



## CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

### AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2011

1. Trata-se do processo administrativo nº 212/2011, cujo objeto é "processo licitatório para contratação de empresa de serviços gerais com apoio técnico administrativo" (capa do autuado).

1. Realizada a sessão pública do pregão presencial nº 28/2011, a sociedade empresária Vip Monitoramento e Serviços LTDA-EPP apresentou a melhor proposta, tendo sido considerada habilitada pelo pregoeiro (fls. 572/575). Ocorre que, após a realização de diligência, esse verificou que a licitante não havia apresentado todos os certificados de capacidade técnica exigidos pelo edital, razão pela qual revogou sua decisão (fls. 605).

2. Diante disso, considero improcedente o recurso interposto pela empresa Vip Monitoramento e Serviços LTDA-EPP, tendo em vista a ausência das condições de habilitação previstas no edital, adotando como razões de decidir aquelas apresentadas no parecer jurídico nº 118/DLC-PROGER/2011-C e na manifestação do pregoeiro de fls. 605, mantendo-se hígidas todas as decisões subsequentes, a fim de que seja dada continuidade ao presente procedimento licitatório.

Brasília, 4 de janeiro de 2012.  
MANOEL CARLOS NERI DA SILVA  
Presidente do Conselho

### EDITAL DE 18 DE JANEIRO DE 2012 RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2011 2ª Retificação

O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Termo e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICA a SEGUNDA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011, publicado no Diário Oficial da União no dia 11/11/2011, seção 3, página 206, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica retificado o subitem 3.3.2.3 do Edital de Concurso Público nº 01/2011, no que se refere a a citação do subitem referente aos locais de realização da prova, passando a conter a seguinte redação:

Onde se lê: "selecionar a cidade em que deseja realizar as provas, de acordo com o subitem 9.1 deste Edital."

Leia-se: "selecionar a cidade em que deseja realizar as provas, de acordo com o subitem 8.1 deste Edital."

Art. 2º Fica retificado o subitem 8.27 do Edital de Concurso Público nº 01/2011, no que se refere à citação do subitem referente ao período de realização da prova, passando a conter a seguinte redação:

Onde se lê: "Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as

folhas de respostas da sala. Após o fechamento do envelope, o candidato que quiser levar consigo o caderno de questões deverá aguardar até o final do período estabelecido no subitem 9.23, sendo que os demais candidatos serão liberados para retirarem-se da sala."

Leia-se: "Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as folhas de respostas da sala. Após o fechamento do envelope, o candidato que quiser levar consigo o caderno de questões deverá aguardar até o final do período estabelecido no subitem 8.23, sendo que os demais candidatos serão liberados para retirarem-se da sala."

Art. 3º Fica retificado o subitem 14.1 do Edital de Concurso Público nº 01/2011, no que se refere ao Diário Oficial onde será publicado o Resultado Final do Concurso Público, passando a conter a seguinte redação:

Onde se lê: "O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente do COREN-RO e publicado no Diário Oficial do Estado do Rondônia e no endereço eletrônico www.aocp.com.br, em duas listas, por Emprego, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas portadoras de deficiências e outra somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiências."

Leia-se: "O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente do COREN-RO e publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico www.aocp.com.br, em duas listas, por Emprego, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas portadoras de deficiências e outra somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiências."

Art. 4º Fica retificado o subitem 16.3 do Edital de Concurso Público nº 01/2011, no que se refere ao Diário Oficial onde será publicado a homologação do Concurso Público, passando a conter a seguinte redação:

Onde se lê: "Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado do Rondônia."

Leia-se: "Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União."

Art. 5º Este Termo entra em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

PATRICIA DA SILVA RIBEIRO

## CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA

### EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO

A) Processo CF-1361/2010. B) Concedente: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA. C) Conveniente: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado da Paraíba - Crea-PB. D) Objeto: Parceria. E) Finalidade: Prorroga a vigência até 31/07/2012. F) Assinatura: 28/11/2011. G) Signatários: Eng. Civ. MARCOS TÚLIO DE MELO - Presidente do CONFEA e o Eng. Civ. e Seg. Trab. PAULO LAÉRCIO VIEIRA - Presidente do Crea-PB.

## CONSELHO NACIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA

### EDITAL Nº 2, DE 27 DE JANEIRO DE 2012 CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2012

A presidente do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia - CONTER, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, torna pública a retificação do Edital nº 01, de 20 de janeiro de 2012, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do edital supracitado. 1. Incluir o subitem 1.8 no Edital Normativo nº 01, de 20 de janeiro de 2012, com a seguinte redação: 1.8. A jornada de trabalho para todos os cargos é de 40 horas semanais, exceto o cargo 200 - Recepcionista do CONTER, que é de 30 horas semanais.

VALDELICE TEODORO

## CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA 5º REGIÃO

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 2/2011

Aquisição de Aparelhos de ar condicionado  
Contratante: Conselho Regional de Biblioteconomia da 5ª Região.  
Contratado: Centraltec Climatização Ltda, CNPJ/MF: 05.470.488/0001-34 Modalidade: CARTA CONVITE, Art. 14 E 15 DA LEI DE LICITAÇÕES. Objeto: Aquisição de aparelhos de ar condicionado. Valor Global: R\$ 15.222,00 (quinze mil duzentos e vinte e dois reais).

## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO

### EDITAL Nº 1/2012 CONCURSO PÚBLICO

1. O Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro (CRCRJ) comunica que será aberto prazo para inscrições no concurso público para formação de cadastro reserva para preenchimento de vagas nos cargos das carreiras do seu quadro de funcionários.

Inscrição: 6 de fevereiro de 2012 à 24 de fevereiro de 2012, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.fbc.org.br, considerando-se o horário da cidade local, mediante preenchimento de formulário e pagamento do valor correspondente à inscrição.

Regime celetista

Validade do processo: 2 anos prorrogáveis por igual período.

2. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS BENEFÍCIOS, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, DOS SALÁRIOS E DO TOTAL DE VAGAS.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Fiscal Contador

Requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de ensino superior em Ciências Contábeis, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ter registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade, na categoria "Contador", com obrigações legais em dia perante o CRC (anuidades e outras); não ter sofrido penalidade disciplinar ou ética aplicada por Conselho Regional de Contabilidade nos últimos 5 (cinco) anos, após decisão transitada em julgado; possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria "B", com comprovação de regularidade perante o Departamento de Trânsito (pontuação); ter disponibilidade para viagens ao interior e fora do Estado do Rio de Janeiro, inclusive com pernoite.

Descrição sumária das principais atribuições: executar a fiscalização das atividades de auditoria, perícia e contabilidade em todos os níveis; promover ação preventiva da fiscalização, conforme programação estabelecida pela autoridade superior; lavrar autos de infração; lavrar notificações de irregularidades; realizar serviços de perícia e de auditoria, quando determinados pelo CRCRJ; proceder investigações e diligências, em especial nas áreas de auditoria e perícia; elaborar relatórios de viagem decorrentes de diligências e investigações externas; examinar e manter-se atualizado com as leis, resoluções, instruções, ofícios e circulares do CFC, em matéria relativa ao trabalho do cargo; elaborar relatório mensal de atividades; utilizar recursos informáticos; manter-se atualizado nos conhecimentos e na legislação relativos à sua área de atuação profissional no CRCRJ; executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

Benefícios: vale-transporte, vale-refeição (subsidiado parcialmente); e seguro de vida.

Fiscal Contador		Total de vagas
Carga horária de trabalho semanal	Salário	
40h	R\$ 4.365,00	CADASTRO RESERVA

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Contador

Requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de ensino superior em Ciências Contábeis, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ter registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade, na categoria "Contador", com obrigações legais em dia perante o CRC (anuidades e outras); não ter sofrido penalidade disciplinar ou ética aplicada por Conselho Regional de Contabilidade nos últimos 5 (cinco) anos, após decisão transitada em julgado.

Descrição sumária das principais atribuições: elaborar os balancetes mensais, a conciliação bancária e as demais demonstrações contábeis, visando assegurar que reflitam corretamente a situação patrimonial e econômico-financeira do Conselho; analisar as informações contábeis e preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório no Conselho; participar de estudos técnicos com referência à contabilidade do CRCRJ; participar da elaboração de normas e instruções para realização de análises contábeis; realizar exames de exatidão e fidedignidade dos lançamentos contábeis; executar controles orçamentários, contábil, financeiro, bancário e patrimonial; executar perícias contábeis de interesse do CRCRJ; executar serviços de auditoria que lhe forem atribuídos; auxiliar no atendimento à auditoria do CFC e outras; utilizar recursos informáticos; manter-se atualizado nos conhecimentos e na legislação relativos à sua área de atuação profissional no CRCRJ; executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

Benefícios: vale-transporte; e vale-refeição (subsidiado parcialmente).

Contador		Total de vagas
Carga horária de trabalho semanal	Salário	
40h	R\$ 3.563,00	CADASTRO RESERVA

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Advogado

Requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de ensino superior em Direito, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ter registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil, na categoria "Advogado", com obrigações legais em dia perante a OAB (anuidades e outras); não ter sofrido penalidade disciplinar ou ética aplicada pela Ordem dos Advogados do Brasil nos últimos 5 (cinco) anos, após decisão transitada em julgado.

Descrição sumária das principais atribuições: prestar assessoria ao Plenário, às Câmaras, à Presidência e ao Tribunal Regional de Ética; assessorar, quando solicitado, os Departamentos do CRCRJ; representar em juízo, por outorga da Presidência, o Conselho nas ações em que este tiver interesse; promover a defesa de funcionário, em juízo ou fora dele, quando do processo resultar prejuízo direto ou indireto ao Conselho; elaborar petições, contestações, recursos e defesa em processos cíveis, trabalhistas, fiscais, criminais, de acidentes do trabalho e de previdência social, bem como comparecer a audiências e fazer sustentações orais; examinar, interpretar a aplicação de textos legais e regulamentos no âmbito do CRCRJ e orientar; examinar sentenças judiciais que devam ser cumpridas pelo CRCRJ; preparar informações a serem prestadas em mandados de segurança; prestar assistência jurídica na elaboração de instruções ou outros atos administrativos; participar na elaboração de levantamentos e controle das questões judiciais em desenvolvimento; organizar ementários de jurisprudência das decisões do Plenário; redigir e analisar contratos; elaborar pareceres em processos e expedientes internos, envolvendo matéria

dos diversos campos do Direito, atuando especialmente nas áreas de Fiscalização, Registro, Compras e Licitações; elaborar representações às autoridades policiais e judiciais; realizar a cobrança judicial da dívida ativa, acompanhando os respectivos processos até a solução final; utilizar recursos informáticos; manter-se atualizado nos conhecimentos, na legislação e na jurisprudência relativos à sua área de atuação profissional no CRCRJ; executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

Benefícios: vale-transporte; e vale-refeição (subsidiado parcialmente).

Advogado		Total de vagas
Carga horária de trabalho semanal	Salário	
40h	R\$ 3.563,00	<b>CADASTRO RE-SERVA</b>

#### NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Administrador

Requisitos: diploma, devidamente registrado de conclusão de graduação de ensino superior em Administração, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ter registro regular no Conselho Regional de Administração, na categoria "Administrador", com obrigações legais em dia perante o CRA (anuidades e outras); não ter sofrido penalidade disciplinar ou ética aplicada por Conselho Regional de Administração nos últimos 5 (cinco) anos, após decisão transitada em julgado.

Descrição sumária das principais atribuições: executar estudos no campo da administração (pessoal, material, econômico-financeiro, organização e métodos, sistemas e outros), normatizando rotinas de trabalho, participando de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacionais; realizar definições, análise qualitativa e quantitativa de trabalho e padrões de desempenho; participar da criação e administração de métodos de controle, coordenação e desenvolvimento de pessoal, da execução da distribuição da mão de obra pelos departamentos, da execução dos concursos para ingresso nas carreiras do CRCRJ, da execução do sistema de avaliação de desempenho, da execução do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento Funcional e da elaboração dos registros referentes à manutenção de um sistema de informações adequado ao gerenciamento de pessoal; fazer análise, controle e modificações de métodos, processos e sistemas dentro da instituição, localizando falhas, ineficiências e desperdícios; analisar formulários e outras documentações de forma a tornar ágil o fluxo e a administração de documentos; idealizar métodos e processos que tornem as atividades do CRCRJ mais ágeis e eficientes; estudar e implementar processos de racionalização e reorganização administrativa; criar e administrar métodos de gestão de estoque e de materiais; elaborar orçamentos; criar e administrar métodos de controle de custos e de bens; fazer análise financeira do CRCRJ; fazer projeções financeiras e criar e administrar projetos financeiros; utilizar recursos informáticos; e executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

Benefícios: vale-transporte; e vale-refeição (subsidiado parcialmente).

Administrador		Total de vagas
Carga horária de trabalho semanal	Salário	
40h	R\$ 3.563,00	<b>CADASTRO RE-SERVA</b>

#### NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Bibliotecário

Requisitos: diploma, devidamente registrado de conclusão de graduação de ensino superior em Biblioteconomia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ter registro regular no Conselho Regional de Biblioteconomia, com obrigações legais em dia perante o CRB (anuidades e outras); não ter sofrido penalidade disciplinar ou ética aplicada por Conselho Regional de Biblioteconomia nos últimos 5 (cinco) anos, após decisão transitada em julgado.

Descrição sumária das principais atribuições: elaborar trabalhos técnicos relacionados às atividades bibliotecárias, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, colocá-las à disposição dos usuários; organizar os serviços da biblioteca e controlar o seu respectivo acervo; manter atualizado e conservado o acervo da biblioteca; promover a divulgação de todo o material incorporado ao acervo da biblioteca; elaborar catálogos, fichários, índices, processos mecanizados ou automatizados que viabilizem o processo de acesso ao acervo da biblioteca; catalogar, classificar e indexar o material bibliográfico; promover o tombamento de material bibliográfico; executar a movimentação e empréstimos interno/externo do material bibliográfico; realizar e controlar o inventário do acervo; orientar os usuários, indicando-lhes as fontes de informações, e suas pesquisas bibliográficas; elaborar pesquisas bibliográficas; supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas para assegurar a conservação do material bibliográfico; coordenar e executar serviços referentes à participação do CRCRJ em sistemas de informações documentais de âmbito nacional ou internacional; elaborar vocabulário de termos técnicos, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes para possibilitar a indexação de documentos e o controle de terminologia associada ao objeto de atuação do CRCRJ; utilizar recursos informáticos; e executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

Benefícios: vale-transporte; e vale-refeição (subsidiado parcialmente).

Bibliotecário		Total de vagas
Carga horária de trabalho semanal	Salário	
40h	R\$ 3.563,00	<b>CADASTRO RE-SERVA</b>

#### NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Analista de Sistemas

Requisitos: diploma, devidamente registrado de conclusão de graduação de ensino superior, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em: Engenharia de Sistemas; Tecnologia da Informação; Administração de Redes; Análise de Sistemas; Processamento de Dados; Sistemas de Informação ou Ciências da Computação.

Descrição sumária das principais atribuições: criar sistemas de informação, orientando e definindo programas, fluxos de trabalho e rotinas, elaborando e mantendo atualizados manuais de operação; colaborar na análise dos serviços e nas alterações de rotinas, conceitos e critérios, de modo a mantê-los atualizados, na organização e na atualização da documentação referente ao serviço e dos manuais técnicos, no estabelecimento e na atualização dos critérios para o controle de qualidade das informações, do processamento e dos resultados e na análise dos equipamentos de processamento de dados, linguagem e métodos; efetuar análise de novos equipamentos computacionais para melhorar o padrão técnico dos trabalhos; participar da definição de estrutura, rotinas de acesso e da implantação de rede de transmissão e de comunicação, bem como da organização de banco de dados; desenvolver atividades referentes à geração, à manutenção e ao aperfeiçoamento de sistemas operacionais; desenvolver estudos para implantação de novos sistemas, analisando e indicando que funções são viáveis para otimização; projetar, instalar e administrar redes de teleprocessamento, estabelecendo estruturas e procedimentos de utilização; efetuar o teste geral do sistema, acompanhando e identificando problemas, apresentando soluções quando necessárias; preparar cronogramas e documentação referentes à instalação dos equipamentos de processamento de dados; identificar as causas das paralisações ocorridas na rede, executando medidas corretivas ou acionando o fornecedor, visando à execução dos reparos; prestar assistência ao usuário no tocante à otimização de programas, correção de erros e a forma de obtenção dos dados; fornecer suporte técnico às diversas áreas do CRCRJ; manter registros da utilização dos sistemas operacionais e desenvolver estudos, visando à racionalização e ao aumento da produtividade; realizar atividades de auditoria de sistemas em todo o ambiente de processamento de dados; utilizar recursos informáticos; e executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

Benefícios: vale-transporte; e vale-refeição (subsidiado parcialmente).

Analista de Sistemas		Total de vagas
Carga horária de trabalho semanal	Salário	
40h	R\$ 3.563,00	<b>CADASTRO RE-SERVA</b>

#### NÍVEL MÉDIO

CARGO: Técnico em Informática

Requisitos: certificado, devidamente registrado de conclusão de Curso Técnico em Informática ou Curso Técnico em Rede de Computadores, fornecido por instituição reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação ou pelo Ministério da Educação.

Descrição sumária das principais atribuições: executar serviços de operação de equipamentos de processamento de dados e serviços burocráticos na área de informática; operar equipamentos de processamento de dados; executar os procedimentos de recuperação e de cópia de segurança, quando necessário, de acordo com os manuais de operação; diagnosticar causas de interrupção do processamento; efetuar a manutenção dos sistemas; instalar programas, preparando os sistemas para sua utilização; elaborar manuais dos sistemas; prestar assistência e treinar funcionários e representantes de delegacias; prestar suporte aos usuários na utilização dos aplicativos, sistemas operacionais e demais sistemas informatizados; apresentar relatórios sobre os serviços executados; utilizar recursos informáticos; e executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

Benefícios: vale-transporte; e vale-refeição (subsidiado parcialmente).

Técnico em Informática		Total de vagas
Carga horária de trabalho semanal	Salário	
40h	R\$ 2.719,00	<b>CADASTRO RE-SERVA</b>

#### NÍVEL MÉDIO

CARGO: Técnico Administrativo

Requisitos: certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação ou pelo Ministério da Educação.

Descrição sumária das principais atribuições: executar serviços burocráticos de apoio em todas as atividades administrativas ou operacionais do CRCRJ; redigir quaisquer tipos de correspondência; estudar processos, instruindo-os e emitindo informações necessárias à tramitação; classificar documentos, organizar e manter arquivos em ordem; realizar trabalhos de recebimento, anotação e tramitação de processos e documentos; executar trabalhos relacionados com arquivamento de documentação; apresentar relatórios sobre os serviços executados; prestar informações escritas e verbais pertinentes às suas atividades; atender ao público, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando as pessoas aos Departamentos relacionados ao seu nível de interesse; realizar trabalhos de reprografia; utilizar recursos informáticos; e executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

Benefícios: vale-transporte; e vale-refeição (subsidiado parcialmente).

Técnico Administrativo		Total de vagas
Carga horária de trabalho semanal	Salário	
40h	R\$ 1.694,00	<b>CADASTRO RE-SERVA</b>

#### 3 VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

Será cobrada a seguinte taxa de inscrição:

- a) R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de nível superior.
- b) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de nível médio.

REGINA CÉLIA VIEIRA FERREIRA  
Coordenadora da Comissão Organizadora  
do Concurso Público

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO

### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2/12

Processo Administrativo: 1860/2011.

Contratante: Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro.  
Contratado: Silver Eventos Ltda-EPP.

Objeto: Acréscimo no valor global expressos na Cláusula Quarta do Contrato nº 02/12.

Valor Total: R\$ 92.593,40 (noventa e dois mil quinhentos e noventa e três reais e quarenta centavos).

Nota de Empenho: 58/2012.

Elemento de Despesa: 3.1.32.26

Ratifico: as demais cláusulas permanecem inalteradas.

Fundamento Legal: § 1 do art. 65 da Lei 8.666/1993.

Data da Assinatura: 17/01/2012.

## RETIFICAÇÃO

No aviso de licitação, publicado no D.O.U., Seção 3, p.171, em 27/01/2012. Onde se lê: "dia 09/02/2011". Leia-se: "dia 10/02/2012".

## CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO CEARÁ

### EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATANTE: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Ceará - CREA/CE e ADRIANA PINHEIRO FERREIRA DE MELO ME. OBJETO: Recarga de toners para o CREA-CE. VIGÊNCIA: 27/06/2011 a 31/12/2011. ELEMENTO DE DESPESA: 31.20.99. ORIGEM: Processo n.º 201111534. SIGNATARIOS: Pelo Conselho, Eng.º Eletricista Antonio Salvador da Rocha - Presidente e Adriana Pinheiro Ferreira de Melo - Contratado.

CONTRATANTE: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Ceará - CREA/CE e GESTEC SERVIÇOS TÉCNICOS EM GESTÃO ORGANIZACIONAL. OBJETO: Contrato consultoria externa revisão, correção e manutenção do sistema de Gestão da Qualidade. VALOR: R\$ 51.500,00. ELEMENTO DE DESPESA: 3132-32. ORIGEM: Processo n.º 201152528. SIGNATARIOS: Pelo Conselho, Eng.º Eletricista Victor Cesar da Frota Pinto - Presidente e Castello de Moraes Diógenes - Contratado.

CONTRATANTE: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Ceará - CREA/CE e IDRB VIAGENS E TURISMO LTDA. OBJETO: Aditivo passagens aéreas para o CREA/CE. VALOR: R\$ 20.000,00; R\$ 10.000,00 e R\$ 10.000,00. ELEMENTO DE DESPESA: 3132-10; 3132-21 e 3132-31. ORIGEM: Processo n.º 200920560. VIGENCIA: 01/01/2012 A 31/03/2012. SIGNATARIOS: Pelo Conselho, Eng.º Eletricista Victor Cesar da Frota Pinto - Presidente e Raul Barroso Junior - Contratado.