

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**CNPJ – 13.927.827/0001-97**

**EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL**

**PRIMEIRO ADITAMENTO ao Contrato nº. 262/2009-PMSF – Concorrência Pública:** 006/2009. **Contratado:** Dam Construtora e Incorporadora Ltda. **CNPJ:** 07.546.061/0001-06  
**Objeto:** O preço anteriormente ajustado para realização do serviço no importe de R\$ 1.958.416,40 (um milhão novecentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e dezesseis reais e quarenta centavos) passará a ser de R\$ 1.764.808,14 (um milhão setecentos e sessenta e quatro mil oitocentos e oito reais e quatorze centavos) em atendimento aos preços limites da tabela SINAPI. **Vigência:** Fica mantido o prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da ordem de serviço. Simões Filho - Bahia.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

CNPJ: 13.927.827/0001- 97

## EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Dispensa de Licitação Nº.** 0022/ 2010. – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Simões Filho. - **CNPJ:** 13.927.827/ 0001 – 97. - **Contratado:** EDNA MARIA DA SILVA ME. - **CNPJ:** 02.936.040/ 0001 - 75. - **Objeto:** Contratação de Empresa para a reprodução (cópias) dos relatórios de gestão 2009, bem como encadernação em espiral, capa dura das Leis, Decretos e Portarias 2009. **Valor Global:** R\$ 3.754,80 (três mil setecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos). **Unidade:** 03.01.000. **Atividade:** 04.122.002.2.004 **Elemento:** 33.90.39.00. **Fonte:** (00) Recursos Ordinários.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
GABINETE DO PREFEITO

## **Decreto nº 1176/2010**

### **Aprova o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI**

O Prefeito Municipal de Simões Filho, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 14º da Lei 806/2009, de 22 de Dezembro de 2009;

### **DECRETA**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regime Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI, integrante do presente Decreto.

**Art. 2º** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de Março de 2010.

**JOSÉ EDUARDO MENDONÇA DE ALENCAR**  
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
GABINETE DO PREFEITO

## **Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações**

### **CAPITULO I Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, funcionará junto ao CMT – Coordenadoria Municipal de Transito, cabendo-lhe julgar recursos das penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais normas legais atinentes ao trânsito.

### **CAPITULO II Das Competências e Atribuições**

**Art. 2º** - Compete a JARI:

- I – analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II – solicitar ao CMT – Coordenadoria Municipal de Transito, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise mais completa da situação recorrida;
- III – encaminhar ao CMT – Coordenadoria Municipal de trânsito, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

### **CAPITULO III Da Composição da JARI**

**Art. 3º** - A JARI será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

- I – 01 (um) representante do órgão que impôs a penalidade;
- II – 01 (um) representante indicado pela entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito.
- III – 01 (um) representante com conhecimento na área de trânsito com no Mínimo nível médio;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

Obs: o presidente da JARI deverá ser destacado e  
poderá  
ser qualquer dos membros

**§ 1º** - A nomeação dos três titulares e dos respectivos suplentes será efetivada pelo Prefeito do respectivo município;

**§ 2º** - O mandato dos membros da JARI terá duração de (um ou dois ano(s). permitida recondução(ou não).

**Art. 4º** - A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN) a sua composição e encaminhará o seu regimento interno, observada as Resoluções n.º 233/2007, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

**Art. 5º** - Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, a CMT – Coordenadoria Municipal de Transito adotará providencias cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros (e suplentes) da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

**Art. 6º** - Não poderão fazer parte da JARI:

- I – os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;
- II – membros e assessores do CETTRAN;
- III – pessoa cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam Relacionados com Auto Escolas e Despachantes;
- IV – agentes de autoridades de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;
- V – pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de Documento de habilitação, previstos no CTB;
- VI – a própria autoridade de trânsito municipal.

#### **CAPITULO IV** **Das atribuições dos membros da JARI**

**Art. 7º** - São atribuições ao presidente da JARI:

- I – convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;
- II – solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberação da JARI;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

- III – convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;
- IV – resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito,  
no  
Processo, o resultado do julgamento;
- V – comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;
- VI – assinar atas de reuniões;
- VII – fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

**Art. 8º** - São atribuições aos membros:

- I – comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas  
pelo  
Presidente da JARI ou, quando for o caso, pelo responsável pela  
Coordenação da JARI;
- II – justificar as eventuais ausências;
- III – relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentado o  
voto;
- IV – discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o  
voto  
Quando for vencido;
- V – solicitar à presidência a convocação de reuniões extraordinárias da  
JARI  
para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar  
sugestões  
objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento  
dos  
recursos;
- VI – comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 15  
dias, o  
início de suas férias ou ausência prolongada, a fim de possibilitar a  
convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento  
da  
JARI;
- VII – solicitar informações ou diligência sobre matéria pendente de  
julgamento,  
Quando for o caso.



## **CAPITULO V** **Das Reuniões**

**Art. 9º** - As reuniões das JARI serão realizadas no mínimo uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.

**Art. 10º** – As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros da Jari, cabendo a cada um, um único voto.

**Parágrafo único** – Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

**Art. 11º** – Os resultados do julgamento dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

**Art. 12º** – As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I – abertura;

II – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

III – apreciação dos recursos preparados;

IV – apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados

Com a JARI;

V – encerramento.

**Art. 13º** – Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.

**Art. 14º** – Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

**Art. 15º** – Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.



## **CAPITULO VI** **Do Suporte Administrativo**

**Art. 16º** – A JARI disporá de um Secretario a quem cabe especialmente:

- I – secretariar as reuniões da JARI;
- II – preparar os processos, para distribuição aos membros relatores,  
pelo Presidente;
- III – manter atualizado o arquivo, inclusive as decisões, para coerência  
dos Julgamentos, estatísticos e relatórios.
- IV – lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;
- V – requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI Providenciando, de forma devida, o que for necessário;
- VI – verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;
- VII – prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.

## **CAPITULO VII** **Dos Recursos**

**Art. 17º** – O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

**Art. 18º** – O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 19º** – A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

- I – qualificação do recorrente, endereço completo e, quando possível o Telefone;





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

II – dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documentos

fornecido pela CMT – Coordenadoria Municipal de Transito.

III – Características do veículo, extraídas do Certificado do Registro e Licenciamento do Veículo-CRVL ou Auto de Infração de Trânsito -

AIT, se

este entregue no ato da sua lavratura ou remetido pela repartição

ao

infrator;

IV – exposição dos fatos e fundamentos do pedido;

V – documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

**Art. 20º** – A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidades.

**§ 1º**- Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima.

**§ 2º** - A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

**Art. 21º** – O Órgão que recebe o recurso deverá:

I – examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários;

II – verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida;

III – observar se a petição se refere a uma única penalidade;

IV – fornecer ao interessado, protocolo de apresentação do recurso, exceto no

caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo

de repartição do Correio;

V – autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta

dias.

**Art. 22º** – Das decisões da JARI caberá recurso para o Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 23º** – A CMT – Coordenadoria Municipal de Transito deverá dar à JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados como se objeto.

**Art. 24º** – A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a CMT – Coordenadoria Municipal de Transito examinará o funcionamento da JARI e se o órgão esta observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

**Art. 25º** – A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública. (Obs. Este artigo deve ser adequado conforme estabelecido pelo Município no que diz respeito à remuneração dos membros titulares e suplentes da JARI).

**Art. 26º** – O depósito prévio das multas obedecerá a normas fixadas pela Fazenda Pública, ficando assegurada a sua devolução no caso de provimento de recurso, de preferência mediante crédito em conta bancária indicada pelo recorrente.

**Art. 27º** – A JARI terá apoio administrativo e financeiro junto a CMT – Coordenadoria Municipal de Transito.

**Art. 28º** – A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II do Capítulo XVII, do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 29º** – Os casos omissos nestes Regimento serão resolvidos pelo CMT – Coordenadoria Municipal de Trânsito.

Gabinete do Prefeito, 01 de Março de 2010.

**JOSÉ EDUARDO MENDONÇA DE ALENCAR**  
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
GABINETE DO PREFEITO

## **Portaria nº. 0010/2010**

### **Designa a autoridade municipal de Trânsito.**

O Prefeito Municipal de Simões Filho, do estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto na lei Federal nº. 9.503/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando a competência atribuída aos órgãos e entidade executivos de trânsito e executivo rodoviários municipais para executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis resolve:

#### **Resolve:**

Art. 1º - Fica designado Jesival Xavier da Conceição, responsável pelo CMT – Coordenadoria Municipal de Trânsito, como autoridade municipal de trânsito.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão por conta das dotações próprias da Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito, 01 de Março de 2010.

**JOSÉ EDUARDO MENDONÇA DE ALENCAR**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**

CNP/MF SOB Nº 13.927.827/0001-97

**COMUNICA**

**A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO COMUNICA AOS INTERESSADOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2010, QUE O MESMO FOI DESERTO. Carlos Frederico Fraga – Pregoeiro.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**

CNPJ/MF SOB Nº 13.927.827/0001-97

**COMUNICA**

**A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO COMUNICA AOS INTERESSADOS DO:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2010:** Que foi declarada vencedora e adjudicado o objeto à empresa **DOCEMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTOS LTDA - EPP**, para o **lote III** por apresentar proposta no valor de **R\$ 48.200,00 (Quarenta e oito mil e duzentos reais)**, e que foram **FRACASSADOS** os lotes I e II. **Carlos Frederico Fraga – Pregoeiro.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**

CNPJ/MF SOB Nº 13.927.827/0001-97

**COMUNICA**

**A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO COMUNICA AOS INTERESSADOS DO:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2010:** Que foi declarada vencedora e adjudicado o objeto à empresa **LIBRI – CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA**, por apresentar proposta no valor de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por candidato. Carlos Frederico P. Fraga – Pregoeiro.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**

CNPJ/MF SOB Nº 13.927.827/0001-97

**COMUNICA**

**A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO COMUNICA AOS INTERESSADOS DO:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2010:** Que foi declarada vencedora e adjudicado o objeto à empresa **LIBRI – CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA**, por apresentar proposta no valor de **R\$ 15,00 (quinze reais) por candidato. Carlos Frederico P. Fraga – Pregoeiro.**