

Fazenda

Secretaria Municipal da Fazenda

PORTARIA SMF Nº 014

DE 26 DE JULHO DE 2011

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições e na forma da legislação vigente, pela presente Portaria, **RETIFICA** a Portaria de nº 013/11, publicada no Diário Oficial de 22 de julho de 2011.

Onde se lê:

...devendo substituí-lo na função de Supervisor Fiscal do ISS...

Leia-se:

...devendo substituí-lo na função de Supervisor Fiscal III...

CUMPRA-SE

MANOEL SARAIVA

Secretário Municipal da Fazenda

UE 02.05.10

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**Fipase**

Fundação Instituto Pólo Avançado de Saúde de Ribeirão Preto

RESOLUÇÃO Nº 002

DE 11 DE JANEIRO DE 2010

ESTABELECE O REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO DA FUNDAÇÃO INSTITUTO PÓLO AVANÇADO DA SAÚDE DE RIBEIRÃO PRETO (NIT-FIPASE).

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO INSTITUTO PÓLO AVANÇADO DA SAÚDE DE RIBEIRÃO PRETO - FIPASE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 13 do Decreto nº 4.745, de 16 de junho de 2003 e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 2.291, de 24 de julho de 2008, e na resolve:

REGIMENTO INTERNO DO NIT-FIPASE

Artigo 1º - presente regimento define a forma de organização, funcionamento e atuação do Núcleo de Inovação Tecnológica da Fundação Instituto Pólo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto - NIT-FIPASE.

Artigo 2º - Compete ao NIT:

I - implementar, sedimentar e zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações (propriedade intelectual), inovações e transferência de tecnologia;

II - orientar os empresários e pesquisadores da FIPASE, das empresas e de demais ICTs parceiras no que diz respeito aos procedimentos, deveres e direitos relativos à propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia desempenhando papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão quanto à propriedade intelectual.

III - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da legislação federal sobre inovação;

IV - avaliar a solicitação de inventor independente para adoção de invenção;

V - opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição

VI - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na FIPASE, passíveis de proteção intelectual

VII - supervisionar a elaboração dos pedidos de proteção de direitos de propriedade intelectual geradas no âmbito da Instituição ou em parceria com outras entidades nos órgãos competentes nacionais ou estrangeiros.

VIII - acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição.

IX - promover, auxiliar e supervisionar o licenciamento ou a realização de acordo, convênio ou contrato com terceiros, visando à exploração das tecnologias geradas na FIPASE, nas empresas e nas demais ICTs parceiras, observando as normas internas da Instituição, as leis, os atos normativos que disciplinam a matéria, os princípios gerais e as convenções internacionais, bem como o interesse público.

X - encaminhar aos NIT's das Instituições de Ensino Superior e Institutos de Pesquisa os processos de proteção da propriedade intelectual, transferência de tecnologia e inovações que envolverem pesquisadores, sejam eles docentes ou discentes integrantes do quadro de pessoal o vinculados a es-

tas instituições para as providências devidas conforme as normatizações de cada uma destas instituições.

XI - implantar programa de concessão de bolsas de pesquisa visando contribuir para a propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia no diferentes projetos da FIPASE, nas instituições e empresas parceiras.

XII - selecionar os estagiários e bolsistas que irão auxiliar no desempenho das atribuições do órgão.

XIII - encaminhar e receber toda a correspondência referente às solicitações dos pedidos de proteção dos direitos de propriedade intelectual de interesse da FIPASE, das empresas e de demais ICTs parceiras.

XIV - providenciar a organização de eventos, encontros, palestras, workshops, simpósios sobre propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia, objetivando proporcionar a difusão da cultura da propriedade intelectual na comunidade universitária e local.

XV - elaborar relatórios periódicos referentes às atividades do Núcleo de Inovação Tecnológica da FIPASE.

XVI - manter permanentemente atualizado o material legislativo e normativo referente à temática da Propriedade Intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia nos arquivos do NIT-FIPASE.

XVII - dar suporte técnico e jurídico à FIPASE, às empresas e às demais ICTs parceiras em relação às atividades de Propriedade Intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia.

XVIII - providenciar, manter e supervisionar a elaboração de material didático e informativo relativo à propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia para consulta e orientação dos membros da comunidade empresarial, científica e universitária.

XIX - adotar medidas e providências para a divulgação das finalidades do NIT-FIPASE perante a comunidade empresarial, científica e universitária.

XX - manter a página na web contendo informações acerca da propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia.

XXI - promover articulações com os Departamentos e Núcleos de Pesquisa da empresas e com as demais ICT's com vistas à divulgação dos direitos e deveres relativos à Propriedade Intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia sempre respeitando as regulamentações dos NITs das ICTs parceiras.

XXII - preparar, anualmente, relatório consolidado contendo informações sobre a política de propriedade intelectual, criações desenvolvidas internamente, proteções requeridas e concedidas e de contratos de transferência de tecnologia firmados para encaminhamento ao Ministério da Ciência e Tecnologia, por intermédio do Ministério da Educação.

XXIII - emitir, obrigatoriamente, parecer sobre cláusulas contratuais que envolvam propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia.

XXIV - manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de suas tarefas.

XXV - receber, de qualquer parte, denúncias relativas ao uso indevido de marca, tecnologia e de todo e qualquer direito inerente à propriedade intelectual de interesse e titularidade da FIPASE, das empresas e de demais ICTs parceiras.

XXVI - analisar e emitir parecer sobre pedidos, mediante solicitação oficial de outras instituições no que tange às questões de propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia.

XXVII - Auxiliar na regulamentação e gerenciamento do programa de pré-incubação e de incubação de empresas, voltados ao desenvolvimento e operação de empresas nascentes inovadoras na SUPERA Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, sempre respeitando os NITs das Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs) parceiras quando houver.

XXVIII - Aprovar os projetos realizados entre a FIPASE e demais ICTs e ou empresas.

Artigo 3º - É a seguinte a composição do NIT:

I - Coordenador de Inovação Tecnológica;

II - Agente de Propriedade Intelectual;

III - Assessoria Jurídica; e

IV - Assistente Administrativo.

§ 1º - A Chefia do NIT-FIPASE será exercida pelo Coordenador de Inovação Tecnológica.

§ 2º - O Coordenador de Inovação Tecnológica será profissional de nível superior, oriundo das áreas de Direito, Economia ou Administração, ou afins, com experiência de 2 (dois) anos em atividades de transferência de tecnologia, cooperação empresa-universidade e institutos de pesquisa, propriedade intelectual, prospecção tecnológica, negociação e valorização de tecnologias.

§ 3º - O Agente de Propriedade Intelectual será profissional de nível superior, com formação em Direito, Economia ou Administração, ou afins, com experiência de 1 (um) ano nas atividades fins do NIT;

§ 4º - A Assessoria Jurídica será exercida por advogado ou sociedade de advogados inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB, com 1 ano de experiência do advogado ou ao menos de um membro da sociedade na assessoria jurídica de entidade pública.

§ 5º - Serão selecionados bolsistas e estagiários, sob responsabilidade do Coordenador de Inovação Tecnológica, por meio de processos que atendam as normas vigentes para estágios de graduação e pós-graduação.

Artigo 4º - É da competência do Coordenador de Inovação Tecnológica:

I - decidir e aplicar planos e atividades referentes às políticas de propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia no âmbito da FIPASE;

II - auxiliar na criação da cultura de propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia tanto na instituição quanto nas demais instituições e empresas parceiras;

III - propor à Diretoria, sob orientação da assessoria jurídica, sugestões de celebração de contratos e convênios de pesquisa na área de propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

IV - providenciar recursos e meios para a aplicação nos programas de propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

V - aplicar e apoiar medidas para o desenvolvimento da propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia na FIPASE;

VI - mobilizar os recursos humanos, financeiros, técnicos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do NIT-FIPASE;

VII - exercer todas as atribuições ou ações necessárias ao bom andamento dos trabalhos do NIT-FIPASE; e

VIII - auxiliar e intermediar as negociações de transferência de tecnologia e licenciamento, resguardando os direitos da FIPASE e de todos os seus projetos e parceiros.

Artigo 5º - É da competência do Agente de Propriedade Intelectual:

I - realizar as atividades técnicas e jurídicas relativas à proteção da propriedade industrial, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

II - redação dos pedidos de patente;

III - redação de minutas de contratos de transferência de tecnologia e licenciamento dos direitos de propriedade intelectual;

IV - revisão de contratos e convênios da Instituição que envolvam propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

V - orientação da comunidade empresarial, científica e acadêmica acerca dos direitos e deveres no que se refere à propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

VI - manutenção atualizada da legislação sobre propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

VII - auxiliar na elaboração de materiais didáticos e informativos destinados à orientação da comunidade empresarial, científica e universitária acerca da propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

VIII - auxiliar a Comissão de Propriedade Intelectual na elaboração de pareceres e de relatórios;

IX - auxiliar na seleção de bolsistas e estagiários; e

X - manter relação com os demais NITs das ICTs parceiros.

Artigo 6º - É da competência da Assessoria Jurídica dar suporte legal e apoio jurídico ao NIT-FIPASE no que tange:

I - à redação dos pedidos de patente;

II - à redação de minutas de contratos de transferência de tecnologia e licenciamento dos direitos de propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

III - à revisão de contratos e convênios da Instituição que envolvam propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

IV - à orientação da comunidade empresarial, científica e acadêmica acerca dos direitos e deveres no que se refere à propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

V - à manutenção atualizada da legislação sobre propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

VI - à Orientação dos estagiários e bolsistas em conjunto com o Coordenador de Inovação Tecnológica do NIT-FIPASE;

VII - a auxiliar o Coordenador de Inovação Tecnológica do NIT-FIPASE na elaboração de materiais didáticos e informativos destinados à orientação da comunidade empresarial, científica e universitária acerca da propriedade intelectual, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;

VIII - a auxiliar a Comissão de Propriedade Intelectual na elaboração de pareceres e de relatórios;

IX - a auxiliar na seleção de bolsistas e estagiários;

X - trabalhar a relação com os demais NITs das ICTs parceiras;

Artigo 7º - Cabe ao Assistente Administrativo prestar apoio administrativo ao NIT-FIPASE, compreendendo:

I - executar atividades administrativas sob orientação do Coordenador de Inovação Tecnológica;

II - executar serviços de digitação, recebimento, expedição e arquivo de correspondência e demais documentos do NIT-FIPASE;

III - preparar prestações de contas, demonstrativos, inventários e outros documentos e/ou informações solicitadas pelo Coordenador de Inovação Tecnológica;

IV - manter registros atualizados; e

V - controlar e organizar a documentação do setor, zelando pela manutenção e sigilo dos dados, quando necessário.

Artigo 8º - As solicitações de pedido de depósito de patentes, nacionais ou internacionais, serão efetuadas mediante o preenchimento do questionário de patenteabilidade, em que serão veiculadas as principais informações relativas à criação e de seus respectivos inventores.

Parágrafo Único - Dados complementares poderão ser exigidos pelo NIT-FIPASE.

Artigo 9º - As solicitações de proteção de direitos de propriedade intelectual diversos de patente serão recebidos no NIT-FIPASE mediante documento escrito do solicitante, contendo todas as informações sobre o direito a ser protegido.

Parágrafo Único - Caso necessário o NIT-FIPASE exigirá informações complementares ao solicitante, que deverá atender em prazo razoável, não superior a 30 (trinta) dias.

Artigo 10 - Quando a solicitação de proteção relacionar-se a marca, patente ou desenho industrial, será realizada a busca de anterioridade nas bases gratuitas nacionais e internacionais.

§ 1º - No caso de pedido de registro de marca ou de desenho industrial a busca será realizada na base do Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

§ 2º - O resultado da busca será analisado tecnicamente em conjunto com o solicitante para se possa concluir pelo atendimento ou não dos requisitos legais para proteção.

§ 3º - Caso necessário, o pedido de proteção do direito de propriedade intelectual será encaminhado aos NITs das ICTs parceiras para parecer sobre o atendimento dos requisitos, conveniência e oportunidade da proteção ou possibilidade de transferência ou licenciamento do know how ou para providenciar o registro por intermédio destes NITs.

§ 4º - No caso de parecer desfavorável à proteção, a solici-

tação será arquivada, sendo devolvidos os documentos ao solicitante.

§ 5º - Todos os pedidos de registro de programa de computador serão submetidos à assessores externos para análise e emissão de parecer.

Artigo 11 - Sendo positiva análise das informações tecnológicas da busca de anterioridade, de modo que seja possível a proteção do direito de propriedade intelectual, o NIT-FIPASE dará prosseguimento aos necessários trâmites nos termos dos atos normativos expedidos pelo competente órgão incumbido do registro.

§ 1º - Qualquer registro de proteção de direito de propriedade intelectual somente será efetivado pelo NIT-FIPASE após a assinatura do contrato de inventores e do contrato de parceria com outra Instituição, quando existente.

§ 2º - No caso de pedido de depósito de patente de invenção ou de modelo de utilidade, os textos exigidos serão redigidos pelo Gestor de Ciência e Tecnologia do NIT-FIPASE em conjunto com o(s) inventor(es).

§ 3º - O solicitante deverá encaminhar ao NIT-FIPASE toda a documentação exigida para o pedido de proteção da propriedade intelectual, inclusive cópia do instrumento contratual pertinente, caso o objeto de proteção tenha sido desenvolvido em conjunto com outra Instituição, pública ou privada.

Artigo 12 - Para as solicitações de natureza internacional o solicitante deverá apresentar relatório de viabilidade econômica a ser analisado pelo NIT-FIPASE.

Artigo 13 - O NIT-FIPASE fará o acompanhamento de todas as fases do processo de pedido de proteção do direito de propriedade intelectual informando o inventor sobre os principais eventos.

Artigo 14 - As bolsas serão concedidas como forma de incentivo ao desenvolvimento de projetos que se enquadrem nas áreas temáticas prioritárias da FIPASE e de seus projetos, das instituições e empresas parceiras visando:

I - contribuir para o aperfeiçoamento intelectual e profissional dos bolsistas;

II - propiciar o intercâmbio de profissionais entre a FIPASE, as instituições e empresas parceiras e instituições similares, como organismos público, universidade e outras empresas; e

III - permitir a transmissão de conhecimento aos servidores da FIPASE, das instituições e empresas parceiras por parte de profissionais com reconhecida competência e experiência, integrantes do quadro de servidores da FIPASE, das instituições e empresas parceiras ou de outras instituições.

Artigo 15 - Poderão se candidatar a bolsistas:

I - profissionais que estejam cursando ou que tenham concluído algum curso de graduação ou pós-graduação e que se disponham a complementar sua formação intelectual e profissional, participando da execução de projetos na FIPASE, nas instituições parceiras ou nas empresas apoiadas pela FIPASE;

II - profissionais de instituições similares à FIPASE ou às instituições parceiras e de outros órgãos públicos e universidades que se disponham a intercambiar conhecimento e experiência com a FIPASE, as instituições e empresas parceiras;

III - servidores ativos com devida autorização e inativos da FIPASE ou de outras instituições, com reconhecida competência e experiência, que se disponham a contribuir em projetos de pesquisas e em programas internos de capacitação de servidores.

Artigo 16 - A FIPASE, as instituições e empresas parceiras diretamente ou por meio de celebração de convênio, oferecerão bolsas para desenvolvimento de atividades de planejamento, avaliação, pesquisa, capacitação dentro de suas áreas prioritárias, nas seguintes modalidades:

I - Auxiliar de Pesquisa: destinadas a candidatos regularmente matriculados em cursos de nível superior;

II - Assistente de Pesquisa I: destinadas a candidatos com nível superior completo;

III - Assistente de Pesquisa II: destinadas a candidatos regularmente matriculados em curso de mestrado;

IV - Assistente de Pesquisa III: destinadas a candidatos com dissertação aprovada;

V - Assistente de Pesquisa IV: destinadas a candidatos regularmente matriculados em curso de doutorado;

VI - Doutor: destinadas a candidatos com tese defendida e aprovada;

VII - Bolsa de Pesquisa: destinadas a contratar a assistência de especialistas de outras instituições;

VIII - Pesquisador Visitante: destinadas a profissionais de instituições públicas ou a professor universitário que, devidamente autorizados por seus empregadores, tenham as suas propostas de estudo, pesquisa, avaliação ou programa de capacitação aceitas pela FIPASE e seus parceiros, por contemplarem objetivos do seu Programa de Trabalho;

IX - Pesquisador Visitante do Exterior: destinadas a pesquisadores de outros países; e

X - Profissional Sênior: destinadas a servidores, empregados público e professores universitários inativos com reconhecida competência e experiência, com o propósito de transmitir conhecimentos técnicos em projetos de pesquisa, em atividades de planejamento e em programas internos de capacitação.

Artigo 17 - Os projetos apresentados pela FIPASE, pelas instituições e empresas parceiras terão um Coordenador indicado pelo proponente;

Parágrafo Único - Ao Coordenador caberá a elaboração do Termo de Referência, por intermédio do qual serão estabelecidas as atividades a serem desenvolvidas; a definição das condições operacionais do aperfeiçoamento intelectual e profissional, da pesquisa ou da capacitação em serviço; e o perfil do bolsista desejado, determinando, assim, os critérios que irão nortear o processo seletivo.

Artigo 18 - O valor aplicado em bolsas será estabelecido pela FIPASE e pelas instituições e empresas parceiras ou pelas instituições de fomento à pesquisa, como FAPESP, CNPq e CAPES.

Artigo 19 - A instituição solicitante da bolsa será responsável pela elaboração de relatórios e prestação de contas das bolsas solicitadas.

Artigo 20 - O processo de escolha do bolsista ficará a critério da instituição solicitante, considerando-se os critérios impostos pela instituição concedente da bolsa, quando houver.

Artigo 21 - O bolsista estará protegido com seguro contra acidentes pessoais a ser coberto por apólice coletiva contratada para os bolsistas.

Artigo 22 - O bolsista não está sujeito a qualquer espécie de vínculo empregatício com a FIPASE, as instituições ou empresas parceiras e/ou entidade de fomento que efetue o pagamento da bolsa.

Artigo 23 - O Coordenador do Projeto supervisionará e avaliará as atividades do bolsista.

§ 1º - O Coordenador do Projeto estabelecerá juntamente com o bolsista o plano de trabalho, identificando as atividades a serem desenvolvidas de acordo com o Termo de Referência.

§ 2º - O bolsista obrigará-se a:

I - apresentar relatório sobre as atividades desenvolvidas por conta de sua bolsa, devidamente avaliado e endossado pelo Coordenador do Projeto;

II - observar as normas internas da instituição contratante, bem como portar-se adequadamente enquanto permanecer nas suas dependências, obedecendo às regras disciplinares da instituição;

III - apresentar Relatório Final, quando da conclusão da bolsa; e

IV - assinar Termo de Sigilo a respeito da pesquisa realizada quando solicitado pela instituição contratante.

§ 3º - O desempenho do bolsista será avaliado pelo Coordenador do Projeto ao final do Termo de Compromisso, devendo destacar aproveitamento, produtividade, formação técnica, e outros elementos inerentes ao desenvolvimento e comportamento do bolsista.

§ 4º - A qualquer tempo, o Coordenador do Projeto poderá apresentar proposta para cancelamento e/ou rescisão do Termo de Compromisso com o bolsista, no caso de o mesmo não apresentar um desenvolvimento condizente com o previsto no respectivo Termo de referência ou do não cumpri-

mento convencionado em relação à concessão da bolsa.
Artigo 24 - A propriedade intelectual decorrente das atividades realizadas com apoio da bolsa será da empresa ou instituição contratante, sendo do bolsista o crédito relativo ao trabalho elaborado, observada a legislação sobre direitos autorais.

Artigo 25 - O NIT-FIPASE, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão ambiental manterá o Ministério da Ciência e Tecnologia informado quanto:

I - à sua política de propriedade intelectual;

II - às criações desenvolvidas no âmbito da Fundação;

III - às proteções requeridas e concedidas;

IV - aos contratos de licenciamento ou de transferência de tecnologia firmados.

JOÃO SANTANA DA SILVA
Diretor Presidente da FIPASE
TANCREDO OTAVIANO DIAS
Diretor Técnico Administrativo
LUCIANA MARIA SOUZA DE PAIVA
Diretora Administrativo Financeiro

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Administração

Secretaria Municipal da Administração

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 0111/2011-8 Processo de Compra nº 0633/2011-8

Objeto: Aquisição de livros pedagógicos, conforme descrito no Edital e em seus anexos, para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Marco Antonio dos Santos, Secretário Municipal da Administração, 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, 25 de julho de 2011

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 0124/2011-5 Processo de Compra nº 0676/2011-6

Objeto: Registro de preços para aquisição de divisórias, conforme descrito no Edital e em seus anexos, para a Secretaria Municipal da Saúde.

Adriana Catuta de Rezende Ferreira, Pregoeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público e para conhecimento de quem possa interessar, que a licitação acima descrita foi julgada **DESERTA** para o presente certame, devido não ter recebido nenhuma proposta de preços.

Ribeirão Preto, 25 de julho de 2011

ADRIANA CATUTA DE REZENDE FERREIRA

Pregoeira

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 0124/2011-5 Processo de Compra nº 0676/2011-6

Objeto: Registro de preços para aquisição de divisórias, conforme descrito no Edital e em seus anexos, para a Secretaria Municipal da Saúde.

Marco Antonio dos Santos, Secretário Municipal da Administração, no uso as atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pela Senhora Pregoeira e pela Equipe de Apoio no bojo do certame licitatório.

Ribeirão Preto, 25 de julho de 2011

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

EDITAL DE ADJUDICAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 0146/2011-1 Processo de Compra nº 0793/2011-2

Objeto: Registro de Preços para aquisição de cartuchos e tonners, conforme descrito no Edital e em seus anexos, para

a Coordenadoria de Limpeza Urbana.

Adriana Catuta de Rezende Ferreira, 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:

ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
01	36	DSI	16,00	576,00
09	12	DSI	22,00	264,00
13	06	DSI	148,00	888,00

VALOR EMPRESA R\$ 1.728,00

LICIT.COM DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA.

ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
02	36	MASTERPRINT	25,53	919,08
04	48	MASTERPRINT	24,84	1.192,32
06	48	MASTERPRINT	24,02	1.152,96
10	12	MASTERPRINT	28,92	347,04
12	12	MASTERPRINT	47,62	571,44
14	06	MASTERPRINT	96,40	578,40
15	06	MASTERPRINT	96,40	578,40
16	06	MASTERPRINT	96,40	578,40

VALOR EMPRESA R\$ 5.918,04

NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.

ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
03	48	MASTERPRINT	24,50	1.176,00
05	48	MASTERPRINT	18,60	892,80
07	60	MASTERPRINT	18,80	1.128,00
08	60	MASTERPRINT	20,90	1.254,00
17	12	LEXMARK	289,69	3.476,28

VALOR EMPRESA R\$ 7.927,08

DISTRIBUIDORA LEOPOLDO DE LOYOLLA LTDA-ME.

Ribeirão Preto, 25 de julho de 2011

ADRIANA CATUTA DE REZENDE FERREIRA

Pregoeira

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 0148/2011-0 Processo de Compra nº 0815/2011-5

Objeto: Registro de preços para aquisição de cimento portland, conforme descrito no Edital e em seus anexos, para a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Marco Antonio dos Santos, Secretário Municipal da Administração, 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.

Ribeirão Preto, 25 de julho de 2011

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 0166/2011-9 Processo de Compra nº 0916/2011-2

Objeto: Registro de preços para aquisição de leite integral, conforme descrito no Edital e em seus anexos, para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Marco Antonio dos Santos, Secretário Municipal da Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pela Senhora Pregoeira e pela Equipe de Apoio no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

Ribeirão Preto, 25 de julho de 2011

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 0169/2011-2 Processo de Compra nº 0919/2011-6

Objeto: Registro de preços para aquisição de baterias para veículos e máquinas, conforme descrito no Edital e em seus anexos, para a Coordenadoria de Limpeza Urbana.

Marco Antonio dos Santos, Secretário Municipal da Administração, 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, con-