



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL

www.santoantoniopinhalsp.gov.br

Terça-feira, 14 de Junho, de 2022

Ano 2022 - nº 93

SUMÁRIO

Lei nº 1577
Lei nº 1578
Lei nº 1579
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA Nº 034/2022.
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO PE Nº 006-2022
INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 050/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2022 - Proc. Adm. Mun. nº 122/2022. TERMO DE RATIFICAÇÃO E DISPENSA
EXTRATO DE CONTRATO
AVISO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO.
AVISO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
Aviso de Licitação

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santo Antônio do Pinhal, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antônio do Pinhal poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santoantoniopinhalsp.gov.br Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.santoantoniopinhalsp.gov.br/diario-oficial. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal

CNPJ: 45.701.455/0001-72

Endereço: Av. Min Nelson Hungria, 52

Telefone: (12) 3666-1122

Câmara Municipal Estância Climática Santo Antônio Pinhal

CNPJ: 01.777.888/0001-36

Endereço: R. Dep. Franco Montoro, 23

Telefone: (12) 3666-1377



TOTAL: 1.070.000,00

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Santo Antônio do Pinhal, em 09 de Junho de 2022.

ANDERSON JOSÉ MENDONÇA - Prefeito Municipal



Lei nº 1579

LEI Nº 1.579, DE 09 DE JUNHO DE 2.022

“Dispõe sobre a criação de funções gratificadas no âmbito do Poder Executivo”

ANDERSON JOSÉ MENDONÇA, Prefeito Municipal da Estância Climática de Santo Antonio do Pinhal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial a facultada pelo inciso III do parágrafo único do artigo 67 da Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Climática de Santo Antonio do Pinhal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criadas as seguintes funções gratificadas no âmbito do Poder Executivo:

1. 01 (um) Coordenador de Equipe – Atenção Básica;
2. 01 (um) Coordenador de Equipe - Motoristas da Saúde;
3. 01 (um) Coordenador de Equipe – Saúde Bucal;

Parágrafo Único. As atribuições das funções ora criadas encontram-se descritas no anexo I desta Lei.

Art. 2º. O valor da gratificação de cada função prevista no artigo anterior será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

Art. 3º. A designação do servidor para responder pelas funções descritas no Artigo 1º será feita por Portaria do Poder Executivo.

Art. 4º. A gratificação objeto da presente Lei não será incorporada na remuneração do Servidor.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal, em 09 de junho de 2022

ANDERSON JOSÉ MENDONÇA - Prefeito Municipal

ANEXO I



Função	Atribuições
Coordenador de Equipe – Atenção Básica;	<p>1 - Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;</p> <p>2 - Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;</p> <p>3 - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;</p> <p>4 - Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;</p> <p>5 - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;</p> <p>6 - Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;</p> <p>7 - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;</p> <p>8 - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;</p> <p>9 - Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;</p> <p>10 - Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;</p> <p>11 - Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersectorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;</p> <p>12 - Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;</p> <p>13 - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;</p> <p>14 - Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; e</p> <p>15 - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.</p>
Coordenador de Equipe - Motoristas da Saúde;	<p>1. Planejar e monitorar gastos, verificar oportunidades de economia, eficiência da operação e desempenho da equipe.</p> <p>2. administrar custos operacionais da frota, como gastos com combustível, peças e multas. Esse gerenciamento inclui, além do monitoramento, o planejamento de despesas futuras e a identificação de oportunidades que a empresa tem de economizar.</p> <p>3. cuidar da manutenção dos carros – tanto preventiva quanto a corretiva ou emergencial.</p> <p>4. liderar os profissionais do setor (Motoristas da Saúde).</p> <p>5. manter a operação dentro da legalidade. Isso significa, por exemplo, verificar IPVA dos carros, seguro, situação da CNH dos condutores – pontuação e prazo de validade.</p> <p>6. Auxiliar o setor de compras referente à cobrança dos fornecedores, quanto ao envio das peças e prestação de serviços, bem como no levantamento de cotações.</p>
Coordenador de Equipe – Saúde Bucal;	<p>1. Defender junto à gestão municipal, junto aos trabalhadores da saúde, em especial a equipe de saúde bucal, e junto à sociedade através de seus órgãos representativos, em especial os Conselhos de Saúde, a garantia do direito à saúde bucal como parte integrante da conquista</p>

- do direito à saúde, norteado pelos princípios do Sistema Único de Saúde – Universalidade, Equidade e Integralidade – e pautado pelo Pacto em defesa do SUS.
2. Buscar junto ao gestor municipal e aos entes federativos responsáveis o financiamento mínimo necessário às ações e serviços de saúde bucal, bem como os recursos e infraestrutura adequados para o trabalho em saúde bucal. 3. Implementar um Sistema Municipal de Atenção em Saúde Bucal, consoante às Diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal e da SES, conforme a realidade locorregional.
 4. Organizar e promover junto à equipe de saúde bucal ações e projetos de educação permanente e continuada em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS.
 5. Articular junto à gestão, dentro do PCCS – plano de cargos, carreiras e salários – do município estratégias para estimular o trabalho da equipe de saúde bucal, pautado no planejamento em saúde e no olhar epidemiológico e sanitário. 6. Atuar como apoio matricial interna e externamente aos serviços de saúde, buscando o trabalho multidisciplinar e intersetorial para o desenvolvimento das ações de saúde bucal.
 7. Acompanhar e discutir junto com a equipe de saúde bucal o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção especial aos indicadores específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população.
 8. Elaborar junto à equipe de saúde bucal nos diversos níveis de complexidade da rede municipal de saúde ações que busquem a organização do fluxo assistencial em saúde bucal, visando a garantia do acesso integral e equânime e o aumento da resolutividade dos serviços, pautado na elaboração de protocolos de acesso clínicos assistenciais e orientado pelas políticas nacional e estadual de saúde bucal.
 9. Participar das reuniões de Câmara Técnica e do Colegiado de Gestão Regional (CGR), quando houver tema pertinente à área de atuação.
 10. Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório Anual de Gestão, da Programação Pactuada e Integrada de Atenção à Saúde, do Plano Diretor Regional, do Plano Diretor de Investimentos, do Termo de Compromisso de Gestão e na pactuação dos indicadores de avaliação.
 11. Avaliar e reorientar, se necessário, as ações de saúde bucal na atenção básica, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias, de forma a universalizar a atenção, à luz da Política Nacional para a Atenção Básica e outras proposições da SES e do município.
 12. Buscar a inserção transversal da saúde bucal nos demais programas de saúde desenvolvidos na SMS, objetivando uma atuação interdisciplinar.
 13. Orientar o Gestor Municipal de Saúde naquilo que for necessário e pertinente à área de Saúde Bucal como, por exemplo: na aquisição de materiais odontológicos, realizando listagem padronizada; na realização de concursos e processos de seleção para contratação de Cirurgiões-Dentistas, Auxiliares de Saúde Bucal, Técnicos em Saúde Bucal e outros; na substituição e ampliação de equipamentos e instrumentais dentre outras ações pertinentes.
 14. Planejar e realizar no início de cada ano cíclico (4 anos) o levantamento epidemiológico da Cárie Dentária, Doença Periodontal, Tecidos Moles e Mal oclusões.
 15. Orientar o planejamento ou planejar as ações coletivas em Saúde Bucal na Atenção Básica, elaborando e encaminhando aos DRS - SES – Departamentos Regionais de Saúde – os anexos II e III dos procedimentos Planejados e Executados (Resolução SES SS 159 de 23 de maio de 2007), assim como o levantamento dos espaços sociais existentes no município, com vistas a observação dos índices de cobertura obtidos no município, levando-se em conta os recursos humanos e físicos disponíveis. Quando for o caso, subsidiar o Agente Comunitário de Saúde e demais profissionais da Equipe de Saúde da Família com essas informações.
 16. Elaborar e/ou avaliar os projetos de inserção da Saúde Bucal na ESF – Equipes de Saúde da Família, seja para equipes iniciantes, seja para as de complementação.
 17. Apoiar e articular a inserção do Cirurgião Dentista e equipe de Saúde Bucal no trabalho conjunto com a Equipe de Saúde da Família.
 18. Agir intersetorialmente favorecendo as parcerias com os vários segmentos sociais e profissionais existentes, como as autoridades educacionais, instituições filantrópicas, organizações da comunidade e as entidades odontológicas, buscando unir esforços para o trabalho participativo e integrado.
 19. Atuar junto à Vigilância Sanitária buscando a concretização das ações do Pró-Água, principalmente nas questões implicadas no heterocontrole da fluoretação das águas do sistema público de abastecimento.

EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA Nº 034/2022.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL; **CONTRATADO:** EMPRESA JORNALÍSTICA DE TAUBATÉ E REGIÃO LTDA **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE PESSOAL, EDITAIS, AVISOS, QUADROS DEMONSTRATIVOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS E OUTROS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO PINHAL EXIGIDOS POR LEI, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022, SEM LIMITE E TAMANHO DE PUBLICAÇÕES MENSAIS, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021 PELO **PERÍODO** DE 12 MESES. VALOR: R\$ 9.672,00 (nove mil e seiscentos e setenta e dois reais), **DATA DA ASSINATURA:** 10.05.2022; **VIGÊNCIA:** 09.05.2023; **PROCESSO:** DISPENSA Nº 34/2022.

ANDERSON JOSÉ MENDONÇA

PREFEITO MUNICIPAL



INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 050/2022

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 050/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2022

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

O Município de Santo Antônio do Pinhal, em conformidade com Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados Dispensa de Licitação para **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÉDICO VETERINÁRIO, PARA SERVIÇO DE INSPEÇÃO DO S.I.M. (SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL), ESTABELECIDO E REGULADO PELA LEI MUNICIPAL 1.354/2016, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021**, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços e Documentação de Habilitação, até o dia 21/06/2022 as 23:59 horas. A proposta de Preços deverá ser protocolizados via Protocolo On-line no site <https://santoantoniiodopinhal.1doc.com.br/atendimento>. O Edital de Intenção completo está disponível no site: www.santoantoniiodopinhal.sp.gov.br. Maiores informações pelos telefones (12) 3666-2323.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil,
em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Santo Antônio do Pinhal garante a autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site www.santoantoniiodopinhal.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.santoantoniiodopinhal.sp.gov.br/diario-oficial.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2022 - Proc. Adm. Mun. nº 121/2022. TERMO DE RATIFICAÇÃO E DISPENSA – Em consonância com a **JUSTIFICATIVA** apresentada, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NA UNIDADE DO SAMU – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL/SP**, a favor da empresa AGUINALDO FRANCISCO VENTURA CNPJ Nº 27.786.942/0001-01 no valor de R\$ 20.105,44 (Vinte mil cento e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

Dê-se ciência desta decisão ao interessado, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa na dotação própria do orçamento vigente, e publique-se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da **RATIFICAÇÃO** aqui proferida. **ANDERSON JOSÉ MENDONÇA. PREFEITO MUNICIPAL.**



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2022 - Proc. Adm. Mun. nº 122/2022. TERMO DE RATIFICAÇÃO E DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2022 - Proc. Adm. Mun. nº 122/2022. TERMO DE RATIFICAÇÃO E DISPENSA – Em consonância com a JUSTIFICATIVA apresentada, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TROCA DE FORRO DE PARTE DO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL**, a favor da empresa **DANI ANDERSON GONÇALVES 31094440892** CNPJ Nº 21.763.145/0001-14 no valor de R\$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais).

Dê-se ciência desta decisão ao interessado, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa na dotação própria do orçamento vigente, e publique-se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da **RATIFICAÇÃO** aqui proferida. ANDERSON JOSÉ MENDONÇA. PREFEITO MUNICIPAL.



AVISO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO.

AVISO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022.

A comissão de licitações da Prefeitura de Santo Antônio do Pinhal – SP, comunica aos interessados o julgamento da Licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE INFRAESTRUTURA URBANA – PAVIMENTAÇÃO COM BLOQUETES EM TRECHOS DA RUA ANTÔNIO JOSÉ RAMOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.** No dia 14/06/2022 foi realizada a Sessão Pública e participaram as empresas **3 MARIAS CONSTRUTORA EIRELI ME, MARPRADO CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI, ESKELSEN ARTEFATOS DE CIMENTO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, RT TERRAPLANAGEM PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, W.A. MONTEIRO ENGENHARIA** Após análise da documentação constatou a regularidade e somente a empresa **MARPRADO CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI** foi inabilitada. A Comissão de Licitação consultou as empresas sobre o direito de interposição de recurso e as mesmas declinaram o direito seguindo com a abertura da proposta comercial. A empresa **W.A. MONTEIRO ENGENHARIA ME** que apresentou a melhor proposta no valor de R\$ 358.370,63 (trezentos e cinquenta e oito mil, trezentos e setenta reais e sessenta e três centavos) e foi declarada vencedora. Maiores informações pelos telefones (12) 3666-1918.



AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022.

A comissão de licitações da Prefeitura de Santo Antônio do Pinhal – SP, comunica aos interessados a designação da Sessão pública para abertura das propostas da Licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOQUETE NA RUA DURVALINA MARIA DE JESUS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS**, tendo em vista que as empresas participantes declinaram o direito de interpor recurso apresentando carta de renúncia. A sessão pública será realizada no dia 21/06/2022 às 09:00 horas. Maiores informações pelos telefones (12) 3666-1918.



AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 104/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2022

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal, torna público que foi instaurada a Sessão Pública para julgamento do **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (MARMITEX, PRATO FEITO), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL** e não acudiram interessados tornando a licitação DESERTA. Com isso foi determinado a repetição do certame que será realizado no dia 05/07/2022 as 09:00 horas. Maiores informações pelos telefones (12) 3666-1122 / 3666-1918.



Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2022.

A comissão de licitações da Prefeitura de Santo Antônio do Pinhal – SP, comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE - SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS**. Entrega dos Envelopes: até as 09:45 horas do dia 05/07/2022. Abertura dos Envelopes: 10:00 horas do dia 05/07/2022 na Sala de Licitações. O Edital completo poderá ser retirado na Prefeitura, ou através do site: www.santoantoniopinhhal.sp.gov.br. Maiores informações pelos telefones (12) 3666-1918.

