Diário Oficial

Edição nº 1233 | Segunda-feira, 14 de dezembro de 2020 | Município de São Jerônimo

Sumário

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 05.

Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.

Seção 03 - PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO/EDUCACIONAL – Sem publicação.

Diário Oficial Eletrônico

WWW.SAOJERONIMO.RS.GOV.BR

Atos Oficiais do Município de São Jerônimo/RS

Imprensa Oficial do Município de São Jerônimo
Lei Municipal nº 3.390 de 02 de setembro de 2015

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal

Fábio Medeiros de Freitas
Secretário de Infraestrutura e Administração

Fábio Medeiros de Freitas
Responsável Edição/Publicação

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua: Cel. Soares de Carvalho, 558
Centro - São Jerônimo/RS

Telefone:
Recepção ..... (51) 3651-1744

E-mail: domsj@saojeronimo.rs.gov.br

Certificado Digital acesse
https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial

FABIO MEDEIROS DE FREITAS:95433449068

Assinado de forma digital por FABIO MEDEIROS DE FREITAS:95433449068
Dados: 2020.12.14 12:08:32 -03'00'

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

DECRETO N° 5.073, DE 26 NOVEMBRO DE 2020

ABRE UM CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 407.000,00.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 73, VIII da Lei Orgânica,

D E C R E T A

Art. 1º Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R$ 407.000,00 (quatrocentos e sete mil reais), que será utilizado nas seguintes dotações orçamentárias:

0200-GABINETE DO PREFEITO.
0201-SECRETARIA DE GOVERNO E ÓRGÃOS AUXILIARES
2004-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
319016.00.00-Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil 3.000,00

0202-GABINETE DO PREFEITO
2270-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
319011.00.00-Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 15.000,00

0300-SECRETARIA MUN DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO
0301-ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
2008-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
319016.00.00-Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil 10.000,00
339046.00.00-Auxílio Alimentação 25.000,00

2229-ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL
339036.00.00-Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física 5.000,00

0800-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
0801-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
2019-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
339046.00.00-Auxílio Alimentação 2.000,00

0802-MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL
2023-EDUCAÇÃO INFANTIL 60% PESSOAL E ENCARGOS
319113.00.00-Obrigações Patronais 20.000,00

0803-MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
2026-EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL 60% PESSOAL E ENCARGOS
319008.00.00-Outros Benefícios Assist do Servidor 5.000,00
319011.00.00-Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 55.000,00
319113.00.00-Obrigações Patronais 30.000,00

0900-SEC MUN DE OBRAS, SANEAMENTO, LOGIST E TRANSPORTES
0901-SECRETARIA DE OBRAS E ÓRGÃOS AUXILIARES
2069-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
319008.00.00-Outros benefícios Assistenciais do Servidor 2.000,00
319011.00.00-Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 30.000,00
319013.00.00-Obrigações Patronais 10.000,00
319016.00.00-Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil 40.000,00
319113.00.00-Obrigações Patronais 20.000,00
339014.00.00-Diárias – pessoal Civil 10.000,00

0902-COORDENADORIA DE LOGÍSTICA
2107-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
319011.00.00-Vencimentos e Vantagens Fixas – pessoal Civil 20.000,00
319016.00.00-Outras despesas Variáveis – pessoal Civil 10.000,00
319113.00.00-Obrigações patronais 5.000,00

1100-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
1101-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
2055-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
319113.00.00-Obrigações Patronais 20.000,00

1107-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC VINC FEDERAL
2312-BLOCO DE SAÚDE ATENÇÃO BÁSICA – PAB FIXO
319011.00.00-Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 30.000,00

1200-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1201-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2082-MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA
319013.00.00-Obrigações Patronais 10.000,00

1600-SEC MUN ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO
1601-MANUTENÇÃO DA SEC ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO
2215-ADMINISTRAÇÃO DE ENCARGOS E PESSOAL
319011.00.00-Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 20.000,00
319013.00.00-Obrigações Patronais 10.000,00

Art.2º Servirá como cobertura do presente Crédito Suplementar a redução a ser feita nas seguintes dotações:

0200-GABINETE DO PREFEITO.
0201-SECRETARIA DE GOVERNO E ÓRGÃOS AUXILIARES
2004-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
339014.00.00-Diárias – Pessoal Civil 3.000,00

0202-GABINETE DO PREFEITO
2270-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
339014.00-Diárias – Pessoal 15.000,00

0300-SECRETARIA MUN DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO
0301-ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
2008-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
319013.00.00-Obrigações Patronais 10.000,00
339049.00.00-Auxílio Transporte 25.000,00

2229-ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL
339033.00.00-Passagens e Despesas com Locomoção 5.000,00

0800-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
0801-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
2019-ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS
339014.00.00-Diárias – Pessoal Civil 2.000,00

0802-MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL
2023-EDUCAÇÃO INFANTIL 60% PESSOAL E ENCARGOS
339049.00.00-Auxílio Transporte 20.000,00

0803-MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
2026-EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL 60% PESSOAL E ENCARGOS
339046.00.00-Auxílio Alimentação 40.000,00

339049.00.00-Auxílio Transporte 50.000,00

0900-SEC MUN DE OBRAS, SANEAMENTO, LOGIST E TRANSPORTES
0901-SECRETARIA DE OBRAS E ÓRGÃOS AUXILIARES
1013-PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS
449051.00.00-Obras e Instalações 112.000,00

0902-COORDENADORIA DE LOGÍSTICA
2106-MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS
339030.00.00-Material de Consumo 35.000,00

1100-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
1101-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
2061-ATENÇÃO BÁSICA Á SAÚDE
339039.00.00-Outros Serviços Terceiros – pessoa Jurídica 20.000,00

1107-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC VINC FEDERAL
2312-BLOCO DE SAÚDE ATENÇÃO BÁSICA – PAB FIXO
339030.00.00-Material de Consumo 10.000,00
449052.00.00-Equipamento e Material Permanente 20.000,00

1200-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1201-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2082-MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA
339014.00.00-Diárias – Pessoal Civil 10.000,00

1600-SEC MUN ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO
1601-MANUTENÇÃO DA SEC ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO
2054-MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE LAZER
339030.00.00-Material de Consumo 10.000,00
449051.00.00-Obras e Instalações 20.000,00

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a contar da sua assinatura.

São Jerônimo, 26 de novembro de 2020.

Júlio Cesar Prates Cunha
Prefeito Municipal, em exercício
Fábio Medeiros de Freitas
Secretário de Infraestrutura e Administração

EDITAL N. º 019/2020

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em conforme quadro abaixo, para aturar junto à Secretaria de Saúde amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 3.911 de 01 de dezembro de 2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts.188 a 192 da Lei Municipal n° 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
FARMACÊUTICO	01	Curso Superior em Farmácia, com Registro no CRF	40H SEMANAIS	R$4.915,45

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores:

a) Ana Beatriz Ferreira Garcia – Corrdenadoria de Recursos Humanos;
b) Éderson Pizzio Lopes – Secretario Municipal de Saúde;
c) Marla Cecilia Medeiros da Silva – Atendente de Unidade Sanitária.

1.1.1.As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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.Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
1.3.1.Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
1.3.2.Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de 06 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, podendo ser prorrogado por igual prazo.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 A função temporária de Farmacêutico de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

a) DESCRIÇÃOSINTÉTICA: a direção, o assessoramento, a responsabilidade técnica e o desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos, empresas, estabelecimentos, laboratórios ou setores em que se preparem ou fabriquem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinários, bem como de derivados do sangue.
b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, quando a serviço do público em geral ou mesmo de natureza privada; assessoramento e responsabilidade técnica em - na fabricação de produtos que tenham indicações e/ou ações terapeuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnósticos, ou capazes de criar dependência física ou psíquica; desempenho de outros serviços e funções estabelecidos pelo Decreto nº 85.878/981ou de outras atividades que se situem no domínio de capacitação técnico científica profissional

2.1.1. A carga horária semanal será de 40 horas semanais.

2.1.2. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R$ 4.915,45 (quatro mil, novecentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.1.3. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.2.Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.126 a 128 do 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 junto à sede do Município, através de entrega de documentação na portaria da Sede da Prefeitura de São Jerônimo, sito Rua Cel. Soares de Carvalho, 558, no período compreendido entre às 13h do dia 14/12/2020 até às 12h do dia 16/12/2020, sendo desconsiderados as inscrições recebidas fora deste período.

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 pelo Setor de Recursos Humanos, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada 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. Original e cópia do comprovante de residência;

4.1.5. Original e cópia do Comprovante de Pós Graduação;

4.1.6. Original e cópia da Carteira de Registro no CRF;

4.1.7. Comprovante de tempo de serviço.

4.2.Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores do Setor de Recursos Humanos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1.Os critérios de avaliação da documentação totalização o máximo de 435 (quatrocentos e trinta e cinco) pontos.

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

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

5.4.Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5.A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a duzentos, conforme os seguintes critérios:

Item	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Pós graduação na área	75	75
B	Experiência por mês na área (mês)	5	200
C	Cursos na Área de atuação realizados no ano de 2016 até a presente data	50	100
D	Residir em São Jerônimo (na localidade da vaga almejada, ou seja, interior ou distritos mencionados)	60	60
E	Residir em cidade diversa ou distrito diverso da vaga.	10	10

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1.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:
6.1.1.Apresentar idade mais avançada;

6.1.2.Local de residência mais próximo do local de trabalho;

6.1.3.Sorteio em ato público.

6.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, 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.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFI-CADO

7.1.A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

7.2.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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1.Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

8.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

8.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

8.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto.

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:
1. Original e xerox da Carteira de Identidade;
2. Original e xerox do CPF;
3. Original e xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. Original e xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e

menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
5. Original e xerox Título de eleitor;
6. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;
7. Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
8. Cópia do Comprovante de residência;
9. Original e xerox do Certificado de reservista (se homem);
10. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio).
11. 01 foto 3x4;
12. Atestado Admissional a ser realizado no Posto Municipal de Saúde - Centro
13. Número do PIS/ PASEP;
14. Cópia da Carteira de Registro no CRF com e respectiva negativa de débito no referido órgão.

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone ou por e-mail

8.3 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.

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

8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

8.6 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.

8.7 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.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

São Jerônimo, 14 dezembro de 2020.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Fábio Medeiros de Freitas
Secretário de Infraestrutura e Administração

EXTRATOS

SEGUNDO TERMO ADITIVO
CONTRATO: 107/20
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N°: 006/20
PROCESSO ADM: 416/20
CONTRATADA: CONPASUL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Prorrogação de contrato por mais 30 (trinta) dias a partir de 22 de dezembro de 2020, encerrando em 21 de janeiro de 2020.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, parágrafo primeiro, da Lei Federal n° 8.666/93.
DATA: 27/11/2020
Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo

SEGUNDO TERMO ADITIVO
CONTRATO: 031/20
CONCORRÊNCIA N°: 002/19
PROCESSO ADM: 888/19
CONTRATADA: CONSÓRCIO SÃO JERÔNIMO
OBJETO: Prorrogação de contrato por mais 30 (trinta) dias, a partir de 19 de dezembro de 2020, encerrando em 15 de janeiro de 2021.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 57,inciso primeiro, da Lei Federal n° 8.666/93.
DATA: 26/11/2020
Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo

SEGUNDO TERMO ADITIVO
CONTRATO: 052/20
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N°: 002/20
PROCESSO ADM: 1021/20
CONTRATADA: TJ & TL CONSTRUÇÕES E PINTURAS EM GERAL LTDA
OBJETO: Prorrogação de contrato por mais 60 (sessenta) dias a partir de 14 de dezembro de 2020, encerrando em 12 de fevereiro de 2021.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, parágrafo primeiro, da Lei Federal n° 8.666/93.
DATA: 26/11/2020
Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo

QUARTO TERMO ADITIVO
CONTRATO: 058/19
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N°: 001/19
PROCESSO ADM: 1185/18
CONTRATADA: TERRAVALE DRENAGENS LTDA
OBJETO: Prorrogação de contrato por mais 60 (sessenta) dias a partir de 29 de novembro de 2020, encerrando em 28 de janeiro de 2021.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, parágrafo primeiro, da Lei Federal n° 8666/93.
DATA: 25/11/2020
Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo