



Diário Oficial

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO - SP

ANO 44 - Nº 9.972

Quarta-feira, 08 de Junho de 2016

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Gabinete da Prefeita

Gabinete da Prefeita Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.773

DE 03 DE JUNHO DE 2016

INSTITUI O PLANO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou o Projeto de Lei Complementar nº 268/2016, de autoria do Executivo Municipal e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica pela presente lei complementar instituído o Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, visando evitar e/ou minimizar as invasões de áreas públicas municipais, conforme Anexo I da presente lei.

Artigo 2º - Fica instituído o Grupo de Acompanhamento das Ações do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, vinculado à Secretaria Municipal da Casa Civil, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e analisar as medidas determinadas pelo Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal.

Artigo 3º - O Grupo de Acompanhamento das Ações do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal será composto pelos seguintes membros:

I - um representante da Secretaria Municipal da Casa Civil e respectivo suplente;

II - um representante do Departamento de Fiscalização Geral e respectivo suplente;

III - um representante da Guarda Civil Municipal e respectivo suplente;

IV - um representante do Fundo Social de Solidariedade e respectivo suplente;

V - um representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura e respectivo suplente;

VI - um representante da Coordenadoria de Limpeza Urbana e respectivo suplente;

VII - um representante da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e respectivo suplente;

VIII - um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e respectivo suplente;

IX - um representante da Secretaria Municipal de Obras Públicas e respectivo suplente;

X - um representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública e respectivo suplente;

XI - um representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos e respectivo suplente;

XII - um representante da Secretaria Municipal da Saúde e respectivo suplente;

XIII - um representante da Coordenadoria de Comunicação Social e respectivo suplente;

XIV - um representante do DAERP e respectivo suplente;

XV - um representante da TRANSERP e respectivo suplente;

XVI - um representante da Coordenadoria do Bem-Estar Animal e respectivo suplente.

Parágrafo Único - O Coordenador do Grupo de Acompanhamento das Ações do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal será o representante da Guarda Civil Municipal.

Artigo 4º - Caberá ao Coordenador do Grupo de Acompanhamento das Ações do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal:

I - Coordenar as ações preventivas, repressivas e de revitali-

zação destinadas a evitar ou minimizar as invasões de áreas públicas no município de Ribeirão Preto, preservar a posse das áreas públicas municipais e restabelecer a normalidade social;

II - Manter o diálogo com os líderes da invasão e inicialmente buscar as soluções conciliatórias com o intuito de minimizar a drasticidade dos efeitos que uma invasão pode gerar;

III - Frustrada a solução conciliatória, dar início às medidas inerentes ao Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal inclusive se for o caso acionar o aparato jurídico municipal para medidas pertinentes;

IV - Acionar a Polícia Militar, se necessário, para a garantia da execução do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal e/ou Reintegração de Posse;

V - Acionar a CPFL, caso de utilização de rede clandestina de rede de energia nas áreas invadidas, para que providencie o desligamento da rede.

Artigo 5º - Caberá a cada Secretaria ou Órgão que compõe o Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal:

I - Secretaria Municipal da Casa Civil:

a) - O Secretário da Casa Civil, Autoridade Superior do presente plano, ficará incumbido de tratar junto à Prefeita Municipal questões essenciais para o bom funcionamento do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal.

II - Departamento de Fiscalização Geral:

a) - Fazer levantamento da área invadida e verificar se é área pública ou particular;

b) - Colocar todo o efetivo disponível, viaturas e demais equipamentos à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal;

c) - No caso de construção de invasão nova de áreas públicas comunicar imediatamente o Coordenador Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal;

d) - Identificar os líderes da invasão, acompanhados de Guardas Civis Municipais.

III - Guarda Civil Municipal:

a) - Colocar todo o efetivo disponível, viaturas e demais equipamentos à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal;

b) - Realizar patrulhamentos diurnos nas áreas públicas municipais sujeitas às invasões com a finalidade de coibir, nos termos da lei;

c) - No caso de constatação de invasão nova de área pública comunicar imediatamente o Coordenador Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal;

d) - Garantir a segurança dos servidores públicos nas ações de execução do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal;

e) - Após impedimento da invasão e/ou revitalização da área pública efetuar patrulhamentos diurnos preventivos e repressivos, nos termos da lei;

f) - Conduzir à delegacia os que tiverem em flagrante delito, seja pelo crime de esbulho possessório, resistência, desobediência à ordem legal, desacato, formação de quadrilha ou qualquer outro crime cometido.

IV - Fundo Social de Solidariedade:

a) - Prestar assistência social no bom desempenho das ações de solidariedade humana aos invasores.

V - Secretaria Municipal de Infraestrutura / Coordenadoria de Limpeza Urbana:

a) - Colocar máquinas, equipamentos, veículos e pessoal à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, visando possibilitar legítima defesa de posse às áreas invadidas;

b) - Através de seus servidores e/ou empresas particulares que prestam serviços à Prefeitura retirar estacas que demarcam as invasões e recolher todo o material utilizado para a invasão;

c) - Manter contato com empresas particulares que prestam serviços à Prefeitura e que possam auxiliar com máquinas, equipamentos e pessoal, em caso de necessidade.

VI - Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

a) - Colocar máquinas, equipamentos, veículos e pessoal à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal;

b) - Manter contato com empresas particulares que prestam serviços à Prefeitura e que possam auxiliar com máquinas, equipamentos e pessoal, em caso de necessidade;

c) - Após o impedimento da invasão ou reintegração de posse de área verde realizar ações de revitalização do local (por exemplo, plantio de árvores, construção de praças, dentre outras medidas) em parceria com a comunidade.

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) - Manter equipes técnicas em condições de efetuar orientações quanto aos critérios e atendimento à inclusão em programas sociais e habitacionais, bem como encaminhamento à rede de proteção social e inscrição junto à COHAB;

b) - Disponibilizar abrigos provisórios, através das equipes da CETREM (Central de Triagem e Encaminhamento ao Migrante) no local em caso de necessidade.

VIII - Secretaria Municipal de Obras Públicas:

a) - Elaborar e executar obras preventivas nas áreas institucionais sujeitas às invasões (por exemplo construção de praças);

b) - Colocar pessoal à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal.

IX - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública:

a) - Elaborar projetos de obras preventivas de invasões de áreas públicas;

b) - Colocar pessoal à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal.

X - Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos:

a) - No caso de necessidade deverá propor ação de reintegração de posse e adotar todos os procedimentos legais pertinentes;

b) - É responsável pelos trâmites jurídicos necessários ou decorrentes da execução do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal.

XI - Coordenadoria de Comunicação Social:

a) - Estar presente no local e em condições de prestar informações aos órgãos da imprensa, visando manter a população informada.

XII - DAERP:

a) - Colocar máquinas, equipamentos, veículos e pessoal à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal;

b) - No caso de utilização de rede clandestina da rede de

água nas áreas invadidas deverá providenciar o desligamento da rede;

c) - Manter contato com empresas particulares que prestam serviços à Prefeitura e que possam auxiliar com máquinas, equipamentos e pessoal, em caso de necessidade.

XIII - TRANSERP:

a) - Manter reforço de agentes de trânsito para assegurar a fluidez do tráfego nas imediações da área invadida durante as ações de execução do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal;

b) - Buscar mobilizar todo equipamento auxiliar possível, tais como cavaletes, cones, lanternas e rádios (H. T.) para comunicação, etc.

XIV - Secretaria Municipal da Saúde:

a) - Enviar, quando acionada pelo Coordenador do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, ambulância para o atendimento em regime de urgência.

XV - Coordenadoria de Bem-Estar Animal - CBEA:

a) - Enviar, quando acionada pelo Coordenador do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, viatura com equipe para atendimento e/ou recolhimento de animais.

Artigo 6º - As despesas decorrentes desta lei complementar ficarão a cargo das dotações próprias do orçamento, suplementadas oportunamente, se necessário.

Artigo 7º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Rio Branco

DÁRCY VERA

Prefeita Municipal

MARCUS VINÍCIUS BERZOTI RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

LAYR LUCHESI JÚNIOR

Secretário Municipal da Casa Civil

MARCELO TARLÁ LORENZI

Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

ANEXO I

PLANO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL - (PPPPM)

I - APRESENTAÇÃO

A Administração Municipal considerando o recorrente número de casos de invasões de áreas públicas e a necessidade de proteger e garantir sua legítima posse, bem como resguardar o interesse e a tranquilidade pública dos munícipes que residem nas imediações destas áreas apresenta o presente Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal dividido-o em preventivo, repressivo e de revitalização.

Para tanto, elenca órgãos da Administração Municipal com suas respectivas competências e formas de atuação a fim de organizar e propiciar pronta resposta nos casos de invasões restabelecendo a ordem pública e defendendo a posse de suas propriedades, seja através do instituto da legítima defesa da posse em invasões novas ou por ações de reintegra-



Diário Oficial

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO - SP

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto

Lei nº 1.482 de 20/novembro/1964

Lei nº 2.591 de 10/janeiro/1972

Dárcy da Silva Vera

Prefeita Municipal

Marco Antonio dos Santos

Diretor Superintendente Coderp

Marcia Roseli Rosseto

Jornalista Responsável - MTb 21.777

Carlos Cesar Pires de Sant'Anna

Gerente da Imprensa Oficial

Administração/Redação/Impressão

Rua Saldanha Marinho, 834 - Centro

Cep 14010-060 - Ribeirão Preto - SP

Telefones

Recepção 3977-8290

Fax 3977-8293

E-mail: imprensaoficial@coderp.com.br

Pesquisa Edições:

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

Índice sequencial

PODER EXECUTIVO

Gabinete da Prefeita

(Portarias, Ofícios, Leis Ordinárias, Leis Complementares, Decretos, Resoluções.)

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Secretarias Municipais

(Portarias, Ofícios, Resoluções)

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Autarquias, Empresas Públicas, Fundações e Sociedade de Economia Mista.

(Portarias, Ofícios, Resoluções)

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(Atos da Administração Direta e Indireta)

CONCURSOS PÚBLICOS

(Atos da Administração Direta e Indireta)

PODER LEGISLATIVO

(Atos Gerais)

INEDITORIAIS

(Diversos de terceiros)

ção de posse em invasões antigas. Também estabelece ações de revitalização imediata de áreas invadidas com a finalidade de evitar novas invasões.

Desta forma, objetiva-se inibir as invasões de áreas públicas municipais e na impossibilidade tomar medidas judiciais cêleres para que seja restabelecido o direito de propriedade da municipalidade e que os responsáveis por estes atos sejam penalizados nos termos da lei.

II - PLANO DE AÇÃO

1 - PREVENÇÃO

As ações preventivas com vistas a evitar e/ou minimizar as invasões de áreas públicas municipais serão implementadas pelos órgãos integrantes do presente plano, respeitando as suas respectivas atribuições e observando os seguintes níveis do plano:

NÍVEL	PRINCIPAIS AÇÕES
OBSERVAÇÃO	Acompanhamento e monitoramento das áreas públicas.
ATENÇÃO	Vistorias de campo nas áreas anteriormente identificadas.
ALERTA	Remoção preventiva da população das áreas invadidas (legítima defesa de posse em invasões novas).
ALERTA MÁXIMO	Remoção de toda a população que habita área invadida.

2 - REINTEGRAÇÃO DE POSSE

Nos casos de invasões que já tenham caracterizado habitação será providenciado pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos as providências legais para a reintegração de posse da área.

3 - REVITALIZAÇÃO

Toda a área invadida retomada pelo poder público deverá passar por intervenções que visem sua revitalização de modo a inibir novas invasões.

III - DESENCADEAMENTO DAS AÇÕES

a) - AÇIONAMENTO:

a-1) - Através do monitoramento diuturno realizado pelas viaturas da Guarda Civil Municipal nas áreas públicas passíveis de invasões e/ou rondas da Fiscalização Geral;

a-2) - Através de denúncias da população à Central de Comunicações e monitoramento da Guarda Civil Municipal (CECOM GCM) no telefone 3632-4747, Defesa Civil no telefone 199 e na Secretaria de Assistência Social (SEMAS) no telefone 161;

b) - AVALIAÇÃO: Dimensão da emergência e suas consequências pelo Coordenador do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, bem como o estabelecimento das táticas disponíveis para o controle das invasões de áreas públicas;

c) - ALERTA: Instalações dos desabrigados, sistema de saúde, transporte, alimentação e atendimento social aos necessitados;

d) - CONCENTRAÇÃO: Encaminhamento de viaturas da Guarda Civil municipal para inibir e conter a invasão, através de uma abordagem comunitária de respeito ao próximo;

e) - INTERDIÇÃO: Circulação de pessoas e veículos, áreas internas e áreas externas;

f) - PARALISAÇÃO: Redes clandestinas de água e energia elétrica;

g) - DESOCUPAÇÃO: Retirada de pessoas da área externa e interna da invasão, retirada de materiais que possam contribuir para agravar as consequências;

h) - COMBATE: Nos casos de invasões que já caracterizam habitação ou invasões antigas o Coordenador do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal deverá elaborar relatório circunstanciado da situação e encaminhar à Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos para a impetração de Ação de Reintegração de Posse;

i) - LOGÍSTICA: Suprimento de alimentação, abrigo, recursos materiais e humanos para o atendimento das equipes que atuam na ação de prevenção e combate às invasões de áreas e dos possíveis desabrigados;

j) - LIMPEZA DA ÁREA: Remoção dos materiais utilizados para a construção de barracos e providências para evitar novas invasões, tais como o plantio de árvores ou a construção de curvas de nível no terreno.

IV - PLANO DE CHAMADA

Compete ao Coordenador do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal analisar a ocorrência e dar início ao

plano de chamadas convocando para as ações os órgãos de acordo com suas respectivas atribuições. Nem sempre todos os órgãos do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal participam das ações, pois as ocorrências são bastantes diversas e para cada tipo de ocorrência há um tipo de atendimento.

Para maior rapidez no combate às invasões foi definido um representante por órgão competente do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, o qual é o líder de sua equipe no âmbito do respectivo órgão a que pertence e ele deve ter o plano de ação interno, os equipamentos e veículos em perfeitas condições, bem como escalar as equipes que permanecerão de plantão diuturnamente todos os dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados. Desta forma, o Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal se mantém pronto para ser colocado em prática a qualquer momento.

V - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES

ORGANOGRAMA DO PLANO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL (PPPPM)

CASA CIVIL	ÓRGÃO SUPERIOR do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, (O Secretário da Casa Civil, Autoridade Superior do presente plano, ficará incumbido de tratar junto à Prefeita Municipal questões essenciais para o bom funcionamento do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal).
Coordenador PPPPM	Coordenar as ações preventivas, repressivas e de revitalização destinadas a evitar ou minimizar as invasões de áreas públicas no município de Ribeirão Preto, preservar a posse das áreas públicas municipais e restabelecer a normalidade social; Manter o diálogo com os líderes da invasão e inicialmente buscar as soluções conciliatórias com o intuito de minimizar a drasticidade dos efeitos que uma invasão pode gerar; Frustrada a solução conciliatória, dar início às medidas inerentes ao Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal inclusive se for o caso acionar o aparato jurídico municipal para medidas pertinentes; Acionar a Polícia Militar, se necessário, para a garantia da execução do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal e/ ou Reintegração de Posse; Acional a CPFL, caso de utilização de rede clandestina de rede de energia nas áreas invadidas, para que providencie o desligamento da rede.
Grupo de Acompanhamento das Ações do PPPPM	Órgão de acompanhamento, fiscalização e análise das medidas determinadas pelo Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal.
1 - Fiscalização Geral	Fazer levantamento da área invadida e verificar se é área pública ou particular; Colocar todo o efetivo disponível, viaturas e demais equipamentos à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal; No caso de construção de invasão nova de áreas públicas comunicar imediatamente o Coordenador Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal; Identificar os líderes da invasão, acompanhados de Guardas Civis Municipais.
2 - Guarda Civil Municipal	Colocar todo o efetivo disponível, viaturas e demais equipamentos à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal; Realizar patrulhamentos diuturnos nas áreas públicas municipais sujeitas às invasões com finalidade de coibi-las, nos termos da lei; No caso de constatação de invasão nova de área pública comunicar imediatamente o Coordenador Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal; Garantir a segurança dos servidores públicos nas ações de execução do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal; Após impedimento da invasão e/ou revitalização da área pública efetuar patrulhamentos diuturnos preventivos e repressivos, nos termos da lei; Conduzir à delegacia os que tiverem em flagrante delito, seja pelo crime de esbulho possessório, resistência, desobediência a ordem legal, desacato, formação de quadrilha ou qualquer outro crime cometido.

3 - Fundo Social de Solidariedade	Cabe prestar assistência social no bom desempenho das ações de solidariedade humana aos invasores.
4 - Secretaria de Infra-estrutura/Coordenação de Limpeza Urbana	Colocar máquinas, equipamentos, veículos e pessoal à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, visando possibilitar legítima defesa de posse às áreas invadidas; Através de seus servidores e/ou empresas particulares que prestam serviços à Prefeitura retirar estacas que demarcam as invasões e recolher todo o material utilizado para a invasão; Manter contato com empresas particulares que prestam serviços à Prefeitura e que possam auxiliar com máquinas, equipamentos e pessoal, em caso de necessidade.
5 - Secretaria do Meio Ambiente	Colocar máquinas, equipamentos, veículos e pessoal à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal; Manter contato com empresas particulares que prestam serviços à Prefeitura e que possam auxiliar com máquinas, equipamentos e pessoal, em caso de necessidade; Após o impedimento da invasão ou reintegração de posse de área verde realizar ações de revitalização do local (por exemplo, plantio de árvores, construção de praças, dentre outras medidas) em parceria com a comunidade.
6 - Secretaria de Assistência Social	Manter equipes técnicas em condições de efetuar orientações quanto aos critérios e atendimento a inclusão em programas sociais e habitacionais, bem como encaminhamento a rede de proteção social e inscrição junto a COHAB; Disponibilizar abrigos provisórios, através das equipes da CETREM (Central de Triagem e Encaminhamento ao Migrante) no local em caso de necessidade.
7 - Secretaria de Obras Públicas	Elaborar e executar obras preventivas nas áreas institucionais sujeitas às invasões (por exemplo construção de praças); Colocar pessoal à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal.
8 - Secretaria de Planejamento e Gestão Pública	Elaborar projetos de obras preventivas de invasões de áreas públicas; Colocar pessoal à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal.
9 - Secretaria dos Negócios Jurídicos	No caso de necessidade deverá propor ação de reintegração de posse e adotar todos os procedimentos legais pertinentes; É responsável pelos trâmites jurídicos necessários ou decorrentes da execução do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal.

10 - Coordenadoria de Comunicação Social	Estar presente no local e em condições de prestar informações aos órgãos da imprensa, visando manter a população informada.
11 - Daerp	Colocar máquinas, equipamentos, veículos e pessoal à disposição do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal; No caso de utilização de rede clandestina da rede de água nas áreas invadidas deverá providenciar o desligamento da rede; Manter contato com empresas particulares que prestam serviços à Prefeitura e que possam auxiliar com máquinas, equipamentos e pessoal, em caso de necessidade.
12 - Transerp	Manter reforço de agentes de trânsito para assegurar a fluidez do tráfego nas imediações da área invadida durante as ações de execução do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal; Buscar mobilizar todo equipamento auxiliar possível, tais como caavaletes, cones, lanternas e rádios (H.T.) para comunicação, etc.
13 - Secretaria Municipal da Saúde	Enviar, quando acionada pelo Coordenador do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, ambulância para o atendimento em regime de urgência.
14 - Coordenadoria do Bem Estar Animal CBEA	Enviar, quando acionada pelo Coordenador do Plano de Preservação do Patrimônio Público Municipal, viatura com equipe para atendimento e/ou recolhimento de animais.

VI - MEMBROS DO PLANO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL

Secretaria	Representante	Telefone	E-Mail
Casa Civil	Titular/Suplente		
Fiscalização Geral	Titular/Suplente		
Guarda Civil Municipal	Titular/Suplente		
Fundo Social de Solidariedade	Titular/Suplente		
Secretaria de Infraestrutura	Titular/Suplente		
Coordenadoria de Limpeza Urbana	Titular/Suplente		
Secretaria do Meio Ambiente	Titular/Suplente		
Secretaria de Assistência Social	Titular/Suplente		
Secretaria de Obras Públicas	Titular/Suplente		
Secretaria de Planejamento e Gestão Pública	Titular/Suplente		
Secretaria dos Negócios Jurídicos	Titular/Suplente		
Coordenadoria de Comunicação Social	Titular/Suplente		
DAERP	Titular/Suplente		
TRANSERP	Titular/Suplente		
Secretaria da Saúde	Titular/Suplente		
Coordenadoria do Bem Estar Animal	Titular/Suplente		

UE 02.02.10

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Educação

Secretaria Municipal da Educação

PORTARIA INTERNA Nº 032

DE 07 DE JUNHO DE 2016

Sr. ÂNGELO INVERNIZZI LOPES, Secretário Municipal da Educação de Ribeirão Preto, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, acolhe o relatório com parecer conclusivo da Comissão Sindicante, instaurada através da Portaria Interna de nº 008/2016, publicada no D.O.M. do dia 26/02/2016 e determina seu encerramento com posterior encaminhamento à Corregedoria Geral do Município para instauração de Processo Administrativo.

CUMPRASE

ÂNGELO INVERNIZZI LOPES
Secretário Municipal da Educação

UE 02.07.10

Saúde

Secretaria Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 50/2016

Dr. Stênio José Correia Miranda, Secretário Municipal da Saúde de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, com base nos artigos 259 e 260 da Lei nº 3.181 de 23/07/76, prorroga por sessenta dias a partir de 08/06/2016 o prazo para conclusão das Sindicâncias Administrativas Investiga-

tórias nºs 111/2014 (Anexos E.I.s nºs 345/2015 e 490/2015), 163/2014, 164/2014 (Anexo E.I. nº 232/2015), 214/2014 e 315/2014 (Anexo E.I. nº 106/2015).

Ribeirão Preto, 06 de junho de 2016

DR. STÊNIO JOSÉ CORREIA MIRANDA

Secretário Municipal da Saúde

UE 02.09.10

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Cohab

Companhia Habitacional Regional de Ribeirão Preto

CNPJ 56.015.167/0001-80

RESUMO DA PORTARIA Nº 08/2016

A COMPANHIA HABITACIONAL REGIONAL DE RIBEIRÃO PRETO-COHAB-RP, por seu Diretor Presidente - Silvio Geraldo Martins Filho, torna pública a prorrogação, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 07/06/2016, do prazo de conclusão da Sindicância Administrativa Preliminar, processada nos autos do Processo Administrativo nº 60.0001128/2016, instaurada pela Portaria nº 05/2016, de 02/05/2016, cujo objeto é a apreciação dos autos e apuração dos fatos relatados às fls. 95 a 97 do Processo Administrativo nº 60.0002786/2009, e de eventual responsabilidade.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016

SILVIO GERALDO MARTINS FILHO

Diretor Presidente

Daerp

Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto

PORTARIA Nº 67

DE 06 DE JUNHO DE 2016

MARCO ANTONIO DOS SANTOS, Superintendente do DAERP - Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei Municipal e Regime Interno,

Pela presente, interrompe as férias do servidor **BENEDITO BATISTA FILHO**, Chefe da Divisão de Contabilidade e Patrimônio, concedidas através da portaria nº 65/2016, retroagindo os efeitos a 31 de maio de 2016, devido ao acúmulo de serviços na Divisão.

CUMPRASE
MARCO ANTONIO DOS SANTOS
Diretor Superintendente

DA-POR

LICITAÇÕES E CONTRATOS**Administração**

Secretaria Municipal da Administração

AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS**Concorrência Pública nº 04/2016****Processo de Compra nº 092/2016**

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia para a elaboração de projetos executivos e a execução das obras de pavimentação e duplicação da Av. Mugnatto Marincek entre a Rodovia Anhanguera e Rua José Malvaso no Jardim Antonio Palocci, conforme descrito em Edital e seus anexos.

A Comissão Municipal de Licitações, torna público e para conhecimento dos licitantes participantes da Concorrência Pública em epígrafe, que examinadas as propostas apresentadas, chegou ao seguinte julgamento:

Licitante Vencedor: PRIME INFRAESTRUTURA S/A, com a proposta no valor de R\$ 25.373.266,53 (vinte e cinco milhões, trezentos e setenta e três mil, duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta e três centavos).

Em conformidade com o Artigo 109, Inciso I, alínea "b" da Lei Federal 8.666/93, a Comissão concede, após esta publicação, a abertura do prazo para interposição de recursos, ficando o processo com vistas franqueadas aos interessados.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016

PAULO FERREIRA MUNIZ

Presidente da Comissão Municipal de Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO**Tomada de Preços nº 0007/2016****Processo de Compras nº 0338/2016**

Objeto: Contratação de empresa especializada em comunicação para prestação de serviços de criação, produção e compra de mídia de campanhas educativas para o trânsito, com foco dirigido aos pedestres e motociclistas, conforme descrito em Edital e seus anexos.

Encerramento: Dia 11.07.2016 às 08h30min.

Abertura: dia 11.07.2016 às 09h00.

Valor Estimado: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

Local e horário para retirada do Edital: Departamento de Materiais e Licitações - Divisão de Compras - Via São Bento, s/nº - Jardim Mosteiro, das 8h às 17h (a custo zero - gratuito); ou (na íntegra) através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016

Guilherme H. Gabriel da Silva

Secretário Municipal da Administração - Interino

Diretor do Depto. de Materiais e Licitações

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO**Pregão Eletrônico nº 0079/2016****Processo de Compra nº 0250/2016**

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais para manutenção de áreas verdes e estoque (cabos p/ ferramentas, carriola, enxada, facão, lima, luva, pá, tesouras e vassoura p/ jardim), conforme descrito no Edital e seus anexos, para Secretaria Municipal da Administração.

Guilherme H. Gabriel da Silva, Secretário Municipal da Administração Interino, no uso das atribuições que lhe são confe-

ridas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pelo Senhor Pregoeiro e pela Equipe de Apoio no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

Ribeirão Preto, 06 de junho de 2016

GUILHERME H. GABRIEL DA SILVA

Secretário Municipal da Administração - Interino

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO**Pregão Eletrônico nº 0080/2016****Processo de Compra nº 0261/2016**

Objeto: Aquisição de mobiliário para atender as bases e setor de regulação médica SAMU (cadeiras e colchões), com a utilização de Recurso do Governo Federal, conforme descrito no Edital e seus anexos, para Secretaria Municipal da Saúde, Programa de Assistência Médica Emergencial - SAMU. Guilherme H. Gabriel da Silva, Secretário Municipal da Administração Interino, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pelo Senhor Pregoeiro e pela Equipe de Apoio no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

Ribeirão Preto, 06 de junho de 2016

GUILHERME H. GABRIEL DA SILVA

Secretário Municipal da Administração - Interino

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO**Pregão Eletrônico nº 0098/2016****Processo de Compra nº 0307/2016**

Objeto: Registro de preços para aquisição de cartucho químico, conforme descrito no Edital e seus anexos, para Secretaria Municipal da Saúde, Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde.

Guilherme H. Gabriel da Silva, Secretário Municipal da Administração Interino, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pelo Senhor Pregoeiro e pela Equipe de Apoio no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

Ribeirão Preto, 06 de junho de 2016

GUILHERME H. GABRIEL DA SILVA

Secretário Municipal da Administração - Interino

AVISO DE LICITAÇÃO**Pregão Eletrônico nº 0101/2016****Processo de Compras nº 0316/2016**

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de manutenção (arame, areia, argamassa, barras, cal, cimento, pedra, rejunte e tijolo) conforme descrito no Edital e seus anexos.

Valor Estimado: R\$ 36.891,30 (trinta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e trinta centavos).

Recebimento das Propostas: até às 08h00 do dia 21.06.2016.

Abertura das Propostas: Dia 21.06.2016 às 08h00.

Início da Disputa de Preços: Dia 21.06.2016 a partir das 08h30min.

Retirada do Edital: Diretamente no site www.licitacoes-e.com.br ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016

GUILHERME H. GABRIEL DA SILVA

Secretário Municipal da Administração - Interino

Diretor do Depto. de Materiais e Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO**Pregão Eletrônico nº 0121/2016****Processo de Compras nº 0382/2016**

Objeto: Aquisição de roçadeira profissional e soprador a gasolina, com a utilização de Recurso do Governo Federal, conforme descrito no Edital e seus anexos.

Valor Estimado: R\$ 8.833,35 (oito mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos).

Recebimento das Propostas: até às 08h00 do dia 21.06.2016.

Abertura das Propostas: Dia 21.06.2016 às 08h00.

Início da Disputa de Preços: Dia 21.06.2016 a partir das 08h30min.

Retirada do Edital: Diretamente no site www.licitacoes-e.com.br ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016

GUILHERME H. GABRIEL DA SILVA

Secretário Municipal da Administração - Interino

Diretor do Depto. de Materiais e Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 0124/2016
Processo de Compras nº 0392/2016

Objeto: Aquisição de BIPAP tipo básico com umidificador para atender pacientes munícipes de Ribeirão Preto com Ação Judicial, com a utilização de Recurso Próprio, conforme descrito no Edital e seus anexos.

Valor Estimado: R\$ 142.830,00 (cento e quarenta e dois mil, oitocentos e trinta reais).

Recebimento das Propostas: até às 14h00 do dia 21.06.2016.

Abertura das Propostas: Dia 21.06.2016 às 14h00.

Início da Disputa de Preços: Dia 21.06.2016 a partir das 14h30min.

Retirada do Edital: Diretamente no site www.licitacoes-e.com.br ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016

GUILHERME H. GABRIEL DA SILVA

Secretário Municipal da Administração - Interino

Diretor do Depto. de Materiais e Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 0130/2016
Processo de Compras nº 0403/2016

Objeto: Registro de preços para aquisição de CPAP para atender processos judiciais, conforme descrito no Edital e seus anexos.

Valor Estimado: R\$ 688.625,00 (seiscentos e oitenta e oito mil, seiscentos e vinte e cinco reais).

Recebimento das Propostas: até às 14h00 do dia 21.06.2016.

Abertura das Propostas: Dia 21.06.2016 às 14h00.

Início da Disputa de Preços: Dia 21.06.2016 a partir das 14h30min.

Retirada do Edital: Diretamente no site www.licitacoes-e.com.br ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016

GUILHERME H. GABRIEL DA SILVA

Secretário Municipal da Administração - Interino

Diretor do Depto. de Materiais e Licitações

UE 02.06.30

Coderp

Companhia de Desenvolvimento Econômico de Ribeirão Preto

EXTRATO DO QUARTO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 41/2013

Contratada: HEWLETT-PACKARD BRASIL LTDA.

Objeto: Renovação da vigência contratual, alteração da data base e reajuste de preço.

Assinatura: 16/05/2016.

Cód. 151

Daerp

Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO
DE PRORROGAÇÃO

Contrato nº 23/2014 - Pregão nº 55/2013

Processo Administrativo nº 04.2013.024909-5

Contratante: DAERP - Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto.

Contratada: TELEFÔNICA BRASIL S/A.

Objeto: Prestação de serviços de telefonia móvel celular.

Valor: R\$ 23.553,60.

Prazo: Prorrogado por mais 12 (doze) meses.

Data de Assinatura: 24/05/2016.

Demais cláusulas inalteradas.

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Superintendente - DAERP

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO
Pregão Presencial

Registro de Preços nº 31/2016

Processo de Compra nº 04-2016/007857-4

Objeto: VÁLVULAS DE GAVETA DIVERSAS.

Marco Antonio dos Santos, Diretor Superintendente do Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto - DAERP, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, torna público a Homologação do Procedimento Licitatório e dos Meno-

res Preços Registrados, conforme abaixo relacionados: IVALSAN INDUSTRIA E COMÉRCIO DE VÁLVULAS E CONEXÕES LTDA-ME, com o CNPJ: 00.170.488/0001-03, e, sede à Rua Djalma Rogério Cerioni, nº 540, no Município de Americana - Estado de São Paulo, nos itens:

ITEM	QTDE.	UNID.	OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
1-A	160	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO - DN 50	IVALVULAS	220,00	35.200,00
1-B	15	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO - DN 75	IVALVULAS	320,00	4.800,00
1-C	20	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO - DN 100	IVALVULAS	370,00	7.400,00
VALOR TOTAL ITEM 01					47.400,00	
3						
3-A	90	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO (MODULAR) FJF - DN 100	IVALVULAS	467,50	42.075,00
3-B	300	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO (MODULAR) FJF - DN 150	IVALVULAS	715,00	214.500,00
3-C	100	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO (MODULAR) FJF - DN 200	IVALVULAS	1.100,00	110.000,00
3-D	30	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO (MODULAR) FJF - DN 250	IVALVULAS	1.580,00	47.400,00
VALOR TOTAL ITEM 03					413.975,00	
VALOR TOTAL						461.375,00

AGC FIGUEIREDO VÁLVULAS-EPP, com o CNPJ: 04.752.205/0001-84, e, sede à Estrada Municipal, nº 65, no Município de Cotia - Estado de São Paulo, no item:

ITEM	QTDE.	UNID.	OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2						
2-A	30	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO (MODULAR) COM B.J.E. DN 50	BGT-RVCCB	358,00	10.740,00
2-B	16	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO (MODULAR) COM B.J.E. DN 80	BGT-RVCCB	408,00	6.528,00
2-C	20	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO (MODULAR) COM B.J.E. DN 100	BGT-RVCCB	438,00	8.760,00
2-D	24	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO (MODULAR) COM B.J.E. DN 150	BGT-RVCCB	588,00	14.112,00
2-E	16	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO (MODULAR) COM B.J.E. DN 200	BGT-RVCCB	936,00	14.976,00
2-F	8	UNID.	VÁLVULA GAVETA EM FERRO FUNDIDO (MODULAR) COM B.J.E. DN 300	BGT-RVCCB	1.798,00	14.384,00
VALOR TOTAL						69.500,00

Ribeirão Preto, 08 de junho de 2016

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Superintendente - DAERP

EDITAL DE CHAMAMENTO
Pregão (Eletrônico) nº 44/2016

O DAERP - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE RIBEIRÃO PRETO, torna público o Pregão (eletrônico) nº 44/2016, do tipo Menor Preço Por Lote para aquisição de BOMBAS CENTRÍFUGAS TIPO ESTANQUE, conforme descrito no Edital e seus anexos.

Recebimento das Propostas:

Até às 09:00 horas do dia 23 de junho de 2016.

Abertura das Propostas:

A partir 09:00 horas do dia 23 de junho de 2016.

Início da Disputa de Preços:

A partir das 09:30 horas do dia 23 de junho de 2016.

Endereços Eletrônicos:

Retirada do Edital: www.daerp.ribeiraopreto.sp.gov.br > Licitações > Abertas > Pregão.

Local da Disputa: www.licitacoes-e.com.br.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Superintendente - DAERP

DA-LIC

Fazenda

Secretaria Municipal da Fazenda

CRONOLOGIA DE PAGAMENTOS

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, conforme artigo 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de julho de 1994, vem justificar o pagamento fora da ordem cronológica de suas inexigibilidades e com recursos não vinculados abaixo relacionados:

CLIFF MAIKAZEVEDO-ME - Emp/Liq: 14056/2015-01, 14057/2015-01; CODERP CIA. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE RIB. PRETO - Emp/Liq: 723/2015-09; ELEVADO-RES ATLANTA LTDA-EPP - Emp/Liq: 14936/2015-01, 14936/2015-02, 29/2016-01, 29/2016-02; FUNDAÇÃO PROF. DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL - FUNAP - Emp/Liq: 600/2016-04; IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A IMESP - Emp/Liq: 778/2016-40; 778/2016-41; JORTIEKE COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA-EPP - Emp/Liq: 6355/2016-01.

Ribeirão Preto, 16 de maio de 2016

GONÇALVES & REZENDE TRANSPORTES LTDA-ME - Emp/Liq: 615/2016-07; IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A IMESP - Emp/Liq: 5602/2016-01; MARIA A. VILELLA BUFFET-ME - Emp/Liq: 616/2016-08, 1988/2016-06, 1988/2016-07.

Ribeirão Preto, 17 de maio de 2016

ESTRE SPI AMBIENTAL S/A - Emp/Liq: 1964/2015-09, 2169/2015-09, 2170/2015-08, 11037/2015-02, 11037/2015-06, 11037/2015-07, 11037/2015-08, 11037/2015-10, 12935/2015-01; PORTO SEGURO CIA. DE SEGUROS GERAIS - Emp/Liq: 5120/2016-01, 5121/2016-01.

Ribeirão Preto, 18 de maio de 2016

CONTRAMÃO VÍDEOS - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL LTDA-ME - Emp/Liq: 395/2016-02; MATHEUS RESENDE MIRANDA EIRELI-ME - Emp/Liq: 4294/2016-01; 1981/2016-15, 1981/2016-16, 1981/2016-17, 1981/2016-18, 01982/2016-07, 01982/2016-08, 01982/2016-09, 2620/2016-04, RÁPIDO D' OESTE LTDA - Emp/Liq: 1980/2016-16; RIBE TRANSPORTE LTDA - Emp/Liq: 2619/2016-03; TRANSPORTADORA TURÍSTICA PETITTO LTDA - Emp/Liq: 2080/2016-04, VIAÇÃO SÃO BENTO LTDA - Emp/Liq: 1985/2016-07, 1985/2016-08.

Ribeirão Preto, 19 de maio de 2016

IMPRESA OFICIAL DO ESTADO S/A IMESP - Emp/Liq: 778/2016-42, INDÚSTRIA DE PAPEL RIBEIRÃO PRETO LTDA - Emp/Liq: 6480/2016-01; NATL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - Emp/Liq: 2577/2016-01; PROURBANO - CONSÓRCIO RIBEIRÃO PRETO DE TRANSPORTES - Emp/Liq: 5/2016-04.

Ribeirão Preto, 20 de maio de 2016

BOA VISTA SERVIÇOS S/A - Emp/Liq: 6895/2016-01; E.C.T.-EMPR. BRASIL. CORREIOS E TELÉGRAFOS - Emp/Liq: 19/2016-04.

Ribeirão Preto, 23 de maio de 2016

ESTRE SPI AMBIENTAL S/A - Emp/Liq: 11037/2015-12.

Ribeirão Preto, 24 de maio de 2016

DGB ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA - Emp/Liq: 2584/2016-01, 2584/2016-02, 2584/2016-03, 2584/2016-04, 2584/2016-05, 2584/2016-06, 2584/2016-07, 2584/2016-08; IMPRESA OFICIAL DO ESTADO S/A IMESP - Emp/Liq: 778/2016-43.

Ribeirão Preto, 25 de maio de 2016

IMPRESA OFICIAL DO ESTADO S/A IMESP - Emp/Liq: 778/2016-46; MARIA A. VILELLA BUFFET-ME - Emp/Liq: 616/2016-09; VEROCHQUE REFEIÇÕES LTDA - Emp/Liq: 2581/2016-04.

Ribeirão Preto, 30 de maio de 2016

Justificativa: Serviço de processamento de dados, manutenção e conservação de bens imóveis, fornecimento de mão de obra carcerária, publicação de editais licitatórios, publicação no DOE, acordo judicial, fornecimento de alimentação aos presidiários do regime semi aberto, serviço de limpeza pública, seguro de veículo, contrapartida de convênio, vale transporte, renovação de certificado digital, renovação antivírus, compensação de tributos, serviços postais, vale

alimentação, pois a interrupção dos mesmos acarretaria prejuízo aos municípios.

FRANCISCO SÉRGIO NALINI
Secretário Municipal da Fazenda

CRONOLOGIA DE PAGAMENTOS

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, conforme artigo 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de julho de 1994, vem justificar o pagamento fora da ordem cronológica de suas inexigibilidades e com recursos não vinculados abaixo relacionados:

VIAÇÃO SÃO BENTO LTDA - Emp/Liq: 1986/2016-05, 1987/2016-09, 1987/2016-10, 1989/2016-10, 1989/2016-11.

Ribeirão Preto, 17 de maio de 2016

MEMORIAL HOSPITAL S/A - Emp/Liq: 2267/2016-01; RÁPIDO D' OESTE LTDA - Emp/Liq: 1979/2016-04, 1980/2016-12, 1980/2016-13, 1980/2016-14, 1980/2016-15; RIBE TRANSPORTE LTDA - Emp/Liq: 1975/2016-04, 1976/2016-04, 1977/2016-04, 1978/2016-04.

Ribeirão Preto, 19 de maio de 2016

MEMORIAL HOSPITAL S/A - Emp/Liq: 2267/2016-02, 4328/2016-01, 4328/2016-02, 4938/2016-01, WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA - Emp/Liq: 12866/2015-09, 12869/2015-17, 12869/2015-18, 12869/2015-19, 12869/2015-20, 12869/2015-21, 12869/2015-22, 12869/2015-23, 33/2016-01, 33/2016-02, 33/2016-03, 33/2016-04, 33/2016-05, 33/2016-06.

Ribeirão Preto, 20 de maio de 2016

AIR LIQUIDE BRASIL LTDA - Emp/Liq: 2233/2015-07; AIR LIQUIDE BRASIL LTDA - Emp/Liq: 3624/2015-11, 11828/2015-05, 14106/2015-07, 14106/2015-08, 750/2016-01, 755/2016-01.

Ribeirão Preto, 23 de maio de 2016

PROURBANO - CONSÓRCIO RIBEIRÃO PRETO DE TRANSPORTES - Emp/Liq: 188/2016-05.

Ribeirão Preto, 24 de maio de 2016

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - Emp/Liq: 715/2016-04, 717/2016-05, 717/2016-06, 724/2016-04, 726/2016-09, 726/2016-10, 2711/2016-04, 2711/2016-05, 3222/2016-13, 3222/2016-14, 3222/2016-15, 3222/2016-16, 3223/2016-04, 3223/2016-05, 6824/2016-01, 6824/2016-02.

Ribeirão Preto, 31 de maio de 2016

Justificativa: Vale transporte; determinação judicial; fornecimento de oxigênio gasoso e ar comprimido medicinal; internação e atendimento ambulatorial aos pacientes do SUS, pois a interrupção dos mesmos acarretaria prejuízo aos municípios.

STÊNIO JOSÉ CORREIA MIRANDA
Secretário Municipal da Saúde

UE 02.05.40

Fipase

Fundação Instituto Polo Avançado de Saúde de Ribeirão Preto

EDITAL DE JULGAMENTO
CARTA CONVITE Nº 02/2016
PROCESSO Nº 30/2016

A Comissão de Licitação da FIPASE - Fundação Instituto Polo Avançado de Saúde de Ribeirão Preto, em cumprimento as disposições da Lei nº 8.666/93 com alterações introduzidas e consolidadas pela Lei nº 8.883/94, 9.648/98 e alterações posteriores, torna público o resultado da Carta Convite nº 02/2016. Participaram do certame as empresas: Empresa de Telecomunicação da Alta Mogiana Ltda., SDW Soluções em Informática Ltda-ME e Vipway Telecomunicações Ltda.; Foram HABILITADAS as licitantes: Empresa de Telecomunicação da Alta Mogiana Ltda., SDW Soluções em Informática Ltda-ME e a empresa Vipway Telecomunicações Ltda foi INABILITADA, por apresentar documento que não atendeu item o 9.1.3.1. do edital; as licitantes abdicaram do direito de recurso. Desta forma, a Comissão procedeu à abertura dos envelopes das empresas habilitadas. As licitantes apresentaram propostas de preços abaixo do limite estabelecido no edital; A Comissão de Licitação declarou vencedora a licitante **EMPRESA DE TELECOMUNICAÇÕES DA ALTA MOGIANA LTDA-EPP** com valor de R\$ 78.500,00 (setenta e oito

mil e quinhentos reais). A Presidente da Comissão de Licitação determinou a publicação do resultado do certame.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016
LUCIANA MARIA SOUZA DE PAIVA
Presidente da Comissão de Licitação

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2015

ANTONIO ADILTON OLIVEIRA CARNEIRO, Diretor Presidente da FIPASE, no uso de suas atribuições, HOMOLOGA todos os atos praticados pela Comissão Interna de Licitações no bojo do certame licitatório e ADJUDICA o objeto da Dispensa de Licitação em epígrafe, às empresas abaixo, conforme especificado:

Sigma - Aldrich Brasil Ltda., CNPJ: 68.337.658/0001-27, sediada na Avenida das Nações Unidas, 23.043, Vila Almeida, CEP 04795-100, São Paulo - SP, Brasil, com a proposta no valor de R\$ 2.845,76 (dois mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos), para Aquisição de produtos químicos especificados nos autos do processo administrativo FIPASE nº 17/2016.

WM - Comércio de Prod. para Laboratórios Ltda-ME, CNPJ 13.370.867/0001-80, sediada na Rua Umberto Bottoso, 140, Vila Virgínia, CEP 14030-700, Ribeirão Preto, SP, Brasil, com Proposta no valor de R\$ 396,60 (trezentos e noventa e seis reais e sessenta centavos), para Aquisição de produtos químicos especificados nos autos do processo administrativo FIPASE nº 17/2016.

Todos os produtos químicos estão previstos no convênio nº 01.12.0282.00 - Desenvolvimento e Escalonamento do Fármaco Antirretroviral, de interesse para o SUS, Fumarato de Tenoflovir Desoproxila (FTD), denominado Fármacos e Medicamentos.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016
ANTONIO ADILTON OLIVEIRA CARNEIRO
Diretor Presidente da FIPASE

Sassom

Serviço de Assistência à Saúde dos Municípios de Ribeirão Preto

EDITAL DE ADJUDICAÇÃO

Leilão nº 0001/2016

Processo de Compra nº 0106/2016

Objeto: Bem Móvel de uso próprio: 01 (um) veículo modelo Sprinter Furgão, marca Mercedes Bens 312 D, cat. oficial, ano de fabricação 1999 / ano modelo 2000, cor predominante branca, 04 portas, transformada em Ambulância, para Diretoria Técnica.

Luiz Antonio da Silva, Superintendente, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, ADJUDICA, ao licitante abaixo o objeto constante no bojo do certame licitatório, conforme especificado:

ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	1,0000		23.300,0000	23.300,00
VALOR EMPRESA				R\$ 23.300,00

SERGIO ANTONIO FERRARI

Ribeirão Preto, 06 de junho de 2016
LUIZ ANTONIO DA SILVA
Superintendente

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

Leilão nº 0001/2016

Processo de Compra nº 0106/2016

Objeto: Bem Móvel de uso próprio: 01 (um) veículo modelo Sprinter Furgão, marca Mercedes Bens 312 D, cat. oficial, ano de fabricação 1999 / ano modelo 2000, cor predominante branca, 04 portas, transformada em Ambulância, para Diretoria Técnica.

Luiz Antonio da Silva, Superintendente, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações do SASSOM no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

Ribeirão Preto, 06 de junho de 2016
LUIZ ANTONIO DA SILVA
Superintendente

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO DE Nº 25/2016

Contratante: SASSOM - Serviço de Assistência à Saúde dos Municípios de Ribeirão Preto.

Contratada: INSTITUTO DE RADIOLOGIA RIBEIRÃO PRETO LTDA, com sede na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, à Avenida Nove de Julho, nº 1.770, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 56.003.916/0001-50.

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços auxiliares de diagnósticos e terapias.

Prazo: Início em 08/02/2016 e término em 07/02/2017.

Valor Total: O valor do presente contrato é de aproximadamente R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais).

Dotação Orçamentária: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Código: 20.3.3.90.39.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016
LUIZ ANTONIO DA SILVA
Superintendente

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO DE Nº 27/2016

Contratante: SASSOM - Serviço de Assistência à Saúde dos Municípios de Ribeirão Preto.

Contratada: MM-LABORATÓRIO DE PATOLOGIA E CITOLOGIA LTDA, com sede na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, na Rua Garibaldi, nº 1.226, bairro Higienópolis regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.735.448/0001-21.

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços em análises clínicas e auxiliares de diagnósticos e terapias.

Prazo: Início em 08/02/2016 e término em 07/02/2017.

Valor Total: O valor do presente contrato é de aproximadamente R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais).

Dotação Orçamentária: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Código: 20/3.3.90.39.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016
LUIZ ANTONIO DA SILVA
Superintendente

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO DE Nº 32/2016

Contratante: SASSOM - Serviço de Assistência à Saúde dos Municípios de Ribeirão Preto.

Contratado: CLÍNICA UROLÓGICA RIBEIRÃO PRETO LTDA, com sede na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, à Rua São José, nº 1.254, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 74.493.487/0001-28.

Objeto: Prestação de serviços médicos na área de urologia aos segurados e dependentes dos SASSOM.

Prazo: Início em 08/03/2016 e término em 07/03/2017.

Valor Estimado: O valor é de R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais).

Dotação Orçamentária: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Código: 20/3.3.90.39.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016
LUIZ ANTONIO DA SILVA
Superintendente

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 37/2016

Contratante: SASSOM - Serviço de Assistência à Saúde dos Municípios de Ribeirão Preto.

Contratada: CENTRO DE CIRURGIA AMBULATORIAL S/C LTDA, com sede na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, à Avenida Nove de Julho, nº 1.818, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 64.928.989/0001-80.

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços médicos ambulatoriais.

Prazo: Início em 07/05/2016 e término em 07/05/2017.

Valor Total: O valor do presente contrato é de aproximadamente R\$ 113.000,00 (cento e treze mil reais).

Dotação Orçamentária: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Código: 20/3.3.90.39.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016
LUIZ ANTONIO DA SILVA
Superintendente

EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 39/2016

Contratante: SASSOM - Serviço de Assistência à Saúde dos Muniçipiários de Ribeirão Preto.

Contratada: CENTRO ELETRÔNICO COMERCIAL SETRON LTDA-EPP., empresa com sede nesta cidade e comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, à Rua Visconde do Rio Branco, nº 1.340, cadastrada no CNPJ/MF. sob nº 61.216.917/0001-12.

Objeto: A CONTRATADA se obriga a fornecer ao CONTRATANTE, a prestação de serviços de monitoramento 24 h., através de contato telefônico, no sistema de alarme eletrônico instalado na sede sito à Rua Barão do Amazonas, nº 204 e no prédio da Unidade II, sito à Rua Mariana Junqueira, nº 903.

Prazo: Início em 20/05/2016 e término em 20/05/2017.

Valor Estimado: R\$ 1.907,16 (hum mil e novecentos e sete reais e dezesseis centavos).

Dotação Orçamentária: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Código: 30/3.3.90.39.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016
LUIZ ANTONIO DA SILVA
Superintendente

Transerp

Empresa de Trânsito e Transporte Urbano de Ribeirão Preto S/A

EDITAL DE CHAMAMENTO

A TRANSERP - Empresa de Trânsito e Transporte Urbano de Ribeirão Preto S/A, através da Comissão Especial designada pela Portaria nº 055/16, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se encontra aberto no período de 08 a 15/06/2016, o **CRENCIAMENTO** de pessoas físicas e/ou jurídicas, estabelecidas no Município de Ribeirão Preto, interessadas na prestação de serviços de remoção de veículos para os pátios municipais. Os interessados deverão apresentar proposta de credenciamento junto à TRANSERP, à Rua General Câmara, nº 2.910, até às 14:00h do dia 15/06/2016, onde será realizada a sessão pública de abertura dos envelopes às 14:30h, do mesmo dia. O edital poderá ser retirado das 08:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:30h, no endereço acima ao custo de R\$ 10,00 ou, no endereço eletrônico www.ribeiraopreto.sp.gov.br/transerp.

PODER LEGISLATIVO**Câmara**

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

DECRETO LEGISLATIVO Nº 153

DE 03 DE JUNHO DE 2016

Projeto de Decreto Legislativo nº 166/2016

Autoria do Vereador André Luiz da Silva

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO RIBEIRÃO-PRETANO AO SENHOR GUSTAVO RIBEIRO DE OLIVEIRA.

Faço saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Preto aprovou, e eu, Walter Gomes, Presidente, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Artigo 1º - Fica, pelo presente decreto legislativo, concedido o Título de Cidadão Ribeirão-pretano ao Senhor **GUSTAVO RIBEIRO DE OLIVEIRA** em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à nossa cidade.

Artigo 2º - A láurea será outorgada em sessão solene, a ser designada oportunamente pela Presidência da Câmara Municipal.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão à conta da dotação própria do orçamento da Câmara Municipal, suplementada oportunamente, se necessário.

Artigo 4º - Este decreto legislativo entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

WALTER GOMES
Presidente

Publicado na Diretoria Administrativa da Secretaria da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, aos 03 de junho de 2016.

MILTON SCAVAZZINI JUNIOR
Coordenador Administrativo

RESOLUÇÃO Nº 241

DE 03 DE JUNHO DE 2016

Projeto de Resolução nº 285/2016

Autoria da Mesa da Câmara Municipal

CONVOCA O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES, SENHOR LUCHESI JÚNIOR, PARA DAR EXPLICAÇÕES SOBRE O CUMPRIMENTO DO CONVÊNIO FIRMADO COM O SESI PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO ESPORTIVA ATLETA DO FUTURO - PAF, CONFORME ESPECIFICA (REQUERIMENTO Nº 39.101/16 - BERTINHO SCANDIUZZI).

Faço saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Preto aprovou e eu, Walter Gomes, Presidente, promulgo a Seguinte Resolução:

Artigo 1º - Fica por esta resolução, CONVOCADO, o senhor LUCHESI JÚNIOR, Secretário Municipal de Esportes, para o prazo a que alude o inciso XI, letra "b", do Artigo 8º, da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Preto, comparecer no Legislativo Municipal para prestar esclarecimentos, nos termos do REQUERIMENTO Nº 39.101/16, de autoria do vereador Bertinho Scandiuzzi.

Artigo 2º - A convocação efetivar-se-á mediante ofício assinado pelo Presidente da Câmara Municipal, que indicará dia e hora para o seu comparecimento e dará ao convocado ciência do motivo de sua convocação, nos termos regimentais.

Artigo 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

WALTER GOMES

Presidente

Publicada na Diretoria Administrativa da Secretaria da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, aos 03 de junho de 2016.

MILTON SCAVAZZINI JUNIOR
Coordenador Administrativo

EDITAL DE ADJUDICAÇÃO**Pregão Eletrônico nº 08/2016****Processo nº 19.475/2016**

Objeto: Aquisição de Cartucho de Toner e Cilindro/Fotocondutor (Kit completo) para Impressoras Okidata, conforme descrito em Edital e seus anexos.

Alexandra Christino da Silva, Pregoeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, ADJUDICA ao licitante abaixo o objeto constante no bojo do certame licitatório, conforme especificado:

LOTE	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO LOTE
01	30	Okidata	541,00	16.230,00
02	150	Okidata	477,61	71.641,50
				R\$ 87.871,50

SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA-EPP.

CNPJ: 08.784.976/0001-04.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016

ALEXANDRA CHRISTINO DA SILVA
Pregoeira

EDITAL DE ADJUDICAÇÃO**Pregão Eletrônico nº 09/2016****Processo nº 19.489/2016**

Objeto: Prestação de Serviços de Controle de Acesso aos Estacionamentos de Visitantes e Estacionamentos de Vereadores e Funcionários da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, conforme descrito em Edital e seu(s) anexo(s).

Alexandra Christino da Silva, Pregoeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, ADJUDICA ao licitante abaixo o objeto constante no bojo do certame licitatório, conforme especificado:

LOTE	UN	MARCA	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
ÚNICO	MENSAL	Precisa	6.801,42	47.609,94
				R\$ 47.609,94

PRECISA ALIMENTOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI-ME.

CNPJ: 08.594.866/0001-80.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2016

ALEXANDRA CHRISTINO DA SILVA
Pregoeira

INEDITORIAIS

ASSOCIAÇÃO MANTENEDORA DA ESCOLA SATHYA SAI DE RIBEIRÃO PRETO - AMES

Conteúdo

Relatório dos auditores independentes sobre as demonstrações contábeis em 31 de dezembro de 2015

Balancos patrimoniais

Demonstração do resultado

Demonstração das mutações do patrimônio social

Demonstração do fluxo de caixa - Método indireto

Notas explicativas da administração às demonstrações contábeis

Ribeirão Preto - SP, 05 de maio de 2016

Relatório dos auditores independentes sobre as demonstrações contábeis em 31 de dezembro de 2015

Aos Diretores e Conselheiros Fiscais

Associação Mantenedora da Escola Sathya Sai de Ribeirão Preto - AMES
Ribeirão Preto - SP.

Examinamos as demonstrações contábeis da Associação Mantenedora da Escola Sathya Sai de Ribeirão Preto (Associação) que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2015 e as respectivas demonstrações do superávit (déficit), das mutações do patrimônio social do exercício e do fluxo de caixa findo nessa data, assim como o resumo das políticas contábeis e as demais notas explicativas.

Responsabilidade da administração sobre as demonstrações contábeis:

A administração da Associação é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e aplicáveis às entidades sem finalidade de lucros. Essas práticas estão indicadas na Interpretação Técnica Geral - ITG 2002 aprovadas pela Resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 1.409, de 21 de setembro de 2012 e naqueles aspectos não abordados por esta Interpretação, aplica-se a Norma Brasileira de Contabilidade - Técnica Geral - NBC TG 1000, assim como pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Responsabilidade dos auditores independentes:

Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações contábeis com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelo auditor e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis estão livres de distorção relevante. Uma auditoria envolve

a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e das divulgações apresentados nas demonstrações contábeis. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou por erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis da Associação para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos da Associação. Uma auditoria inclui também a avaliação da adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações contábeis tomadas em conjunto. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

05 de maio de 2016

Opinião: Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e contábil da Associação Mantenedora da Escola Sathya Sai de Ribeirão Preto em 31 de dezembro de 2015 e o desempenho de suas atividades para o exercício findo nessa data, a mutação do patrimônio social e o fluxo de caixa, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às entidades sem finalidade de lucros.

Ênfases: Conforme descrito na nota explicativa 5 às demonstrações contábeis, o diretor presidente da Associação Mantenedora Escola Sathya Sai de Ribeirão Preto concedeu empréstimos de recursos no montante de R\$ 247.000,00 no ano de 2015 (2014 - R\$ 278.000,00) a fim de viabilizar a continuidade operacional da atividade, uma vez que as doações e contribuições ordinárias não foram suficientes para a manutenção adequada das atividades da Associação. Não existem contratos de empréstimos formais entre as partes, podendo, esses recursos, serem convertidos em doações no ano de 2016.

Ainda, conforme descrito na nota explicativa 1 às demonstrações contábeis, a Associação necessita de doações para cumprir os seus objetivos sociais. Assim, a continuidade das atividades depende, única e exclusivamente, dessas doações, inclusive para saldar as dívidas contraídas com o Presidente da Associação no montante de R\$ 525.000,00, conforme indicado acima e na nota explicativa 5 às demonstrações contábeis, caso os referidos empréstimos não sejam convertidos em doações.

Outras informações: Demonstrações contábeis do exercício anterior

As demonstrações contábeis do exercício social findo em 31 de dezembro de 2014 apresentadas para fins de comparação, também foram por nós auditadas de acordo com as normas de auditoria, cujo relatório, datado de 24 de abril de 2015 apresentou parágrafo de ênfase quanto à necessidade dos aportes por doações para a continuidade das atividades da Associação.

ATTEST BRASIL

Auditores Independentes Ltda - CRC 2SP021563/O-0
ADRIANO ROBERTO LEGNARI FARIA
Contador - CRC 1SP114273/O-6

Balancos patrimoniais em 31 de dezembro - Em reais

Ativo	2015	2014
Circulante		
Caixa e equivalentes de caixa	51.224,12	56.515,38
Adiantamentos a funcionários	8.490,56	
Total do ativo circulante	59.714,68	56.515,38
Não circulante		
Comodato de Edificação	300.000,00	300.000,00
Imobilizado	843.945,49	742.012,77
Intangível	142.750,54	150.681,10
Total do ativo não circulante	1.286.696,03	1.192.693,87
Total do ativo	1.346.410,71	1.249.209,25

Passivo e patrimônio social	2015	2014
Circulante		
Fornecedores	4.032,11	
Salários a pagar	126.389,79	66.458,33
Empréstimos	525.000,00	278.000,00
Impostos e contribuições a recolher	5.622,66	2.644,27
Cheques a compensar	789,71	
Total do passivo circulante	661.834,27	347.102,60
Não Circulante		
Comodato de Edificação	300.000,00	300.000,00
Patrimônio social		
Patrimônio social	911.300,37	911.300,37
Déficit acumulado	(526.723,93)	(309.193,72)
Total do patrimônio social	384.576,44	602.106,65
Total do passivo e patrimônio social	1.346.410,71	1.249.209,25

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis

Demonstração do Superávit (déficit) em 31 de dezembro - Em reais

	2015	2014
Receitas de contribuições	204.865,64	107.106,77
Subvenção da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto	199.305,60	152.607,00
Doações CMDCA	1.796,50	
Prestações pecuniárias penais - JECrim	13.062,14	754,00
Convênio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - Equipamentos		10.500,00
Convênio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - Alimentos	21.600,00	
Convênio Mesa Brasil - SESC	19.056,00	
Doações dos Mantenedores	30.881,74	120.577,84
Doações Associados	114.362,20	
Doações diversas	19.117,56	19.918,03
Doações ordinárias - adote um aluno	210.092,02	191.148,96
Doações extraordinárias	102.327,03	89.806,95
Aportes Instituto Sathya Sai	19.132,63	
Fundação Waldemar Pessoa	120.000,00	95.000,00
Verba parlamentar		20.000,00
Receitas de trabalhos voluntários	235.517,48	103.038,41
Reembolsos de uniformes e livros didáticos	2.234,04	
Receita de eventos (jantares, bazar e outros)	41.187,39	35.024,84
Receitas Crédito nota fiscal paulista	75.699,97	5.899,62
Total das receitas líquidas	1.430.237,94	951.382,42
Despesas com pessoal	(1.247.837,68)	(1.007.286,33)
Isenção de contribuições sociais	228.548,42	202.426,06
Despesas líquidas com pessoal	(1.019.289,26)	(804.860,27)
Despesas de trabalhos voluntários	(235.517,48)	(103.038,41)
Despesas com alimentação	(88.999,40)	(38.344,81)
Despesas com depreciação e amortização	(50.354,25)	(50.079,63)
Despesas com manutenção dos imóveis	(63.753,15)	(28.133,90)
Despesas com segurança	(4.605,34)	(4.703,00)
Despesas com água, energia elétrica e telefone	(25.865,16)	(29.220,78)

Despesas com confraternizações, festas e passeios	(4.969,82)	(4.255,39)
Despesas com eventos e viagens culturais e educacionais	(29.327,60)	
Despesa com material escolar/escritório	(2.081,27)	(6.191,82)
Livros didáticos	(5.255,58)	(5.876,43)
Despesas com serviços prestados por pessoa jurídica	(32.636,56)	(28.052,00)
Despesas com serviços prestados por autônomo	(7.475,88)	
Despesa com estagiários	(13.902,56)	(10.120,00)
Despesa com informática/software	(9.404,65)	(2.701,20)
Despesa com carro/estacionamento/táxi/transporte/motoboy	(15.863,96)	(9.470,99)
Despesa com atendimento hospitalar	(5.798,70)	(5.774,80)
Outras despesas administrativas	(24.689,00)	(19.375,89)
Total das despesas líquidas	(1.639.789,62)	(1.150.199,32)
Receitas financeiras	110,65	
Despesas financeiras	(8.089,18)	(7.542,49)
Déficit do exercício	(217.530,21)	(206.359,39)

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis

Demonstração das Mutações do Patrimônio Social - Em reais

	Patrimônio Social	(Déficit) Acumulado	Total do Patrimônio
Em 01 janeiro de 2014	911.300,37	(102.834,33)	808.466,04
Déficit do exercício		(206.359,39)	(206.359,39)
Em 31 de dezembro de 2014	911.300,37	(309.193,72)	602.106,65
Déficit do exercício		(217.530,21)	(217.530,21)
Em 31 de dezembro de 2015	911.300,37	(526.723,93)	384.576,44

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis

Demonstração do Fluxo de Caixa pelo Método Indireto em 31 de dezembro - Em reais		
	2015	2014
Fluxo de caixa proveniente das atividades operacionais		
Déficit do Exercício	(217.530,21)	(206.359,39)
Despesas que não afetam o caixa:		
Depreciações	50.354,25	50.079,63
	(167.175,96)	(156.279,76)
Aumento (Diminuição) do passivo circulante e não-circulante:		
Impostos a recuperar		5.132,70
Adiantamentos	(8.490,56)	
Fornecedores	4.032,11	
Impostos e Contribuições a Recolher	2.978,39	(14.223,12)
Salários e Direitos Trabalhista a Pagar	59.931,46	(15.966,28)
Demais contas a pagar		(200,16)
Cheques a compensar	789,71	
Caixa aplicado nas atividades operacionais	(107.934,85)	(181.536,62)
Atividades de investimentos:		
Aquisições para o Imobilizado	(144.356,41)	(23.717,84)
Atividades financeiras:		
Captação recursos de terceiros	247.000,00	261.754,68
Caixa gerado nas atividades financeira	247.000,00	261.754,68
Aumento (redução) de caixa e equivalentes de caixa	(5.291,26)	56.500,22
Saldo no Início do Exercício	56.515,38	15,16
Saldo no Final do Exercício	51.224,12	56.515,38
Aumento (redução) das disponibilidades	(5.291,26)	56.500,22

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis

Notas explicativas da administração às demonstrações contábeis em 31 de dezembro de 2015 e de 2014 - Em reais

1. CONTEXTO OPERACIONAL

A Associação Mantenedora da Escola Sathya Sai de Ribeirão Preto - AMES, assim denominada, com sede e foro jurídico na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, na Avenida Julieta Engracia Garcia, 2050, Jardim Florestan Fernandes, no Bairro Ribeirão Verde, é uma entidade civil, sem fins lucrativos e de caráter filantrópico, regida pelo seu Estatuto Social, cuja versão vigente é datada de 14 de janeiro de 2012, registrada no Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Ribeirão Preto sob o número 028.424, em 24.02.2012, e pelas disposições legais que lhe forem aplicadas, tendo duração por tempo indeterminado. Para a realização dos objetivos indicados acima, em 23 de março do ano de 2004, a Associação obteve da Prefeitura Municipal da Cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, a concessão de direito real de uso de duas áreas de terra, constituídas de parte da área de uso institucional "E" do loteamento denominado Jardim Florestan Fernandes, conforme Escritura lavrada junto ao Quarto Cartório de Notas de Ribeirão Preto, datada de 10 de março do ano de 2006, objeto do R.3 da matrícula 66.962, do 2º Cartório de Registro de Imóveis de Ribeirão Preto. A concessão foi feita pelo período de 30 anos e a título gratuito, devendo a Associação cumprir os requisitos indicados na referida escritura, o que vem ocorrendo regularmente. Para o início das atividades e cumprimento do acordo de concessão, a Associação utilizou um imóvel existente na área cedida, atualmente denominado de Prédio 1, tendo sido realizada posteriormente a construção de dois outros edifícios, denominados Prédio 2 e Prédio 3, sendo que o Prédio 2 foi erigido em 2003 pelo Instituto Sri Sathya Sai de Educação do Brasil e dado em comodato à Associação, ao passo que o Prédio 3 foi construído com recursos próprios da Associação em 2010.

Ao final do prazo de concessão, a Associação deverá restituir o imóvel independentemente de prévia notificação, caso em que acederão ao bem todas as construções e benfeitorias nele realizadas, ficando a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto desobrigada de indenizar a associação pelas obras por ela construídas. Para as áreas cedidas foram dados os valores de R\$ 111.300,96 para a área descrita pela letra A e de R\$ 63.171,84 para a área com a letra B. Os valores foram registrados na contabilidade da associação por esses valores mencionados.

A Associação tem por finalidade:

- I - Criar e manter um estabelecimento de ensino, sujeitando seu funcionamento à legislação e normas do sistema estadual de ensino e promovendo gratuitamente o ensino básico;
- II - Fomentar, organizar e acompanhar a aplicação prática dos princípios e dos conceitos da educação em valores humanos adotados pelo Programa Sathya Sai de Valores Humanos;
- III - Proporcionar a formação e o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social e espiritual completando a ação da família e da comunidade;
- IV - Pesquisar e desenvolver novas técnicas de ensino e aprendizagem voltadas para a educação de crianças e jovens;
- V - Disseminar o conteúdo do Programa Sathya Sai de Educação em Valores Humanos, acima referido; e
- VI - Promover ações de assistência social visando à integração das famílias dos alunos e da comunidade de entorno, através de projetos culturais, artísticos, esportivos e educativos.

A Associação é constituída de número ilimitado de associados que compartilham os mesmos objetivos e princípios da Associação, os quais serão das categorias: Fundadores, Efetivos, Colaboradores, Beneméritos e Mantenedores. "Associação Mantenedora da Escola Sathya Sai de Ribeirão Preto - AMES" A Associação possui um Conselho Consultivo, um Conselho Fiscal, Presidência, Vice-Presidente, Primeiro secretário, Segundo secretário, Diretor Financeiro e Vice-diretor financeiro. O mandato das diretorias e dos secretários é fixado em três anos e não há remuneração, sendo a atual diretoria eleita para o período de 2012/2015.

2. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, notadamente, em observação à norma NBC-TG-1000 - Contabilidade para Pequenas e Médias

Empresas aprovada pela Resolução CFC nº 1255/09 do Conselho Federal de Contabilidade, no que forem pertinentes e aplicáveis seus preceitos, e considerando também os aspectos a serem observados por entidade sem finalidade lucro, em conformidade com a ITG 2002 - Entidade sem Finalidade de Lucros aprovada pela Resolução 1.409/12 do Conselho Federal de Contabilidade. Os recursos da Associação provêm, substancialmente, das contribuições de subvenção da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, Doações dos Mantenedores, Doações de Verbas Parlamentares, Doações de entidades beneficentes, Doações de trabalhos voluntários e outras contribuições financeiras de anônimos.

As contribuições de associados não são representativas em relação ao montante total arrecadado e não são obrigatórias. A Associação, até outubro de 2011 não era imune em suas obrigações previdenciárias e não gozava de qualquer benefício desta natureza; suas obrigações trabalhistas, tais como contribuições ao INSS foram calculadas normalmente sobre os proventos da Folha de Pagamentos, assim como o PIS que também é calculado sobre a folha de pagamentos dos funcionários. A partir de novembro de 2011, com a obtenção do CEBAS junto ao MEC, conforme Portaria 733, publicada no D.O.U. de 11/10/2011 a associação passou a ter o benefício da isenção da contribuição previdenciária patronal ao INSS.

3. RESUMO DAS PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS

As principais políticas contábeis aplicadas em 2015 estão apresentadas conforme segue: **Base de preparação e apresentação** - A elaboração das demonstrações contábeis em conformidade com NBC-TG-1000 requer o uso de certas estimativas contábeis e também o exercício de julgamento por parte da administração no processo de aplicação das políticas contábeis. As estimativas mais significativas utilizadas nestas demonstrações contábeis estão relacionadas ao valor da provisão para pagamento das férias e encargos sobre as férias de funcionários.

- Ativo Circulante - O ativo circulante está demonstrado pelos valores de custo acrescidos dos rendimentos financeiros, quando apropriados, e deduzidos, quando aplicável, dos correspondentes ajustes por perda ao valor recuperável.

Caixa e Equivalentes de Caixa - Compreendem dinheiro em caixa, depósitos bancários e investimentos financeiros com baixo risco de perda.

- Ativo Não Circulante

Comodato de edificação - Conforme Contrato de Comodato de Edificação, firmado entre o Instituto Sri Sathya Sai de Educação do Brasil (Instituto) e a Associação Mantenedora da Escola Sathya Sai de Ribeirão Preto - AMES (Mantenedora) e datado de 20 de janeiro de 2012, o Instituto cedeu à Mantenedora em comodato gratuito e pelo período de 20 anos, o prédio construído pelo Instituto e denominado Prédio 2, construído na área cedida pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. Ao prédio cedido em comodato foi atribuído o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) registrados contabilmente em conta de compensação - Bens em Comodato.

Intangível - A conta de Intangível corresponde ao direito de uso dos imóveis cedidos pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, conforme indicado no item 1, acima. O valor registrado é o atribuído pela Prefeitura Municipal e indicado na Escritura de Cessão. O montante registrado não foi amortizado ao longo dos anos até 31 de dezembro de 2011. No ano de 2012 a administração iniciou o procedimento de amortização e o fará linearmente pelo período restante do contrato de cessão - 22 anos.

Imobilizado - Substancialmente representado pelo prédio construído em alvenaria e presente utilizado como salas de aulas para a educação dos alunos - Prédio 3. Os recursos utilizados na construção do referido imóvel foram recebidos de associados e contribuintes a título de doações. A conclusão do prédio se deu no final do ano de 2010 e a depreciação passou a ser calculada e registrada contabilmente a partir de 2012, linearmente e pelo restante do prazo de concessão das áreas recebidas e indicadas anteriormente - 22 anos. Do montante apresentado no ativo imobilizado, R\$ 904.154,35 referem-se a edificações.

- Passivo Circulante e Não Circulante - É demonstrado por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos e atualizações monetárias incorridos.

- Reconhecimento das receitas - As receitas são reconhecidas respeitando o Princípio da Competência, quando há aumento nos benefícios econômicos futuros relacionados a um aumento no ativo ou diminuição no passivo e quando elas puderem ser confiavelmente mensuradas. As receitas como são substancialmente oriundas de doações voluntárias, são reconhecidas dentro do exercício em que elas ocorrerem e foram efetivamente recebidas.

- Reconhecimento das despesas - As despesas são reconhecidas respeitando o Princípio da Competência, quando houver diminuição nos benefícios econômicos futuros relacionados a uma diminuição no ativo ou aumento no passivo e elas puderem ser confiavelmente mensuradas.

- Trabalhos voluntários - Em cumprimento ao item 19 da ITG-2002, aprovada pela Resolução CFC 1.409/12, a Associação passou a mensurar e reconhecer o trabalho voluntário pelo valor justo da prestação de serviço como se tivesse ocorrido o desembolso financeiro, conforme detalhes descritos na Nota Explicativa nº 11. Em vista de que o reconhecimento dos valores mensurados a título de Receita de Trabalhos Voluntários, tem a mesma contrapartida de Despesas de Trabalhos Voluntários, o procedimento não implicou em alteração do Superávit daquele exercício.

- Superávit ou déficit do Exercício - São apurados em conformidade com o regime contábil de competência.

- Moeda de apresentação - As demonstrações contábeis estão sendo apresentadas em Reais, que é a moeda funcional da Associação e do País.

4. Caixa e equivalentes de caixa - A Associação mantinha em caixa o montante de R\$ 1.110,34 na data de 31 de dezembro de 2015 e não possuía recursos em caixa na data de 31 de dezembro de 2014. O saldo de Bancos conta movimento em 31 de dezembro de 2015 é de R\$ 527,05, sendo que R\$ 526,05 estão depositados no Banco do Brasil. Em 31 de dezembro de 2014 o saldo é de 56.515,34, sendo R\$ 44.776,34 depositados no Banco Bradesco e R\$ 11.739,00 depositados no Banco do Brasil.

5. Empréstimos - Em 31 de dezembro de 2015 o saldo é de R\$ 525.000,00 (2014 - R\$ 278.000,00) representados por recursos emprestados por Alexan-

dre Tadeu Navarro Pereira Gonçalves (Presidente da entidade) em caráter extraordinário, a fim de viabilizar a continuidade operacional da atividade, uma vez que as doações e contribuições ordinárias não foram suficientes para a manutenção adequada das atividades da Associação. Não existem contratos de empréstimos formais entre as partes, podendo, esses recursos, serem convertidos em doações no ano de 2016.

6. Impostos e Contribuições a Recolher - Representado por INSS e FGTS incidentes sobre a folha de salários do mês de dezembro de cada ano devidamente pagos nos anos seguintes.

7. Salários a Pagar - Representado pelo montante de salários de funcionários do mês de dezembro de cada ano.

8. Imposto de renda e Contribuição social - A Associação, por ser uma Entidade sem fins lucrativos, é isenta do Imposto de Renda Pessoa Jurídica e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido.

9. Trabalhos voluntários - Estes trabalhos foram realizados por membros da diretoria da Mantenedora e estão substancialmente relacionados ao suporte administrativo. A mensuração dos trabalhos voluntários com base nas horas dispendidas e avaliadas pelas taxas horárias médias praticadas por esses profissionais apontou o montante de R\$ 235.517,48 (2014 - R\$ 103.038,41).

10. Seguros - A entidade não mantém apólices gerais de seguros visando a cobertura de riscos diversos, compreensivas para imóveis, móveis e utensílios, instalações, equipamentos, responsabilidade civil geral e responsabilidade dos administradores.

11. Informações adicionais - (I) Considerando os valores de mercado das mensalidades escolares e a quantidade de alunos por sala de aula limitada a 25 alunos, conforme determina a metodologia do Programa Sathya Sai de Educação em Valores Humanos, a receita anual estimada, caso os serviços fossem cobrados, teria sido de aproximadamente R\$ 4.080.000,00 (2014 - R\$ 3.750.000,00), tomando-se por parâmetro os valores usualmente cobrados pelas escolas privadas na cidade de Ribeirão Preto. **(II)** A Associação é uma instituição sem quaisquer fins lucrativos e que não cobra por nenhuma de suas atividades.

Desde sua fundação, em 2000, tem-se mantido através de doações de pessoas físicas e jurídicas, bem como convênios públicos e particulares, sem qualquer cobrança pelos serviços educacionais prestados. O Valor das gratuidades aplicadas neste exercício foi de R\$ 1.418.089,42 (2014 - R\$ 1.059.763,98) e o percentual de gratuidade foi de 81,09% (2014 - 88,13%), calculado conforme diretrizes contidas no item 15 do Parecer CJ nº 2.414, de 19 de fevereiro de 2001.

12. Certificações e reconhecimentos - A Associação obteve o reconhecimento da relevância de sua atividade através dos decretos de Utilidade Pública, nas três esferas (Lei Municipal de Ribeirão Preto 10.399, de 16/05/2005; Lei Estadual de São Paulo 12.753, de 14/11/2007; e Portaria do Ministério da Justiça nº 450, de 17/03/2009). Além de tais reconhecimentos, a Associação obteve o CEBAS - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, através da Portaria GAB/SEB/MEC nº 733, publicada no D.O.U. de 11/10/2011, assegurando-lhe a plena fruição de todas as imunidades e isenções tributárias possíveis para uma entidade filantrópica.

13. Aprovação das demonstrações contábeis - Estas Demonstrações Contábeis foram aprovadas pela Diretoria e Conselho Fiscal em 11 de março de 2016.

UE 02.07.10

A **CARLOS EDUARDO MESTRINER STOCHE**, torna público que **requereu** aprovação do Estudo de Impacto de Vizinhança junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto para a construção do empreendimento POSTO DE ABASTECIMENTO E SERVIÇOS, referente ao Processo nº 013285-8/2016, sito à Estrada Municipal Limeirinha (RPR 259), ficando disponível à consulta pública toda documentação que compõe o estudo, pelo período de 05 (cinco) dias, de acordo com o Artigo 31 da Lei Complementar nº 2.157/07, na Secretaria de Planejamento e Gestão Pública.

(08, 09, 10, 13 e 14/06)

A **MADEIRANIT RIBEIRÃO PRETO LTDA.**, torna público que **solicitou** junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, através do Processo nº 02.2011.048600.1, a **Renovação da Licença de Operação**, para Fabricação de Peças de Madeira em Geral, CNAE - 16.22.6.99 e 16.23.4.00, Avenida Thomaz Alberto Whately, 1.733, município de Ribeirão Preto - SP.

A **BLUE SOL ENERGIA SOLAR LTDA.**, torna público que **recebeu** da Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Ribeirão Preto, através do Processo nº 02.2016.013628-4, a **Licença Prévia, de Instalação e/ou de Operação nº 73/2016**, para a atividade de Fabricação de Aparelhos e Equipamentos para Distribuição e Controle de Energia Elétrica - CNAE 27.31-7/00 e Fabricação de Máquinas, Aparelhos e Equipamentos para Instalações Térmicas Alimentados por Energia Solar - CNAE: 28.21-6/01, na Avenida Antônio Gomes da Silva Júnior, 826 - Sala 05, município de Ribeirão Preto - SP.

Medidas Preventivas no Controle de Escorpião

- Mantenha sempre limpos jardins e quintais, aparando a grama com frequência.
- Manter limpos os sótãos, garagens e porões.
- Elimine o lixo proveniente da varredura de quintais e áreas externas. Não amontoe folhas, gravetos, papéis e outros objetos que sirvam de abrigo para os escorpiões.
- Evite materiais empilhados, tais como: madeira, tijolos, pedras ou sobras de construção. Estes objetos servem de abrigo para escorpiões, aranhas, favorecendo também o aparecimento de outros insetos que servem como alimento para os escorpiões.
- Mantenha limpos os terrenos baldios próximos às residências. Não permita que estes locais transformem-se em vazadouros de lixo ou depósitos de entulhos.
- Vede frestas em portas, janelas, pisos, muros e paredes com revestimento de pedras ou azulejos.
- Reboque as paredes recém construídas, pois as perfurações dos tijolos servem de abrigo para os escorpiões.
- Limpe e tenha cuidados especiais com gavetas de armários de cozinha e de guarda-roupas, principalmente aquelas próximas ao assoalho.
- Limpar constantemente ralos de banheiro e de cozinha e tapá-los quando fora de uso.
- Mantenha alimentos acondicionados corretamente para evitar a instalação de baratas, formigas e outros insetos que podem servir como alimento para os escorpiões.
- Cuidado ao vestir roupas, principalmente calças compridas, que tenham ficado espalhadas pelo chão. Examine chinelos, sapatos e botas antes de usá-los.
- Manter os berços de crianças um pouco afastados das paredes. Verificar colchões e roupas de cama ao deitar as crianças.

