

27685/2025 firmado entre Município de Boa Vista e a Empresa B.R.Y. EVENTOS LTDA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Sra. LINDIANY CLEMAR SILVA CASTELO BRANCO, matrícula nº 846.721, para fiscalizar o disposto no Contrato nº 16/2025/SEMOB, Processo nº 27685/2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Certifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

(assinatura eletrônica)
Daniel Pedro Rios Peixoto
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA
GERÊNCIA DE PROCESSOS

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 027685/2025.
Espécie: Contrato Nº16/2025/SEMOB.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COFFEE BREAK COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER OS EVENTOS VINDOUROS E NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: B.R. Y. EVENTOS LTDA
CNPJ: 32.678.857/0001-51
Unidade Orçamentária: 022801
Funcional Programática: 26.782.0042.2383 0000
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00
Fontes de Recursos: PRÓPRIO
Valor: R\$ 204.610,00 (Duzentos e quatro mil seiscientos e dez reais).

Data de Assinatura: 16 de agosto de 2025.
Vigência: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Adesão e/ou do respectivo contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Boa Vista-RR, data constante no sistema.

(assinatura eletrônica)
Daniel Pedro Rios Peixoto
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA
GERÊNCIA DE PROCESSO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo n.º: 022274/2024/SEMOB.
Espécie: Contrato n.º 012/2025/SEMOB.
1.1. Objeto: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL, BEM COMO DISPOSITIVOS DELIMITADORES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: C. B. PEDRA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ: 14.446.264/0001-88
Unidade Orçamentária: 022801
Funcional Programática: 26.782.0042.2.382
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00
Fontes de Recursos: Recurso vinculado ao Trânsito
Valor: R\$ 6.709.270,00 (Seis Milhões, Setecentos e

Nove Mil, Duzentos e Setenta Reais).
Data de Assinatura: 16 de Setembro de 2025.
Vigência: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM, na forma do artigo 105, da Lei 14.133/21, e Art. 29 do Decreto Municipal n.º 093/2025.

Boa Vista-RR, data constante no sistema.

(assinatura eletrônica)
Daniel Pedro Rios Peixoto
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E HABITACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI/Nº 223/2025

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO USO DO SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO PARA CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO DOS EMPREGADOS DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL – EMHUR.

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, e considerando a necessidade de disciplinar o controle de jornada dos servidores, nos termos do Decreto nº 57/E de 30 de abril de 2019, publicado no DOM nº 4873, de 30 de abril de 2019 e, com base nos princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido que o horário de expediente administrativo será das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, com tolerância de até 10 (dez) minutos para registro de entrada ou saída no ponto eletrônico, sem prejuízo ao controle da jornada.

Parágrafo Único. Para os servidores que atuam como fiscais ou em atividades que demandem horário diferenciado, deverá ser previamente estabelecida e informada a jornada específica, mantendo-se a observância aos mesmos critérios de controle, tolerância e fiscalização definidos nesta Portaria.

Art. 2º. O controle de jornada será realizado por meio de sistema, devendo todos os servidores efetuar corretamente o registro de entrada, intervalos (quando houver) e saída, exclusivamente por meio do referido sistema.

Art. 3º. Os seguintes casos acarretarão desconto automático em folha de pagamento, salvo apresentação e aprovação de justificativa conforme previsto no Art. 5º:

- I- Atrasos superiores ao limite de tolerância;
- II- Saídas antecipadas sem autorização;
- III- Faltas injustificadas;
- IV- Registros incorretos ou ausência de registro no ponto eletrônico;
- V- Descumprimento das normas de utilização do sistema.

Art. 4º. É de responsabilidade de cada servidor zelar pelo correto registro de sua jornada, bem como informar eventuais falhas ou inconsistências no sistema.

Art. 5º. As chefias imediatas e mediatas deverão acompanhar e fiscalizar os registros de sua equipe, bem como orientar quanto ao correto uso do sistema.

Art. 6º. Eventuais inconsistências no ponto eletrônico ou ausência de registro deverão ser justificadas formalmente pelo servidor no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da ocorrência.