executa, avalia planos, programas e projetos na área de Serviço Social e Reabilitação Profissional. Realiza avaliação social quanto ao acesso aos direitos previdenciários e assistenciais. Promove estudos sócio-econômicos visando à emissão de parecer social para subsidiar o reconhecimento e a manutenção de direitos previdenciários, bem como a decisão médico-pericial. Executa de conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência da Autarquia,

de acordo com as determinações do superior hierárquico. Elabora laudos e relatórios, quando necessários. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Contador Planeja, organiza, coordena, orienta e executa atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública. Apura os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da administração pública, bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

Contador Geral das Finanças Municipais Supervisiona, coordena, dirige todas as atividades de auditoria e contabilidade pública e atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública, bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

Escriturário Planeja e executa atividades de suporte à gestão dos processos administrativos conforme exigências das diferentes áreas de atuação. Elabora e formaliza processos e contratos; realiza despachos administrativos e operacionalizar sistemas internos; atende servidores e municípios; realiza controles e elabora relatórios. Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, bem como executa demais serviços correlatos.

Motorista Dirige e conserva veículos automotores tais como automóveis, peruas, caminhões, caminhonetes e picapes, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e equipamentos, bem como executar demais serviços correlatos.

Procurador Autárquico Presta assistência jurídica à autarquia através de representação judicial e extrajudicial, bem como exerce atribuições de consultoria e assessoria jurídica e da administração em geral e, ainda executa outras tarefas afins e correlatas.

Técnico em Informática Instala, administra e mantém sistemas informatizados, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulação, analisando e solucionando problemas técnicos, bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

ANEXO II-A QUADRO GERAL DE CARGOS

Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011 Alterado pela Lei Complementar nº de de de 2016.

Denominação do Cargo	Qtde.	Grupo Salarial	Exigência	Jornada
Agente Administrativo	11	Grupo II-Nível 1-A	Ensino Médio	40 horas
Agente de Serviços Públicos	2	Grupo I-Nível 1-A	Ensino Fundamental	40 horas
Assistente de Procurador	1	Grupo V-Nível 1-A	Curso Superior de Graduação em Direito e Registro Profissional na OAB	30 horas
Analista Previdenciário de Benefícios	1	Grupo V-Nível 1-A	Curso Superior de graduação em Direito	30 horas
Analista Previdenciário Economista	1	Grupo V-Nível 1-A	Curso Superior de Graduação em Economia e Registro Profissional	30 horas
Analista Previdenciário de Controle Interno	1	Grupo VI-Nível 1-A	Curso Superior de Graduação em Direito ou Contabilidade ou Administração ou Administração Pública ou Economia e registro Profissional	30 horas
Assistente Social	1	Grupo IV-Nível 1-A	Curso Superior de Graduação em Serviço Social e registro profissional	30 horas
Motorista	1	Grupo II-Nível 1-A	Ensino Fundamental e CNH "D"	40 horas
Procurador Autárquico	1	Grupo VI-Nível 1-A	Curso Superior de Graduação em Direito e registro profissional	30 horas
Técnico em Informática	1	Grupo IV-Nível 1-A	Ensino Médio Completo com Diploma em curso Técnico de Informática	40 horas

ANEXO II-B QUADRO GERAL DE CARGOS TRANSFERIDOS

Lei Complementar nº 629, de 14 de março de 2012 Alterado pela Lei Complementar nº de de de 2016.

Denominação do Cargo	Qtde.	Grupo Salarial	Exigência	Jornada
Agente Administrativo	1	Grupo II-Nível 1-A	Ensino Médio	40 horas
Agente de Serviços Públicos	1	Grupo I-Nível 1-A	Ensino Fundamental	40 horas
Contador Geral das Finanças Municipais (em extinção)	1	1	Grupo V-Nível 1-A	Graduação em Curso
Superior de Ciências Contábeis e registro profissional	40 horas			
Contador	1	Grupo V-Nível 1-A	Graduação em Curso Superior de Ciências Contábeis e registro profissional	40 horas
Escriturário(emextinção)	3	Grupo II-Nível 1-A	Ensino Fundamental	40 horas

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS JORNADA E QUANTIDADE

Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011

Lei Complementar nº 693, de 24 de fevereiro de 2015

Alterado pela Lei Complementar nº de de de 2016.

Qdade Função Gratificada	Atribuições	Carga Horária
01	Coordenador Financeiro	Coordena e executa as atividades atinentes aos processos e procedimentos de contabilidade, orçamento, planejamento, finanças, patrimônio, publicidade dos atos da Autarquia, informações aos Órgãos de fiscalização e controle, suporte à gestão do LEMEPREV e outras atividades correlatas.
40 horas		
01	Coordenador Administrativo	Coordena as atividades administrativas, procedimentos e processos de gestão de pessoas, licitações e contratos, tecnologia da informação, disponibilidade de matérias em almoxarifado, formalização e guarda de arquivos e documentos, atendimento e distribuição de documentos, serviços de manutenção, segurança e limpeza das dependências, publicidade dos atos da Autarquia, informações aos Órgãos de fiscalização e controle, suporte à gestão do LEMEPREV e outras atividades correlatas.
40 horas		
01	Coordenador de Previdência	Coordena e executa atividades de suporte à gestão previdenciária, controle de processos e procedimentos de concessão e manutenção de benefícios, do COMPREV, da perícia médica, simulação de benefícios, atualização dos dados cadastrais dos segurados, avaliações atuariais, publicidade dos atos da Autarquia, informações aos Órgãos de fiscalização e controle, suporte à gestão do LEMEPREV e outras atividades correlatas.
40 horas		
01	Gestor de Recursos	Controla direta e diariamente as aplicações dos recursos financeiros da autarquia; acompanhar cotações, rentabilidade, movimentação das contas correntes, aplicações e resgates, de forma individualizada e no total da carteira e suas comparações com parâmetros financeiros, observando o mínimo atuarial exigido; elabora, organiza e monitora estudos e instrumentos de acompanhamento, controle, análise e avaliação dos investimentos e riscos inerentes; cumpre e faz cumprir as políticas de investimentos definidas pelo Comitê de Investimentos, Presidência, Diretoria Executiva e legislação vigente; acompanha a legislação previdenciária, principalmente aquela pertinente à área de investimentos de previdência pública, implementando as consequências operacionais; acompanha os mercados financeiro, imobiliário, de câmbio, e de capitais, detectando oportunidades; promove análises, estudos, pesquisas e projetos, envolvendo organização e método, nos processos relacionados a investimentos; concilia as posições internas com os dados apurados junto às administrações financeiras e de custódia, promovendo as devidas correções; elabora, revisa, monitora e fornece informações sobre os investimentos para a contabilidade; promove aos membros da Diretoria Executiva e os Conselhos Administrativo e Fiscal informações técnicas para tomada de decisões; dá suporte ao Comitê de investimentos; executa outras atribuições pertinentes ao cargo.
40 horas		

ANEXO VI

DAS COMPETÊNCIAS DAS COORDENADORIAS E DIVISÕES DO LEMEPREV

Lei Complementar nº 623, de 14 de dezembro de 2011

Alterado pela Lei Complementar nº de de de 2016.

COORDENADORIAS Representadas por unidades físicas, implementam ações básicas de organizar e operacionalizar os processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnico-administrativa inerentes a sua área de atuação, subordinando-se diretamente à Diretoria vinculada.

DIVISÕES Representadas por unidade físicas, executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da Coordenadoria que integram, subordinando-se diretamente a esta, quando existir, caso contrário, direto à Diretoria de Presidência.

DECRETO Nº 6759, DE 21 DE SETEMBRO DE 2016**“Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente de Leme”.**

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente de Leme/SP.

Parágrafo único - O Regimento Interno, de que trata o “caput” deste artigo, faz parte integrante do presente Decreto.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 21 de setembro de 2016.

PAULO ROBERTO BLASCKE
Prefeito do Município de Leme

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente de Leme.

Capítulo I**Da Instituição**

Artigo 1º - O presente instrumento regula as atividades e atribuições do Conselho Municipal do Meio Ambiente, criado pela Lei Municipal nº 2.478, de 13 de setembro de 2000, e dispõe sobre sua organização.

Capítulo II**Da Competência**

Artigo 2º - O Conselho Municipal de Meio Ambiente, com suas funções deliberativas, consultivas e de assessoramento do Poder Executivo Municipal, destinado ao cumprimento das ações e atividades expressamente previstas em lei, relacionadas as questões ambientais do Município de Leme tem, no âmbito de sua competência, as seguintes atribuições:

I - propor políticas públicas de meio ambiente, pertinentes e/ou compatíveis com o Plano Diretor de Gestão, Preservação e Proteção do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais do Município, previsto pela Lei Complementar nº 280, de 28 de março de 2000;

II - propor normas técnicas e legais, procedimentos e ações, visando à defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do município, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;

III - exercer a ação fiscalizadora de observância as normas contidas na lei orgânica Municipal, no Plano Diretor Municipal, no Plano Diretor de Gestão, Preservação e Proteção do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais e na legislação a que se refere o item anterior;

IV - obter e repassar informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento ambiental, aos órgãos públicos, entidades públicas e privadas e a comunidade em geral;

V - atuar no sentido de promover a conscientização pública para o desenvolvimento ambiental, incentivando a educação ambiental formal e informal, com ênfase nos problemas do município;

VI - subsidiar o Ministério Público nos procedimentos que dizem respeito ao Meio Ambiente, previstos na Constituição Federal de 1988;

VII - solicitar aos órgãos competentes o suporte técnico complementar as ações executivas do município na área ambiental;

VIII - propor a celebração de convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas de pesquisas e de atividades ligadas ao desenvolvimento ambiental;

IX - identificar e informar a comunidade e aos órgãos públicos competentes federais, estaduais e municipais sobre a existência de áreas degradadas, poluídas, ou ameaçadas de degradação ou de poluição;

X - opinar sobre a realização de estudo alternativo sobre as possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico com a proteção ambiental;

XI - acompanhar o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras ou potencialmente degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes, denunciando qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;

XII - receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais e municipais responsáveis e sugerindo ao Prefeito Municipal as providências cabíveis;

XIII - acionar os órgãos competentes para localizar, reconhecer, mapear e cadastrar os recursos naturais existentes no Município, para o controle das ações capazes de afetar ou destruir o meio ambiente;

XIV - opinar sobre os estudos relativos ao uso, ocupação e parcelamento do solo urbano e sobre as posturas municipais, visando agregar a dimensão ambiental

ao processo de desenvolvimento do município;

XV - propor ao Executivo Municipal a instituição de unidades de conservação, visando a proteção de sítios de beleza excepcional, dos mananciais e do patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico e espeleológico, além de áreas representativas de ecossistemas destinados a realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;

XVI - responder a consultas sobre matéria de sua competência;

XVIII - acompanhar as reuniões das Câmaras do Conselho Estadual do Meio Ambiente em assuntos de interesse do Município.

Capítulo III - Da organização

Artigo 3º - O CONSEMA terá composição paritária, ou seja, número igual de representantes do poder público e da sociedade civil, com mandato de 04 (quatro) anos, sendo a primeira metade coincidente com os 02 (dois) últimos anos do mandato do Chefe do Executivo, e a segunda metade coincidente com os 02 (dois) anos iniciais da gestão do Prefeito subsequente, devendo haver nova indicação de membros, após findos os respectivos mandatos, sendo permitida a recondução, ficando assim composto:

I - 06 (seis) representantes do Poder Executivo e respectivos suplentes, designados pelo Chefe do Executivo, mediante portaria, assim especificados:

a) 01 representante da Secretaria do Meio Ambiente;

b) 01 representante da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento;

c) 01 representante da Secretaria de Serviços Públicos;

d) 01 representante da Secretaria da Saúde;

e) 01 representante da Secretaria da Educação;

f) 01 representante da SAECIL - Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme

II - 06 (seis) representantes da sociedade civil e respectivos suplentes, indicados por entidades privadas, organizações não governamentais, clubes de serviço, associações diversas, legalmente constituídas, com pelo menos 01 ano de existência, e sediadas no Município de Leme.

§1º - a convocação será realizada através de Edital de Chamamento Público, com prazo de 30 dias.

§2º - os interessados deverão apresentar proposta escrita sobre sua visão e participação no CONSEMA, para análise e votação dos conselheiros.

§3º - serão escolhidos em foro próprio e designados pelo Chefe do Executivo mediante portaria

§4º - poderão ser inclusos outros representantes do poder executivo bem como da sociedade civil, desde que a quantidade mantenha-se igualitária.

Artigo 4º - O CONSEMA terá uma diretoria composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Primeiro Secretário e um Segundo Secretário, escolhidos dentre seus membros, em reunião convocada para essa finalidade.

Parágrafo Único - O Presidente, Vice-Presidente e os Primeiro e Segundo Secretários serão eleitos pela maioria dos membros presentes à reunião.

Artigo 5º - Ao Presidente compete:

I - marcar e presidir as reuniões do Conselho;

II - dirigir e representar a entidade nos eventos e perante os órgãos públicos e privados;

III - propor planos de trabalho;

IV - participar nas votações, em caso de empate;

V - resolver, juntamente com os demais membros da diretoria, os casos omissos, e praticar todos os atos necessários para o bom funcionamento do CONSEMA;

VI - encaminhar ao Prefeito Municipal todas as recomendações, proposições e resoluções aprovadas pelo CONSEMA.

Artigo 6º - Ao Vice-Presidente compete:

I - substituir o Presidente em seus impedimentos e eventuais ausências;

II - propor planos de trabalho;

III - participar das votações;

IV - assessorar a Presidência.

Artigo 7º - Ao Primeiro Secretário compete:

I - redigir as atas das reuniões e distribuí-las mediante aprovação da Presidência;

II - redigir toda correspondência, relatórios anuais, comunicados, etc.;

III - manter contatos com outras entidades da União, do Estado e dos demais Municípios, bem como com entidades internacionais, visando à coleta de dados e informações relacionadas com a preservação do meio ambiente;

IV - participar das votações;

V - manter atualizado um arquivo de documentos, correspondências e literatura;

VI - propor planos de trabalho.

Artigo 8º - Ao Segundo Secretário compete:

I - substituir o Primeiro Secretário em seus impedimentos e eventuais ausências;

II - propor planos de trabalho;

III - participar das votações;

IV - assessorar o Primeiro Secretário.

Artigo 9º - A diretoria do CONSEMA terá mandato de 2 (dois) anos, podendo seus membros serem reeleitos.

Artigo 10 - Para a realização de suas atribuições, o CONSEMA poderá solicitar, junto ao Prefeito Municipal, o apoio de pessoal dos órgãos da administração direta e indireta do Município.

Artigo 11 - Aos membros do Conselho compete as seguintes atribuições:

I - discutir e votar matérias submetidas à apreciação do CONSEMA;

II - apresentar propostas;
 III - dar apoio ao Presidente e ao Secretário no cumprimento de suas atribuições;
 IV - pedir vistas de documentos;
 V - solicitar ao Presidente a convocação de reuniões extraordinárias para apreciação de assuntos relevantes;
 VI - propor a inclusão de matéria na ordem do dia, inclusive para reunião subsequente, bem como, justificadamente, a discussão prioritária de assuntos dela constante;

VII - desenvolver, em suas respectivas áreas de atuação, todos os esforços no sentido de implementar as medidas assumidas pelo CONSEMA;

VIII - apresentar indicações;

IX - requerer votação nominal ou secreta;

X - fazer constar em Ata seu ponto de vista discordante, quando a opinião oriunda da entidade que representa ou a sua própria divergir da maioria.

Artigo 12 – O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada 30 (trinta) dias, ou, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Presidente ou através deste, por solicitação da maioria de seus membros.

Parágrafo Único - As reuniões serão abertas, em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços) dos conselheiros e, em segunda convocação, com os membros presentes, após decorridos 15 (quinze) minutos do horário marcado para a primeira.

Artigo 13 - O Presidente procederá à convocação dos conselheiros com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e de 48 (quarenta e oito) horas para as extraordinárias.

Parágrafo Único - As convocações serão feitas por meio de correspondências endereçadas aos respectivos membros.

Artigo 14 - Caso o membro titular esteja impedido de comparecer à reunião do Conselho, deverá justificar sua ausência por escrito e também comunicá-la ao seu suplente, tanto quanto possível, com a devida antecedência.

Artigo 15 - A ausência do membro titular e de seu suplente também deverá ser justificada por escrito ao CONSEMA.

Artigo 16 - O CONSEMA poderá deliberar pela eventual exclusão de membro titular, ou de suplente em substituição, que não comparecer, durante o mandato, a duas reuniões plenárias seguidas, ou a quatro reuniões alternadas, sem a correspondente justificativa por escrito, bem como pela comunicação, à respectiva entidade, sobre as ausências de seu representante.

Artigo 17 – cada membro efetivo, ou seu suplente no exercício da titularidade, terá direito a um voto, sendo as deliberações tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Artigo 18- O Conselho Municipal de Meio Ambiente deliberará sobre sua representação em eventos e outras atividades. As despesas serão fixadas em reuniões regimentais.

Artigo 19- As reuniões plenárias do CONSEMA serão públicas, e os atos lavrados serão amplamente divulgados;

Artigo 20- O CONSEMA poderá convidar, para suas reuniões e atividades técnicas, personalidades ou representantes de instituições e entidades que achar pertinente.

Artigo 21- A seqüência dos trabalhos da Plenária será a seguinte:

I- verificação da presença e existência de quorum para sua instalação;

II- aprovação da Ata da reunião anterior;

III- ordem do Dia;

IV- leitura e despacho do expediente;

V- prestação de contas;

VI- assuntos pautados;

VII- informes gerais.

Artigo 22 - O Conselho poderá organizar comissões ou núcleos nos bairros, com intuito de obter subsídios e dar assistência e conscientização à população nos assuntos referentes à questão da preservação do meio ambiente.

Artigo 23 – O CONSEMA poderá instituir, se necessário, câmaras ou grupos técnicos em diversas áreas de conhecimento, e ainda recorrer a técnicos e entidades de notória especialização em assuntos de interesse ambiental.

Artigo 24 - As câmaras ou grupos técnicos são órgãos consultivos e normativos, encarregados de analisar e compatibilizar planos, projetos e atividades de proteção ambiental com as normas que regem a espécie, no âmbito de suas competências comuns e de suas competências específicas. A Composição e a competência das câmaras ou grupos técnicos dar-se-ão por Resolução do CONSEMA.

Artigo 25- As câmaras ou grupos técnicos serão coordenados por um dos seus integrantes, eleito dentre os membros que os compõe.

Artigo 26- O Coordenador da câmara ou grupo técnico será eleito na primeira reunião ordinária da respectiva câmara ou grupo, por maioria de seus integrantes, para o período de um ano, permitida a reeleição.

Artigo 27- As câmaras ou grupos técnicos serão permanente ou temporários, e compostos ou dissolvidos por Resolução específica com a função principal de assessorar o CONSEMA em suas decisões e terão entre suas atribuições:

I. propor políticas de conservação e preservação para o meio ambiente, para os recursos naturais e para o desenvolvimento sustentável;

II. propor normas e padrões de proteção e conservação do meio ambiente no âmbito de sua especialidade e observada a legislação vigente;

III. responder consulta formulada sobre matéria de sua competência;

IV. submeter à apreciação do Plenário do Conselho, assuntos de política ambiental que entenderem necessários ou convenientes;

V. dar parecer sobre as proposições e demais assuntos a elas distribuídos;

VI. promover estudos e pesquisas sobre assuntos de sua competência específica;

VII. elaborar e apresentar a Plenária do Conselho, relatórios sobre as proposições ligadas à sua área de atuação;

VIII. os profissionais que, no exercício de suas atribuições legais, assinarem pareceres de análise técnica dos estudos mencionados neste artigo serão responsáveis perante seus respectivos Conselhos Regionais;

IX. outras atribuições delegadas pelo CONSEMA.

Capítulo IV

Das Disposições Gerais

Artigo 28 - O exercício das funções de membro do Conselho Municipal de Meio Ambiente não será remunerada e será considerada Serviço Público Relevante.

Artigo 29 - Para efeito de “quorum” será contabilizada a presença do Presidente do CONSEMA.

Artigo 30 - No início das discussões, será fixado pelos Conselheiros presentes, o tempo de fala dos membros e presentes, quando necessário.

Artigo 31 - As câmaras ou grupos técnicos poderão iniciar seus trabalhos com a presença de seu Coordenador da maioria simples de seus membros.

Artigo 32 - A leitura integral da Ata poderá ser dispensada apenas quando sua cópia tiver sido distribuída aos Conselheiros, neste caso, serão contemplados apenas os destaques.

Parágrafo Único – As atas serão lavradas em folhas soltas, numeradas, emitidas por processamento eletrônico de dados.

Artigo 33 - As correspondências e todos os demais documentos recebidos ou expedidos serão mantidos pelo sistema de arquivos, em local especialmente determinado para este fim, não podendo ser retirados sem autorização oficial da Presidência do CONSEMA, sendo sua responsabilidade direta a guarda e manutenção destes documentos.

Artigo 34 - O Conselho Municipal de Meio Ambiente tem sede e foro no Município de Leme.

Artigo 35 - Os casos omissos neste Regimento Interno, serão resolvidos em primeira instância pela Diretoria, com recurso à Plenária.

Artigo 36 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de publicação do Decreto que o aprovar, após sua aprovação pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente.

DECRETO nº6754, de 05 de setembro de 2016.**“Altera o inciso I, do artigo 1º, do Decreto nº 6.671, de 07 de janeiro de 2016.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME/SP, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
DECRETA

Artigo 1º - O inciso I, do artigo 1º, do Decreto nº 6.671, de 07 de janeiro de 2016, passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 1º-

I – Representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Titular: Cintia Rafaela Braghin BeltranTamião;

Suplente:

Titular:

Suplente:

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 05 de setembro de 2016.

PAULO ROBERTO BLASCKE
Prefeito do Município de Leme

**DECRETO nº 6761, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016
“DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA REGISTRO DO LOTEAMENTO”.**

O Prefeito do Município de Leme (SP), no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas;
DECRETA:

Artigo 1º - Prorroga-se por mais 01 (um) ano, a partir da publicação deste, o prazo para registro dos loteamentos denominados “Jardim Angélica I” e “Jardim Angélica II”, aprovados através do Decreto nº 6.626, de 20 de Outubro de 2015, alterado pelo Decreto nº 6.667, de 22 de Dezembro de 2015.

Artigo 2º - As vendas dos lotes continuarão suspensas até a conclusão das obras do loteamento, conforme disposto no artigo 22, da Lei Complementar nº 322, de 25.10.2001.

Parágrafo único – Findo este prazo sem a conclusão das obras a Prefeitura poderá cancelar a aprovação do loteamento.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Leme, 23 de setembro de 2016.

PAULO ROBERTO BLASCKE
Prefeito do Município de Leme

**DECRETO nº 6762, de 23 de setembro de 2016
“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LEME”**

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Portaria nº 1.407, do Ministério de Educação, de 14 de dezembro de 2010, publicada no diário oficial da União de 16 de dezembro de 2010;

- a Portaria nº 49 SME de 2016 de 1 de setembro de 2016 publicada na Imprensa Oficial do município.

DECRETA

Artigo 1º - Ficam nomeados os indicados pelos órgãos, instituições, entidades, movimentos sociais para comporem o Fórum Municipal Permanente de Educação como titulares e seus respectivos suplentes:

I - Secretaria Municipal de Educação
Denise Ferreira Cicaroni Fernandes- Presidente
Fabio da Silva Orlandini - Coordenador

II - Conselho Municipal de Educação
Luciane C. Cozar de Moraes Braguin

III- Representantes do Sindicato dos Profissionais da Educação
Camila BortolottoMoriyama de Souza

IV- Câmara Municipal
Vanessa Elizabete Bardeja

V- Representante da Escola Municipal/ Infantil
Sheila Z. Barbi Moura
Ana Luiza Gusmão Moraes Rocha

VI – Representantes das Escolas da Rede Municipal / Fundamental
Luciana Augusta DoimoPeruchi
Valdineia Nanci MolinaroSachi

VII- Representantes da Secretaria de Saúde
Sandra Sueli Celano Santos

VIII- Representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
Vivian Penteado Pavan de Almeida

IX- Representante da Escola Técnica Dep. Salim Sedeh
Paulo Henrique Máximo

X - Representante de Pais de Alunos das Escolas Municipais
Carlos Henrique Eigenheer
Luciana Aparecida Schinetzler Schultz

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 23 de setembro de 2016.

PAULO ROBERTO BLASCKE
Prefeito do Município de Leme

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME**SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO, CIDADANIA E DEFESA CIVIL****PORTARIA nº 02/SSTCDC, de 27 de Setembro de 2016.
Regulamenta horário de Proibição de Estacionamento.**

O Secretário de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil, no uso de suas atribuições legais, em especial as que lhe são conferidas pela Portaria 390, de 10 de Agosto de 2016;

CONSIDERANDO, que compete à Autoridade de Trânsito regulamentar o uso das vias e logradouros públicos sob sua circunscrição;

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica proibido estacionar na AV. BERTA BUHRHEIN no trecho onde houver a sinalização vertical R-6a na linha amarela - “Sexta-feira à Domingo das 23h30 às 04:00”, a sinalização horizontal de linha amarela, delimita o trecho da sinalização vertical.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir desta data.
Leme/SP, 27 de Setembro de 2016.

José Roberto Tonolli
Secretário de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil

**SAECIL
SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS
DA CIDADE DE LEME****EXTRATO DO CONTRATO N.º 33/2016**

CONTRATANTE: SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme

CONTRATADA: Edison Antonio Fioramonte – ME

MODALIDADE: Convite n.º 11/2016

OBJETO: Contratação de mão de obra especializada para realizar serviços de pintura do lado externo e superior das muretas, paredes externas das travessias e corrimões das pontes ao longo do córrego Batinga no trecho de aproximadamente 3.960 (três mil novecentos e sessenta metros) que inicia-se na Av. Carlos Bonfanti esquina com a Rua Brigadeiro Vicente Faria Lima até a rotatória denominada Nove de Julho da Avenida João Arrais Seródio Filho.

VALOR: R\$ 14.800,00 (catorze mil e oitocentos reais).

PRAZO: 20 (vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 28/09/2016

Leme, 28 de setembro de 2016.

VALENTIN FERREIRA
Diretor – Presidente

EXTRATO DO CONTRATO N.º 32/2016

CONTRATANTE: SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme
 CONTRATADA: GL Comercial Eireli – ME
 MODALIDADE: Pregão Presencial n.º 15/2016
 OBJETO: Aquisição de pneus novos, câmaras de ar e protetores de câmaras, para uso em Veículos e Máquinas pertencentes à frota desta Autarquia.
 VALOR: R\$ 107.775,00 (cento e sete mil setecentos e setenta e cinco reais).
 PRAZO: 12 (doze) meses
 DATA DA ASSINATURA: 26/09/2016
 Leme, 26 de setembro de 2016.

VALENTIN FERREIRA
 Diretor-Presidente

**PORTARIA N.º 5.023 de 30/09/2016
 Cancela Atribuição de Encarregado por Equipe**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais,
 CANCELA, a partir de 1º de outubro de 2016, a atribuição de Encarregado por Equipe, efetuada por meio da Portaria n.º 4.774 de 08/06/2015, ao servidor RODRIGO FERNANDO GUIMARÃES, portador do RG n.º 41.757.836.
 INCORPORA à remuneração do referido servidor, o valor de R\$ 94,32 (noventa e quatro reais e trinta e dois centavos), de acordo com o § 2º, art. 50 da LC Municipal n.º 564/2009, correspondente a 1/10 (um décimo) da gratificação pelo exercício da função de confiança no período de 08/06/2015 a 07/06/2016, que integrará o provento de sua aposentadoria.
 Gabinete do Diretor Presidente
 Em 30 de setembro de 2016.

VALENTIN FERREIRA
 Diretor Presidente

CASA DOS CONSELHOS**RESOLUÇÃO N.º 10/2016, de 14 de Setembro de 2016.
 Dispõe sobre a Aprovação do Plano Municipal de Assistência Social de Leme – PMAS_2017.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Complementar n.º 661, de 27 de junho de 2013, que dispõe sobre a consolidação das Leis da Política de Assistência Social do Município de Leme e as Normas Gerais, para sua adequada aplicação e dá outras providências.

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal n.º 6334, de 22 de julho de 2013 que regulamenta a Lei Complementar n.º 661, de 27 de junho de 2013, sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO, a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Lei Federal n.º 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011;

CONSIDERANDO, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução n.º 109, de 11 de novembro de 2009;

CONSIDERANDO, a deliberação da Comissão Intergestores Tripartite (CIT), em sua 124ª reunião ordinária, onde versa sobre as Prioridades e Metas para a Gestão Municipal, no âmbito do Pacto de Aprimoramento do SUAS, previsto na NOB SUAS 2012, para o quadriênio 2014/2017;

CONSIDERANDO, a deliberação da plenária realizada em 14 de setembro de 2016.

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social – PMAS_2017.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na presente data.
 Leme, 14 de setembro de 2016.

Vagner Aparecido de Oliveira
 Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Leme

**RESOLUÇÃO N.º 11/2016, de 14 de Setembro de 2016.
 Dispõe sobre a Eleição do Conselho Diretor do Conselho Municipal de Assistência Social COMAS.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Complementar n.º 661, de 27 de junho de 2013, que dispõe sobre a consolidação das Leis da Política de Assistência Social do Município de Leme e as Normas Gerais, para sua adequada aplicação e dá outras providências.

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal n.º 6334, de 22 de julho de 2013 que

regulamenta a Lei Complementar n.º 661, de 27 de junho de 2013, sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO, a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Lei Federal n.º 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011;

CONSIDERANDO, o Artigo 4º, em seu parágrafo segundo, do Decreto n.º 6334, de 22 de julho de 2013 - Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO, a deliberação da plenária realizada em 14 de setembro de 2016.

RESOLVE:

Artigo 1º - Elencar a composição dos membros conforme segue abaixo:
 Conselho Diretor

Presidente: Vagner Aparecido de Oliveira

Vice-Presidente: Eliana de Oliveira Ruiz

Primeira Secretária: Denise F. Hernandez Fontanari

Segunda Secretária: Maria Cecília Arrais Pacheco

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na presente data.
 Leme, 14 de setembro de 2016.

Vagner Aparecido de Oliveira
 Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Leme

PREFEITURA DE LEME**RESUMO DE EDITAL**

Pregão Presencial: N.º 039/16: Objeto: Aquisição de materiais para manutenção do estacionamento e conservação de armários de aço e lixeiras adequadas para coleta de lixo; Edital Na Íntegra: (www.leme.sp.gov.br - Entrar No Link contas públicas - licitações - gratuito); DISPONIBILIDADE DO EDITAL; a partir de 03 de outubro de 2016: DATA DA SESSÃO: Dia 14/10/16, até às 09:00 horas; Leme, 30 de setembro de 2016.

MARIA TEREZA APARECIDA MOI GONÇALVES
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESUMO DE EDITAL

A Prefeitura do Município de Leme, comunica que encontra-se instaurado e disponível no setor de licitações, o processo abaixo:

Pregão Eletrônico: N.º 064/16 Objeto: Registro de preços para aquisição de equipamentos, frascos e sondas para distribuição aos pacientes atendidos pelo núcleo de assistência social da secretaria de saúde; Edital Na Íntegra: (www.leme.sp.gov.br - Entrar No Link: Licitações), www.bbmnet.com.br; Ou na Av. 29 De Agosto, 668, Centro – Leme, Das 08 Às 16 Horas, Setor De Licitações: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DAS 08:00 HORAS DO DIA 20 DE OUTUBRO DE 2016 ATÉ AS 08:00H DO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2016; ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08:01 HORAS ATÉ AS 14HORAS DO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2016. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 14:00 HORAS DO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2016 REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF. LOCAL: www.bbmnet.com.br “ACESSO IDENTIFICADO”.
 Leme, 30 de setembro de 2016.

MARIA TEREZA APARECIDA MOI GONÇALVES
 SECRETÁRIA DE SAÚDE

RESUMO DE EDITAL

A Prefeitura do Município de Leme, comunica que encontra-se instaurado e disponível no setor de licitações, o processo abaixo:

Pregão Eletrônico: N.º 063/16 Objeto: Registro de preços para aquisição de eletrodomésticos e outros a serem utilizados nas escolas do ensino infantil e fundamental da rede Municipal de Educação do Município; Edital Na Íntegra: (www.leme.sp.gov.br - Entrar No Link: Licitações), www.bbmnet.com.br; Ou na Av. 29 De Agosto, 668, Centro – Leme, Das 08 Às 16 Horas, Setor De Licitações: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DAS 08:00 HORAS DO DIA 18 DE OUTUBRO DE 2016 ATÉ AS 08:00H DO DIA 19 DE OUTUBRO DE 2016 ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08:01 HORAS ATÉ AS 14:00 HORAS DO DIA 19 DE OUTUBRO DE 2016 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 14:00 HORAS DO DIA 19 DE OUTUBRO DE 2016 REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF. LOCAL: www.bbmnet.com.br “ACESSO IDENTIFICADO”.
 Leme, 30 de setembro de 2016.

FLÁVIA ELIZABETH TEROSSI DIAS
 SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

RESUMO DE EDITAL

A Prefeitura do Município de Leme, comunica que encontra-se instaurado e disponível no setor de licitações, o processo abaixo:

Pregão Eletrônico: Nº 062/16 Objeto: Registro de preços para aquisição de mobiliários a serem utilizados nas escolas do ensino infantil e fundamental da rede Municipal de Educação do Município; Edital Na Íntegra: (www.leme.sp.gov.br - Entrar No Link: Licitações), www.bbmnet.com.br; Ou na Av. 29 De Agosto, 668, Centro – Leme, Das 08 Às 16 Horas, Setor De Licitações: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DAS 08:00 HORAS DO DIA 14 DE OUTUBRO DE 2016 ATÉ AS 08:00H DO DIA 17 DE OUTUBRO DE 2016 ABERTURAS DAS PROPOSTAS: DAS 08:01 HORAS DO DIA 17 DE OUTUBRO DE 2016 ATÉ AS 14:00 HORAS DO DIA 18 DE OUTUBRO DE 2016 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 14:00 HORAS DO DIA 18 DE OUTUBRO DE 2016 REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF. LOCAL: www.bbmnet.com.br “ACESSO IDENTIFICADO”.

Leme, 30 de setembro de 2016.

FLÁVIA ELIZABETH TEROSSI DIAS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

RESUMO DO EDITAL

CONCORRÊNCIA: Nº 004/2016; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE – JD RENASCENÇA; DATA DE ENCERRAMENTO: 08 de Novembro de 2016, às 09:00 horas; LOCAL: Departamento de Licitações – Avenida 29 de Agosto, 668 – centro – Leme/SP; DISPONIBILIDADE DO EDITAL: a partir de 03 de Outubro de 2016; EDITAL: Site www.leme.sp.gov.br, Licitações.

Leme, 30 de Setembro de 2.016.

FLÁVIA ELIZABETH TEROSSI DIAS
Secretária Municipal de Educação

RESUMO DO EDITAL

CONCORRÊNCIA: Nº 005/2016; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE – JD MARIANA; DATA DE ENCERRAMENTO: 09 de Novembro de 2016, às 09:00 horas; LOCAL: Departamento de Licitações – Avenida 29 de Agosto, 668 – centro – Leme/SP; DISPONIBILIDADE DO EDITAL: a partir de 03 de Outubro de 2016; EDITAL: Site www.leme.sp.gov.br, Licitações.

Leme, 30 de Setembro de 2.016.

FLÁVIA ELIZABETH TEROSSI DIAS
Secretária Municipal de Educação

RESUMO DO EDITAL

CONCORRÊNCIA: Nº 006/2016; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE – JD FERDINANDO MARCHI; DATA DE ENCERRAMENTO: 10 de Novembro de 2016, às 09:00 horas; LOCAL: Departamento de Licitações – Avenida 29 de Agosto, 668 – centro – Leme/SP; DISPONIBILIDADE DO EDITAL: a partir de 03 de Outubro de 2016; EDITAL: Site www.leme.sp.gov.br, Licitações.

Leme, 30 de Setembro de 2.016.

FLÁVIA ELIZABETH TEROSSI DIAS
Secretária Municipal de Educação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2016
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA USO NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LEME.

A Secretária Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, homologa o resultado do Pregão Eletrônico nº. 059/2016 adjudicando as empresas conforme segue:

BIO LÓGICA DISTRIBUIDORA EIRELI
DENTAL PRIME PROD. ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI ME
L. M. LADEIRA & CIA LTDA ME
UNIDENTAL PROD. ODONTOLÓGICOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA EPP

Ficam as empresas adjudicatárias, convocadas para retirada das Atas de Registro de Preços, nos termos do edital.

Leme, 27 de setembro de 2016.

Maria Tereza Aparecida Mopi Gonçalves
Secretária Municipal de Saúde

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2016
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO NAS UNIDADES DE SAÚDE E FORNECIMENTO À POPULAÇÃO.

A Secretária Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, homologa o resultado do Pregão Eletrônico nº. 060/2016 adjudicando as empresas conforme segue:

PRÓ-REMÉDIOS DISTRIB. PROD. FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI ME

NUNESFARMA DISTRIB. PROD. FARMACÊUTICOS LTDA
DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
R.P.4 DISTRIB. DE MEDICAMENTOS LTDA
CIRÚRGICA SÃO JOSÉ LTDA

Ficam as empresas adjudicatárias, convocadas para retirada das Atas de Registro de Preços, nos termos do edital.

Leme, 30 de setembro de 2016.

Maria Tereza Aparecida Mopi Gonçalves
Secretária Municipal de Saúde

PREGÃO PRESENCIAL nº 035/2016

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de horas trabalhadas de pedreiro e outros, para manutenção das unidades escolares, sede e demais prédios da Secretaria de Educação.

Ref: “Manifestação de Recurso”

Recte.: Caçambas Brasil Ltda ME – Manifestação na Ata da Sessão – 15/09/2016;

Trata-se de manifestação de recurso administrativo, da empresa supra, contra as empresas classificadas no presente pregão, em face dos credenciamentos só terem sido passados para vista ao final da sessão; contra as empresas Paulo Sérgio dos Santos ME e Lau Tibúrcio & De Vito Ltda ME, pela falta da declaração solicitada na qualificação técnica; e contra a empresa Abacheli Real Artefatos de Concreto Ltda ME, em razão da mesma ter apresentado duas propostas com valores diferentes. Não houve apresentação de memoriais no prazo de 03 dias úteis.

No prazo de contrarrazões, nenhuma das recorridas manifestou-se.

É o que basta.

O recurso deve ser conhecido, pois, muito embora não tenha havido apresentação de memoriais, a manifestação constante da ata contém elementos suficientes para demonstrar o inconformismo da recorrente para com as decisões tomadas. Aduz-se ainda, que em havendo elementos suficientes para apreciação desta pregoeira, desnecessária a apresentação dos memoriais, merecendo análise, razão pela qual é ora conhecido.

No mérito, entretanto, não cabe provimento.

Primeiro, em relação à oportunidade de análise dos documentos apresentados tanto para credenciamento quanto às demais fases, não há de se falar em oportunidade para sua apreciação antes de terminada a sessão, a teor do disposto no inciso XVIII, do artigo 4º da Lei 10.520/02, c.c. inciso VII do mesmo artigo.

Quanto a argumentação à respeito da ausência das declarações de que as licitantes recorridas relativas ao cumprimento do edital, da mesma forma, não comporta provimento, visto que se encontram expressas nas respectivas propostas comerciais devidamente assinadas.

Por fim, quanto à eventual apresentação de “duas propostas” pela licitante Abacheli Real Artefatos de Concreto Ltda ME, também o recurso não comporta provimento. Consta-se dos autos, que a recorrida não apresentou “duas propostas”, mas sim, cópia do Anexo I do Edital, e sua proposta comercial, afastada portanto, a irregularidade manifestada.

Considerando a manutenção da decisão recorrida, remetam-se os autos à autoridade competente para decisão.

Leme, 26 de setembro de 2.016

Patricia de Queiroz Magatti
Pregoeira

Gabinete do Prefeito

PREGÃO PRESENCIAL nº 035/2016

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de horas trabalhadas de pedreiro e outros, para manutenção das unidades escolares, sede e demais prédios da Secretaria de Educação.

Ref: “Manifestação de Recurso”

Recte.: Caçambas Brasil Ltda ME – Manifestação na Ata da Sessão – 15/09/2016;

Vistos, etc

Adotando as razões da Pregoeira, mantenho sua decisão.

Leme, 27 de setembro de 2016.

Paulo Roberto Blascke
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL 035/16

Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de horas trabalhadas de pedreiro e outros, para manutenção das unidades escolares, sede e demais prédios da Secretaria de Educação.

Ressalto que, em relação ao lote 2, em face do falecimento do licitante PAULO SERGIO DOS SANTOS, e de que tratava-se de Microempresa, sem sócios, e por analogia ao artigo 78, X, da Lei 8.666/93, desclassifico a proposta do referido licitante, e adjudico o objeto a empresa EDISON ANTONIO FIORAMONTE

ME, pelo último preço ofertado.
Leme, 30 de setembro de 2.016

Patricia de Queiroz Magatti
Pregoeira

Secretaria de Educação
Homologação

Considerando a regularidade do procedimento;
Considerando que o preço é compatível com os orçamentos;
HOMOLOGO a decisão da Sra. pregoeira e Equipe de Apoio adjudicando os objetos às licitantes abaixo, conforme ata da sessão e despacho supra.

ISRAEL ROQUE MANUTENÇÕES PARA CONSTRUÇÃO CIVIL ME
EDISON ANTONIO FIORAMONTE ME
LAU TIBÚRCIO & DE VITTO LTDA ME
Formalizem-se as contratadas através das Atas de Registro de Preços.
Leme, 30 de setembro de 2.016

FLÁVIA ELIZABETH TEROSSI DIAS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 037/16
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET DE 30MB PARA DISTRIBUIÇÃO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS.
Considerando a regularidade do procedimento;
Considerando que o preço é compatível com os orçamentos;
HOMOLOGO a decisão do Sr. pregoeiro e Equipe de Apoio adjudicando o objeto à licitante:

TELEFÔNICA DO BRASIL S.A.
Formalize-se através do Contrato.
Leme, 30 de setembro de 2.016

FLÁVIA ELIZABETH TEROSSI DIAS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Município de Leme; CONTRATADA: Thales A.C. Silva Me; OBJETO: Prorrogação do prazo de execução para execução das obras de adequações e pintura da EMEB Recanto Infantil Madre Eduarda Schafers; PRAZO : 60 dias; DATA DA ASSINATURA: 23.08.16: LICITAÇÃO: Convite nº 035/2016, SUPORTE LEGAL: Lei 8666/93; e suas alterações
Leme, 23 de agosto de 2016
Publique-se.

Flávia Elizabeth Terossi dias
Secretaria de Educação

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Município de Leme; CONTRATADA: Thales A.C. Silva Me; OBJETO: Prorrogação do prazo de execução para execução das obras de adequações e pintura da EMEB Recanto Infantil Madre Eduarda Schafers; VLAOR GLOBAL: R\$ 3.450,90; DATA DA ASSINATURA: 20.09.16: LICITAÇÃO: Convite nº 035/2016, SUPORTE LEGAL: Lei 8666/93; e suas alterações
Leme, 20 de setembro de 2016
Publique-se.

Flávia Elizabeth Terossi dias
Secretaria de Educação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2016 – Registro de preços para aquisição de apostilas de inglês para os alunos do ensino fundamental.

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 110/2016 - Fornecedor: – Foccus Comércio e Imp. De Artigos Educacionais Ltda EPP

Lote	Item	Valor Total
01	A	R\$ 65,00
	B	R\$ 65,00
	C	R\$ 65,00
	D	R\$ 65,00
	E	R\$ 65,00

Leme, 16 de junho de 2016
Publique-se.

Paulo Roberto Blascke
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2016 – Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição à população

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 111/2016 - Fornecedor: – Exemplarmed Com. De Produtos Hospitalares Ltda Me

Lote	Item	Valor Total
01	A	R\$ 2,29

Ata nº 112/2016 - Fornecedor: – União Química Farmacêutica Nacional S/A

Lote	Item	Valor Total
02	A	R\$ 0,06

Leme, 07 de junho de 2016
Publique-se.

Maria Tereza Ap. Moi Gonçalves
Secretária de Saúde

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2016 – Registro de preços para aquisição de gaze estéril e curativos para as unidades de saúde do município.

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 113/2016 - Fornecedor: – Max medical Com. De Prod. Médicos Hospitalares Ltda

Lote	Item	Valor Total
01	A	R\$ 2,29

Leme, 16 de junho de 2016
Publique-se.

Maria Tereza Ap. Moi Gonçalves
Secretária de saúde

EXTRATO DE ADITAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2016

CONTRATANTE: Município de Leme; CONTRATADA: Michele Marques Pereira Leme Me; OBJETO: Aditamento de 25% na unidade do lote nº 18 – lanche pronto frio ; DATA DA ASSINATURA: 20.09.16: LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 038/2016, SUPORTE LEGAL: Lei 8666/93; e suas alterações
Leme, 20 de setembro de 2016
Publique-se.

Sérgio P.A. Olivati
Secretario de Assistência e Desenvolvimento Social

EXTRATO DE ADITAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2016

CONTRATANTE: Município de Leme; CONTRATADA: Nutricionale Comércio de Alimentos Ltda; OBJETO: Aditamento de 25% na unidade do lote nº 24 – óleo de soja de 900ml ; DATA DA ASSINATURA: 20.09.16: LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 019/2016, SUPORTE LEGAL: Lei 8666/93; e suas alterações
Leme, 20 de setembro de 2016
Publique-se.

Sérgio P.A. Olivati
Secretario de Assistência e Desenvolvimento Social

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2016

As Secretárias Municipais de Saúde e Meio Ambiente no uso de suas atribuições legais homologa o resultado do Pregão Presencial nº 036/2016 adjudicando a empresa conforme segue:

LOTES Nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 – Fênix Alimentos de Mogi Guaçu Eireli Me –
R\$ 93.699,50

Fica a empresa adjudicatária, convocada para assinatura da Ata de Registro de Preço, nos termos do edital.

Leme, 27 de setembro de 2016

Maria Tereza Ap. Moi Gonçalves
Secretaria de Saúde

José Roberto Braghin
Secretario de Meio Ambiente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2016 – Registro de preços para aquisição de medicamentos para utilização nas unidades de saúde e fornecimento à população.

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 180/2016 - Fornecedor: – CCP Med Distribuidora Eireli Me

Lote	Valor	Unit.
177	R\$ 11,29	

Ata nº 181/2016 - Fornecedor: – Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda

Lote	Valor	Unit.
60	R\$ 0,055	
67	R\$ 1,15	
68	R\$ 0,20	
69	R\$ 0,19	
97	R\$ 1,66	
100	R\$ 1,35	
113	R\$ 0,10	
115	R\$ 0,11	
116	R\$ 8,00	
120	R\$ 0,24	
126	R\$ 0,64	
128	R\$ 8,25	
150	R\$ 0,354	
151	R\$ 0,953	
161	R\$ 0,119	
166	R\$ 2,70	
174	R\$ 0,075	
204	R\$ 0,95	
205	R\$ 1,30	
207	R\$ 1,35	

Ata nº 182/2016 - Fornecedor: – CM Hospitalar Ltda

Lote	Valor	Unit.
123	R\$ 1,28	
163	R\$ 0,24	

Ata nº 183/2016 - Fornecedor: – Cirúrgica São José Ltda

Lote	Valor	Unit.
50	R\$ 0,42	
62	R\$ 0,22	
63	R\$ 0,19	
65	R\$ 1,23	
71	R\$ 18,16	
90	R\$ 1,23	
109	R\$ 0,21	
110	R\$ 0,22	

Ata nº 184/2016 - Fornecedor: – C.B.S. Médico Científica S/A

Lote	Valor	Unit.
112	R\$ 41,98	

Ata nº 185/2016 - Fornecedor: Ciamed Distribuidora de Medicamentos Ltda

Lote	Valor	Unit.
81	R\$ 0,0230	
108	R\$ 0,49	
138	R\$ 1,13	
159	R\$ 3,30	
183	R\$ 0,1778	

Ata nº 186/2016 - Fornecedor: – Novasul Comércio de Produtos Hospitalares Ltda Me

Lote	Valor	Unit.
01	R\$ 5,39	
06	R\$ 3,69	
10	R\$ 0,05	
15	R\$ 0,06	
16	R\$ 0,16	
17	R\$ 0,10	
20	R\$ 0,37	
32	R\$ 1,99	
34	R\$ 1,98	
40	R\$ 0,03	
58	R\$ 5,14	
64	R\$ 1,99	
106	R\$ 0,79	

Ata nº 187/2016 - Fornecedor: – Angai Distribuidora de Medicamentos Ltda

Lote	Valor	Unit.
38	R\$ 0,65	
56	R\$ 0,15	
77	R\$ 0,82	
85	R\$ 2,65	
140	R\$ 0,051	
157	R\$ 0,25	
178	R\$ 6,00	

Ata nº 188/2016 - Fornecedor: – Erefarma Produtos para Saúde Eireli

Lote	Valor	Unit.
19	R\$ 0,75	
31	R\$ 0,98	
51	R\$ 6,14	
92	R\$ 1,79	
154	R\$ 64,23	
155	R\$ 58,68	
173	R\$ 0,17	
182	R\$ 3,68	

Ata nº 189/2016 - Fornecedor: – Capromed Farmacêutica Ltda Me

Lote	Valor	Unit.
09	R\$ 1,066	
11	R\$ 0,199	
18	R\$ 1,269	
23	R\$ 0,19	
36	R\$ 0,18	
76	R\$ 0,949	

Ata nº 194/2016 - Fornecedor: – Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda

Lote	Valor	Unit.
55	R\$ 0,11	
59	R\$ 0,80	
70	R\$ 0,875	
93	R\$ 6,40	
99	R\$ 1,85	
105	R\$ 0,032	
119	R\$ 4,00	
125	R\$ 1,07	
129	R\$ 0,02	
137	R\$ 0,045	
162	R\$ 0,16	
164	R\$ 0,18	
165	R\$ 0,32	
169	R\$ 1,67	
172	R\$ 0,20	
181	R\$ 0,50	
198	R\$ 0,093	

Ata nº 195/2016 - Fornecedor: – Dimebrás Comercial Hospitalar Ltda

Lote	Valor	Unit.
53	R\$ 0,90	
73	R\$ 1,33	
134	R\$ 2,86	
191	R\$ 0,34	
196	R\$ 2,60	

Ata nº 196/2016 - Fornecedor: – Inovamed Comércio de Medicamentos Ltda

Lote	Valor	Unit.
14	R\$ 0,2999	
37	R\$ 1,66	
48	R\$ 2,8499	
80	R\$ 0,6299	
104	R\$ 0,5295	
107	R\$ 0,0229	
133	R\$ 1,6614	
136	R\$ 1,9533	
184	R\$ 0,0654	

Ata nº 197/2016 - Fornecedor: – Dimaster Comércio de Produtos Hospitalares Ltda

Lote	Valor	Unit.
02	R\$ 9,50	
05	R\$ 4,91	
07	R\$ 0,78	
08	R\$ 0,0190	
21	R\$ 0,0475	
22	R\$ 5,00	
24	R\$ 0,60	
25	R\$ 0,0280	
26	R\$ 11,00	
28	R\$ 7,00	
30	R\$ 0,27	
33	R\$ 0,56	
35	R\$ 3,50	
41	R\$ 0,15	
42	R\$ 9,30	
43	R\$ 0,33	
44	R\$ 0,2280	
45	R\$ 0,35	
46	R\$ 8,30	
47	R\$ 0,88	

57 R\$ 0,16
 96 R\$ 0,2449
 114 R\$ 2,33
 117 R\$ 0,0170
 127 R\$ 0,2999
 132 R\$ 2,29
 141 R\$ 0,197
 143 R\$ 0,0730
 145 R\$ 0,2980
 147 R\$ 2,04
 148 R\$ 3,95
 158 R\$ 3,999
 186 R\$ 0,1398
 189 R\$ 1,34
 193 R\$ 0,749
 199 R\$ 0,7499
 201 R\$ 0,2699
 203 R\$ 4,55

Ata nº 203/2016 - Fornecedora: – Aglon Comercio e Representações Ltda

Lote Valor Unit.

52 R\$ 7,10
 74 R\$ 11,00
 78 R\$ 11,50
 102 R\$ 9,60
 124 R\$ 0,60
 197 R\$ 6,93
 200 R\$ 11,50

Ata nº 210/2016 - Fornecedora: – Solumed Distribuidora de Medicamentos

e Prod. Para Saúde Ltda

Lote Valor Unit.

49 R\$ 0,149
 54 R\$ 0,099
 61 R\$ 1,70
 66 R\$ 3,10
 75 R\$ 0,6090
 79 R\$ 0,03
 82 R\$ 0,5170
 83 R\$ 0,0383
 84 R\$ 1,335
 87 R\$ 0,575
 88 R\$ 0,44
 89 R\$ 9,96
 94 R\$ 0,189
 98 R\$ 0,08
 101 R\$ 0,1845
 103 R\$ 0,04
 118 R\$ 5,9875
 122 R\$ 0,74
 130 R\$ 0,084
 131 R\$ 0,084
 135 R\$ 0,043
 139 R\$ 0,0597
 142 R\$ 1,22
 144 R\$ 0,48
 146 R\$ 0,10
 149 R\$ 1,80
 152 R\$ 3,00
 156 R\$ 0,06
 160 R\$ 4,557
 167 R\$ 0,04
 168 R\$ 0,575
 171 R\$ 2,80
 175 R\$ 1,056
 176 R\$ 0,019
 179 R\$ 0,5166
 185 R\$ 0,06
 187 R\$ 0,19
 188 R\$ 3,875
 190 R\$ 0,11
 194 R\$ 0,04
 195 R\$ 1,02
 202 R\$ 0,145
 209 R\$ 0,847

Ata nº 211/2016 - Fornecedora: – Josiane Cristina Fusco Carraro EPP

Lote Valor Unit.

03 R\$ 9,44

Leme, 31 de agosto de 2016

Publique-se:

Maria Tereza Ap. Moi Gonçalves
 Secretária de Saúde

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2016 – Registro de preços para aquisição de equipamentos médicos hospitalares para uso nas unidades de saúde..

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 190/2016 - Fornecedora: – Alfa Med Sistemas Médicos Ltda

Lote Valor Unit.

11 R\$ 1.400,00
 17 R\$ 5.333,33

Ata nº 192/2016 - Fornecedora: – Royal distribuidora Ltda

Lote Valor Unit.

06 R\$ 12.450,00
 10 R\$ 1.259,99

Ata nº 191/2016 - Fornecedora: – Metalic Medical Produtos Hospitalares Ltda EPP

Lote Valor Unit.

01 R\$ 90,00
 03 R\$ 164,00
 04 R\$ 66,00
 09 R\$ 530,00

Ata nº 207/2016 - Fornecedora: – PPS Produtos para Saúde Ltda EPP

Lote Valor Unit.

02 R\$ 560,00
 05 R\$ 360,00
 07 R\$ 349,50
 08 R\$ 2.030,00
 12 R\$ 503,96
 13 R\$ 74,25
 14 R\$ 100,00
 15 R\$ 330,00
 16 R\$ 164,00
 18 R\$ 168,00
 19 R\$ 168,00

Leme, 30 de agosto de 2016

Publique-se:

Maria Tereza Ap. Moi Gonçalves
 Secretária de Saúde

CONVITE Nº 057/2015

OBJETO: Contratação de empresa para ministrar capacitação aos funcionários para mapeamento das famílias em vulnerabilidade social e perfil para o cadastro único e bolsa família.

Tendo em vista, que os equipamentos estão obsoletos e precisam ser comprados novos materiais permanentes.

REVOGO o processo licitatório supra

Leme, 21 de setembro de 2.016

Sérgio P.A. Olivati

Secretario de Assistencia e Desenvolvimento Social

DEMONSTRATIVO DA APLICAÇÃO NA SAÚDE - JANEIRO A AGOSTO 2016

RECEITAS									
RECEITAS DE IMPOSTOS				R\$ 105.909.674,97		DESPESAS		EMPENHADA LIQUIDADADA	
PAGA									
1112.02.00	IPTU-Imp.Propr.Predial e Territorial Urbana	R\$ 17.988.126,08	3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	R\$ 45.843.895,96	R\$ 40.143.463,75	R\$ 39.131.147,82		
1112.04.00	IRRF-Imp.Renda e Proventos	R\$ 3.014.437,83	3.1.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 22.116.817,02	R\$ 21.865.955,94	R\$ 21.676.787,28		
1112.08.00	ITBI-Imp.Transm."Inter Vivos" Bens Imóveis	R\$ 2.501.848,77	3.1.90.01	Aposentadorias e Reformas	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
1113.05.00	ISSQN-Imp.Serviços Qualquer Natureza	R\$ 11.897.434,87	3.1.90.03	Pensões	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
1721.01.02	FPM-Fundo Participação Municípios	R\$ 23.779.287,41	3.1.90.05	Outros Benefícios Previdenciários	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
1721.01.05	ITR-Imp.Territorial Rural	R\$ 60.817,50	3.1.90.09	Salário-Família	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
1721.36.00	Transf. Financ. ICMS - Desoner. - LC 87/96	R\$ 155.352,16	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 19.805.695,57	R\$ 19.805.695,57	R\$ 19.666.560,01		
1722.01.01	ICMS-Imp.Circul.Mercadorias e Serviços	R\$ 31.845.136,21	3.1.90.13	Obrigações Patronais	R\$ 32.705,44	R\$ 32.705,44	R\$ 29.713,34		
1722.01.02	IPVA-Imp.Veiculos Automobilísticos	R\$ 11.671.914,71	3.1.90.34	Outras Despesas Pessoal-Contr.Terceiriz.RS	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
1722.01.04	IPI-Imp.Produutos Industrializados	R\$ 211.562,76	3.1.91.13	Obrigações Patronais	R\$ 2.278.416,01	R\$ 2.027.554,93	R\$ 1.980.513,93		
1911.38.00	Multas e Juros de Mora - IPTU	R\$ 74.529,14	3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	R\$ 23.727.078,94	R\$ 18.277.507,81	R\$ 17.454.360,54		
1911.40.00	Multas e Juros de Mora - ISS	R\$ 2.372,76	3.3.50.39	Outros Serviços de Terceiros -					
				P. Jurídica	R\$ 8.917.920,00	R\$ 6.836.498,95	R\$ 6.833.166,30		
1913.11.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa - IPTU	R\$ 330.139,20	3.3.50.41	Contribuições	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
1913.13.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa - ISS	R\$ 36.014,34	3.3.50.43	Subvenções Sociais	R\$ 1.815.000,00	R\$ 1.800.000,00	R\$ 1.800.000,00		
1931.11.00	Receita Dívida Ativa - IPTU	R\$ 2.154.140,24	3.3.90.14	Diárias	R\$ 331.416,60	R\$ 331.416,60	R\$ 331.416,60		
1931.13.00	Receita Dívida Ativa - ISS	R\$ 186.560,99	3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 3.186.237,17	R\$ 2.718.038,49	R\$ 2.496.956,52		
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO SAÚDE		R\$ 14.004.134,03	3.3.90.32	Material de Distribuição Gratuita	R\$ 1.279.940,58	R\$ 1.117.483,75	R\$ 901.015,20		
1721.33.11.10	Piso de Atenção Básica - PAB Fixo	R\$ 1.681.718,76	3.3.90.33	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 180.600,36	R\$ 140.823,96	R\$ 140.823,96		
1721.33.11.31	PSF - Programa Saúde da Família	R\$ 405.550,00	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - P. Física	R\$ 401.444,67	R\$ 284.963,63	R\$ 261.513,63		
1721.33.11.32	PACS - Agentes Comunitário de Saúde	R\$ 634.764,00	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$ 6.531.254,40	R\$ 4.018.229,27	R\$ 3.755.992,55		
1721.33.11.33	PAB - Saúde Bucal	R\$ 140.490,00	3.3.90.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 129.524,94	R\$ 129.524,94	R\$ 129.524,94		
1721.33.11.38	NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família	R\$ 160.000,00	3.3.90.48	Out. Auxílios Financeiros à Pessoa Física	R\$ 105.271,00	R\$ 52.059,00	R\$ 52.059,00		
1721.33.11.40	PMAQ - Programa de Melhoria Acesso e Qualidade	R\$ 446.400,00	3.3.91.97	Aporte para Cobertura Déficit Atuar. RPPS	R\$ 848.469,22	R\$ 848.469,22	R\$ 751.891,84		
1721.33.12.11	Teto Financeiro - MAC	R\$ 6.174.144,63	4.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	R\$ 1.235.231,06	R\$ 953.021,44	R\$ 836.992,64		
1721.33.12.13	CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	R\$ 123.200,00	4.4.90.39	Outros Serviços de Terceiros -					
				P. Jurídica	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
1721.33.12.14	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial	R\$ 266.430,08	4.4.90.51	Obras e Instalações	R\$ 741.630,32	R\$ 498.810,65	R\$ 403.776,49		
1721.33.12.17	Brasil Sorridente	R\$ 96.951,34	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 493.600,74	R\$ 454.210,79	R\$ 433.216,15		
1721.33.12.20	FAEC-Fundo de Ações Estratégicas e Compensação	R\$ 1.184.257,77	4.4.90.93	Indenizações e Restituições	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
1721.33.13.10.01	Programa PFVPS	R\$ 234.114,91	TOTAL GERAL		R\$ 47.079.127,02	R\$ 41.096.485,19	R\$ 39.968.140,46		
1721.33.13.10.02	DST/AIDS	R\$ 67.742,48							
1721.33.13.20	PFVISA - Piso Fixo de Vigilância em Saúde	R\$ 53.005,00							
1721.33.14.10	Compon.Bás.Assist. Farmacêutica (Diabete/Asma)	R\$ 211.824,72							
1722.33.02.00	Controle Glicemia	R\$ 23.150,00							
1722.33.05.00	Dose Certa	R\$ 56.362,00							
1722.33.06.00	PAB Estadual	R\$ 296.076,00							
1722.33.07.00	Ações Controle Aedes Aegypti	R\$ 38.760,00							
1121.17.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	R\$ 98.032,99							
1911.35.00.00	Multas e Jur. Mora Tx Fisc. Vigilância Sanitária	R\$ 181,07		VALÉRIA AP. SCATOLINI OTSUKA		MARIA TEREZA AP. MOI GONÇALVES			
				Diretora Contábil - ISP214845/O-7		Secretária de Saúde			
1913.35.00.00	Multas e J.Mora Div. Ativa Tx Fisc. Vigilância Sanitária	R\$ 1.253,17							
1931.35.00.00	Rec. Dívida Ativa Tx. Fiscal. e Vigilância Sanitária	R\$ 2.847,92		PAULO ROBERTO BLASCHE					
1922.99.00.00	Restituições Saúde	R\$ 881,80		Prefeito Municipal					
1325.01.03.00	Remuneração Fundo Municipal de Saúde	R\$ 514.742,49							
2421.01.01.00	Bloco Investimento na Rede de Serviços de Saúde	R\$ 1.091.252,90							

IMPRESA OFICIAL DO MUNICÍPIO
ADMINISTRAÇÃO - Paulo Roberto Blascke
RESPONSÁVEL - Patrícia de Queiroz Magatti
COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO - Secretaria de Administração
Núcleo de Serviços Gráficos
AVENIDA 29 DE AGOSTO, Nº 668 - LEME - SP