



Imprensa Oficial Itatiba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITATIBA**

Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim
de Lucca - Itatiba/SP
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Sábado, 27 de Janeiro de 2024

Edição nº 3108 - Ano XXI

SUMÁRIO

AUXÍLIO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO E TÉCNICO	2
COMUNICADO	4
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITATIBA	5
DESPACHOS	7
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO	8
ESTÁGIO REMUNERADO	9
EXTRATOS	10
FINANÇAS	11
LICITAÇÕES	13
PORTARIAS	16
PROCESSO SELETIVO	17
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL	20

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fabio Hercules
Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda: Mauro Delforno;
Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;
Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuon;
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Alberto Hiroshi Bando
Secretária de Finanças: Katia Cecília Baptistella;
Secretário de Saúde: Renan Dias Irabi;
Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Penteado;
Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte;
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luís Antonio Henrique Pereira;
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun;
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo;
Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho;
Secretário de Assuntos Institucionais: Flávio Adriano Monte;
Secretário de Cultura e Turismo: Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

ACERVO

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itatiba
 CNPJ: 50.122.571/0001-77
 Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim de Lucca - Itatiba/SP
 Telefone: (11) 3183-0630

AUXÍLIO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO E TÉCNICO

Itatiba - Edição nº 3108 - Ano XXI, 27 de Janeiro de 2024

EDITAL Nº 01/2024

ABERTURA DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO E TÉCNICO – 1º SEMESTRE DE 2024

A Prefeitura do Município de Itatiba, representada pela Secretaria da Educação, de acordo com a Lei nº 1.644 de 25 de abril de 1983, e alterada pela Lei Municipal nº 2.883 de 30 de janeiro de 1997, dará início às inscrições e renovações no Programa de Auxílio Transporte Universitário e Técnico para o 1º semestre de 2024, válido para os alunos residentes e domiciliados no município de Itatiba e matriculados em Instituições de Ensino do Estado de São Paulo, em cursos superiores ou técnicos QUE NÃO SEJAM OFERECIDOS EM ITATIBA. (Consultar a relação de cursos oferecidos em Itatiba, disponível na página do Auxílio Transporte, no Site da Prefeitura).

I – NOVAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão realizadas através de formulário disponível no link <https://forms.gle/TknmPHNkacZcQcW7A> no período de 01 a 14/02/2024.

A documentação a ser apresentada pelos candidatos à nova inscrição no benefício é a seguinte:

1. RG do estudante;
2. CPF do estudante;
3. Título de Eleitor do estudante;
4. Comprovante ou justificativa da última votação (2022);
5. Comprovação de residência em Itatiba, através de **conta de água ou luz recente**:
a) Caso este comprovante não esteja em nome do estudante deverá estar em nome de um dos responsáveis;
b) Em caso de imóvel alugado com conta de água ou luz em nome de terceiros, anexar contrato de aluguel ou declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório, declarando que a família do estudante reside naquele endereço. (MODELO NO ANEXO 1)
Não serão aceitas conta de telefone celular para comprovação de residência.
6. Preencher o ANEXO 2 deste Edital identificando os moradores da Residência. Neste documento deverá ser informado o nome completo sem abreviação, a data de nascimento e o CPF de cada morador, inclusive do estudante.
7. Comproverantes de **renda atual do CANDIDATO e de CADA UM DOS MEMBROS DA FAMÍLIA** residente no mesmo endereço.
Entende-se por comprovante de renda holerites, contracheques ou demonstrativos mensais de salário. **Não devem ser postados comprovantes de renda com informações de férias.** Para concessão do Auxílio Transporte Universitário/Técnico, a **renda familiar não deve ultrapassar 1 (um) salário mínimo (R\$ 1.412,00) por morador da residência.** Atenção a algumas situações específicas:
a) Para os moradores que estão trabalhando: apresentar holerite;
b) Para os aposentados: apresentar comprovante do INSS com valor mensal recebido ou cópia do extrato bancário no qual conste o valor do pagamento efetuado pelo INSS. Caso o aposentado continue na ativa deve, além de comprovar a renda do INSS, também comprovar sua segunda renda através de holerite ou declaração de autônomo;
c) Para o trabalhador autônomo, profissional liberal ou trabalhador informal: comprovar renda através de **declaração simples com reconhecimento de firma em cartório conforme modelo do ANEXO 3 deste Edital** e arquivo da carteira de trabalho digital completa.
d) Para os desempregados: apresentar arquivo da carteira de trabalho digital completa.
e) Para os menores de idade, deverá ser anexada a cópia da certidão de nascimento ou RG. Caso tenham carteira de trabalho, anexar arquivo digital.
f) Para os que trabalham como estagiários: apresentar comprovante do pagamento (holerite).
8. Última declaração de Imposto de Renda ano calendário 2023, ano base 2022 (entregue à Receita Federal no ano de 2023) ou o comprovante de isenção do pagamento do Imposto de Renda Pessoa Física do **CANDIDATO e de CADA UM DOS MEMBROS DA FAMÍLIA** residente no mesmo endereço:
a) Para o(s) morador(es) que realizaram declaração de imposto de renda no ano de 2023: apresentar cópia da **declaração completa** de Imposto de Renda ano base 2022, ano calendário 2023;
b) O(s) morador(es) que apresentarem comprovantes de renda de pró-labore deverão, além de suas declarações de imposto de renda de pessoa física, anexar também a declaração completa de imposto de renda de pessoa jurídica.
9. Comprovante, atestado ou declaração de matrícula referente ao 1º semestre de 2024, especificando Instituição de ensino, Curso e Semestre. Serão aceitas declarações digitais desde que estas contenham **código de autenticação pela Instituição de Ensino ou Qrcode. Caso essa informação não esteja impressa na declaração, o estudante deverá anexar o e-mail recebido com o protocolo e o código de acesso.** Na ausência dessa autenticação, o estudante deverá apresentar declaração de matrícula carimbada e assinada pela Instituição de Ensino.
10. Declaração da Instituição de ensino informando se no 1º semestre de 2024 as aulas serão presenciais, semipresenciais ou remotas (EaD). No caso de serem presenciais, deverão constar na declaração os dias e horários nos quais o aluno comparecerá presencialmente às aulas.
11. Possuir conta corrente ou poupança na **Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil**. Esta conta bancária deve estar em nome e CPF do estudante, mesmo se este for menor de idade. Não serão aceitas contas em nome ou CPF de terceiros.
12. Seguir as orientações gerais e acompanhar o cronograma deste Edital.

II – RENOVAÇÕES:

As renovações serão realizadas através de formulário disponível no link <https://forms.gle/W6pEkj9f6MxHYXP7> no período de 01 a 14/02/2024.

Os candidatos à renovação do benefício, apresentarão as seguintes documentações:

1. Comprovante ou justificativa da última votação (2022);
2. Comprovação de residência em Itatiba, através de **conta de água ou luz recente**:
a) Caso este comprovante não esteja em nome do estudante, deverá estar em nome de um dos responsáveis;
b) Em caso de imóvel alugado com conta de água ou luz em nome de terceiros, anexar cópia do contrato de aluguel ou declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório, declarando que a família do estudante reside naquele endereço. (MODELO NO ANEXO 1)
Não serão aceitas conta de telefone celular para comprovação de residência.
3. Preencher o ANEXO 2 deste Edital identificando os moradores da Residência. Neste documento deverá ser informado o nome completo sem abreviação, a data de nascimento e o CPF de cada morador, inclusive do estudante.
4. Comproverantes de **renda atual do CANDIDATO e de CADA UM DOS MEMBROS DA FAMÍLIA** residente no mesmo endereço.
Entende-se por comprovante de renda holerites, contracheques ou demonstrativos mensais de salário. **Não devem ser postados comprovantes de renda com informações de férias.** Para concessão do Auxílio Transporte Universitário/Técnico, a **renda familiar não deve ultrapassar 1 (um) salário mínimo (R\$ 1.412,00) por morador da residência.** Atenção a algumas situações específicas:
a) Para os moradores que estão trabalhando: apresentar holerite;
b) Para os aposentados: apresentar comprovante do INSS com valor mensal recebido ou cópia do extrato bancário no qual conste o valor do pagamento efetuado pelo INSS. Caso o aposentado continue na ativa deve, além de comprovar a renda do INSS, também comprovar sua segunda renda através de holerite ou declaração de autônomo;
c) Para o trabalhador autônomo, profissional liberal ou trabalhador informal: comprovar renda através de **declaração simples com reconhecimento de firma em cartório conforme modelo do ANEXO 3 deste Edital** e arquivo da carteira de trabalho digital completa.
d) Para os desempregados: apresentar arquivo da carteira de trabalho digital completa.
e) Para os menores de idade, deverá ser anexada a cópia da certidão de nascimento ou RG. Caso tenham carteira de trabalho, anexar arquivo digital.
f) Para os que trabalham como estagiários: apresentar comprovante do pagamento (holerite).
5. Última declaração de Imposto de Renda ano calendário 2023, ano base 2022 (entregue à Receita Federal no ano de 2023) ou o comprovante de isenção do pagamento do Imposto de Renda Pessoa Física do **CANDIDATO e de CADA UM DOS MEMBROS DA FAMÍLIA** residente no mesmo endereço:
a) Para o(s) morador(es) que realizaram declaração de imposto de renda no ano de 2023: apresentar cópia da **declaração completa** de Imposto de Renda ano base 2022, ano calendário 2023;
b) O(s) morador(es) que apresentarem comprovantes de renda de pró-labore deverão, além de suas declarações de imposto de renda de pessoa física, anexar também a declaração completa de imposto de renda de pessoa jurídica.
6. Comprovante, atestado ou declaração de matrícula referente ao 1º semestre de 2024, especificando Instituição de ensino, Curso e Semestre. Serão aceitas declarações digitais desde que estas contenham **código de autenticação pela Instituição de Ensino ou Qrcode. Caso essa informação não esteja impressa na declaração, o estudante deverá anexar o e-mail recebido com o protocolo e o código de acesso.** Na ausência dessa autenticação, o estudante deverá apresentar declaração de matrícula carimbada e assinada pela Instituição de Ensino.
7. Declaração da Instituição de ensino informando se no 1º semestre de 2024 as aulas serão presenciais, semipresenciais ou remotas (EaD). No caso de serem presenciais, deverão constar na declaração os dias e horários nos quais o aluno comparecerá presencialmente às aulas.
8. Informar conta corrente ou poupança na **Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil**, caso tenha ocorrida mudança. Esta conta bancária deve estar em nome e CPF do estudante, mesmo se este for menor de idade. Não serão aceitas contas em nome ou CPF de terceiros.
9. Seguir as orientações gerais e acompanhar o cronograma deste Edital.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

Toda a documentação deverá ser digitalizada, **de forma íntegra e legível, em formato PDF.**

Qualquer documentação ausente ou que não atenda às exigências deste edital será indeferida.

Para os pedidos indeferidos, os estudantes terão o prazo estipulado no Cronograma deste Edital para apresentar recurso. Será disponibilizado novo formulário no site da Prefeitura para este fim na data definida como prazo de recurso. Caso o estudante não apresente Recurso dentro do prazo estipulado, terá seu pedido de inscrição ou renovação indeferido para o 1º semestre de 2024.

Para os pedidos de inscrição ou renovação do auxílio transporte no quais forem identificadas e comprovadas informações ilegítimas, o candidato será desqualificado.

O não comparecimento do estudante convocado ou seu procurador legal na data oportuna, para assinatura do contrato de concessão do Auxílio Transporte Universitário/Técnico, acarretará a desqualificação do candidato para ingresso no benefício para o 1º semestre de 2024.

**COMUNICADO**

Itatiba - Edição nº 3108 - Ano XXI, 27 de Janeiro de 2024

CHAMAMENTO PÚBLICO

A Prefeitura do Município de Itatiba, por meio da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, informa aos interessados que promoverá a doação de material vegetal triturado e tocos de madeira cortados em tamanhos diversos. O material poderá ser retirado no Jardim Botânico de Itatiba, sito, a Rua Cavalheiro José Ferrari, s/n. Parque Ferraz Costa; entre os dias 01/02/2024 e 29/02/2024, das 8:00 h. às 16:00 h. sendo limitado à quantidade disponível no local. Cabendo ao interessado às custas do carregamento e transporte, podendo ser utilizado o maquinário do Jardim Botânico para carregamento, caso esteja disponível. Para maiores informações, entrem em contato através do telefone da Casa da Agricultura de Itatiba: 11-4538-0099 e 11-4594-2032.

**RESOLUÇÃO Nº 001, de 25 de Janeiro de 2024**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITATIBA – CMDCA, no desempenho de suas funções e atribuições legais conferidas pelo artigo 204, inciso II da Constituição Federal; artigos 88, 90 e 91 da Lei Federal 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); incisos VI e VII do artigo 8º da Lei Municipal nº 4.324/11,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos a serem adotados para avaliação e registro de OSCs/entidades e inscrição de programas na área de Atendimento e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente neste Município, resolve:

Art. 1º. As Organizações da Sociedade Civil Não Governamentais/entidades deverão possuir o Certificado de Registro e cumprir todas as exigências contidas na presente Resolução.

Art. 2º. Os Programas Governamentais estarão dispensados das condições previstas nos parágrafos I e II, do artigo 3º e do Artigo 4º desta Resolução.

**CAPÍTULO I
DO REGISTRO**

Art. 3º. O CMDCA emitirá Certificado de Registro e promoverá a Inscrição de Programas das OSCs/ Entidades que pretendam desenvolver Programas de Atendimento a Crianças /Adolescentes, bem como, daquelas que já se encontram em funcionamento e devidamente registradas junto aos órgãos.

§ 1º. O CMDCA manterá cadastro de todos os registros das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e a autoridade judiciária, conforme determina o artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º. Poderão ser registradas as OSCs/entidades que atendem crianças e adolescentes em regime de:

- a - Orientação e apoio sócio familiar;
- b - Apoio sócio educativo em meio aberto;
- c - Colocação Familiar;
- d - Acolhimento;
- e - Liberdade Assistida;
- f - Semi liberdade;
- g - Internação.

§3º- São condições indispensáveis para as Organizações da Sociedade Civil Não Governamentais/entidades e de fins filantrópicos, requererem Registro perante o CMDCA:

- I – ter personalidade jurídica;
- II – ter sede no município;
- III – ter por objetivo e finalidade, planejar, executar e manter programas de atendimento a crianças e adolescentes no município de Itatiba;
- IV- não ter fins lucrativos e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades.

§ 4º. Os Programas desenvolvidos pelos órgãos governamentais, contidos nos seus respectivos Planos de Ação, deverão fazer, obrigatoriamente, a inscrição dos mesmos, quando relacionados ao Atendimento e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§5º- Poderá ocorrer cassação de registro de funcionamento da organização da sociedade civil/entidades e/ou de seus programas como decorrência de processo fundamentado relativamente à inobservância dos direitos e garantias de que são titulares as crianças e adolescentes, por demanda a partir de denúncia acolhida pelo CMDCA.

Art. 4º. São documentos necessários ao encaminhamento do pedido de concessão de Certificado de Registro das organizações da sociedade civil/entidades não governamentais e de fins filantrópicos:

- I – Ofício em papel timbrado da ONG dirigido ao Presidente do CMDCA, solicitando renovação de Registro para funcionamento, inscrição dos programas, assinado pelo representante legal da Entidade;
- II - Cópia da ata de fundação da entidade;
- III – Cópia da Ata da Assembleia Geral que elegeu a Diretoria em exercício, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- IV – Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- V - Cópia do alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Itatiba;
- VI - Cópia do documento comprobatório de vistoria da Vigilância Sanitária;
- VII – Cópia da certidão do Corpo de Bombeiros ou órgão equivalente;
- VIII – Apresentação atualizada do Plano de Trabalho, dos Programas e/ou Projetos desenvolvidos na OSC/Entidade e o Relatório de Atividades dos mesmos, assinados pelo representante legal, juntamente com o coordenador técnico responsável, com respectivos cronogramas em que se descrevam, qualifiquem e quantifiquem as ações desenvolvidas;
- IX – Relação dos técnicos (correspondente às atividades desenvolvidas pela OSC/Entidade), responsáveis pela execução e acompanhamento dos Programas e/ou Projetos implantados;
- X – Balanço Patrimonial e Financeiro do último exercício;
- XI – Cópia do Certificado de Registro de Utilidade Pública Municipal e Estadual, caso seja possuidor;
- XII – Cópia atualizada do Certificado de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- XIII - Planta Física ou croqui;
- XIV - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, a saber: certidão negativa de débitos fiscais Municipais (mobiliária e imobiliária), estadual e federal-relativos à sede da Organização participante; Certidão de Regularidade do FGTS; CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XV - Relação atualizada dos dirigentes da OSC/Entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB de cada um deles;
- XVI - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- XVII - Certificado de Registro no CMDCA e no CMAS, caso seja possuidor;
- XVIII - relatório de atividades do ano anterior, a fim de comprovar a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

Art. 5º. A documentação apresentada pela organização da sociedade civil será analisada pela Comissão de Avaliação e Registro de Entidades e Inscrição de Programas do CMDCA, que emitirá parecer acerca do pedido.

Art. 6º. Não poderão ser registradas no CMDCA as Organizações da Sociedade Civil que tenham finalidades somente religiosas, recreativas, esportivas, comerciais ou que atendam somente pessoas do seu quadro associativo.

Art. 7º. Na hipótese da Organização da Sociedade Civil ser mantenedora de diversos departamentos e/ou unidades de serviço, deverão ser apresentados, individualmente, os seguintes documentos: Plano de Trabalho; Programa desenvolvido; Estatuto Social da mantenedora, atualizado nos termos do inciso V do artigo 4º desta Resolução.

Art. 8º. O Registro será emitido a todas as Organizações da Sociedade Civil/entidades que pretendam desenvolver programas na área de Atendimento e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, depois de cumpridas as exigências da presente Resolução.

Art. 9º. As OSCs/entidades ficam obrigadas a comunicar ao CMDCA, através de ofícios e documentos comprobatórios, qualquer alteração Estatutária, seja com relação a sua Diretoria, sua localização ou outras de efeito legal, sob pena de cassação do Registro.

Art. 10. Cabe ao CMDCA a prerrogativa de, a qualquer tempo ou mediante denúncias, averiguar e solicitar aos órgãos competentes a investigação e consequente apuração dos fatos, podendo, no caso de comprovação destes, acionar os mecanismos para promover a cassação ou suspensão do Certificado conferido a OSC.

Parágrafo único – Os programas governamentais e as OSCs não governamentais de Atendimento e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente que desenvolvem os programas previstos no artigo 90, da Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, serão fiscalizadas pelo Ministério Público e pelos Conselhos Tutelares, conforme preceitua o artigo 95, da citada Lei.

Art. 11. O Certificado de Registro terá validade de 02 (dois) anos, permitida sua renovação sempre por igual período, exceto quando cancelado em virtude de transgressão de norma que originou a concessão.

Parágrafo único – Excepcionalmente, o CMDCA poderá emitir um Certificado de Registro com caráter provisório para o cumprimento das exigências necessárias por no máximo 03 meses, sem hipótese de prorrogação, nos casos em que a OSC/entidade solicitadora do mencionado documento precise de tempo para providenciá-lo.

CAPÍTULO II DA RENOVAÇÃO

Art. 12. As OSCs /entidades registradas no CMDCA deverão no momento da renovação do Certificado de Registro, apresentar os mesmos documentos relacionados no artigo 4º desta Resolução.

Parágrafo único- Os pedidos de renovação dos certificados de registros deverão ser apresentados ao CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) em até 30(trinta) dias anterior do vencimento do certificado vigente.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E SÓCIO-EDUCATIVOS DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 13. É necessário ao encaminhamento do pedido de Inscrição dos Programas de Proteção e Sócio educativos das Entidades Governamentais e Não Governamentais que pretendam desenvolver Programas de Atendimento a Crianças/Adolescentes, bem como, daquelas que já se encontram em funcionamento, o preenchimento do Formulário de Inscrição de Programas e/ou Serviços, contendo:

- I - Identificação;
- II - Programa de atendimento;
- III - Atividades desenvolvidas pelo programa e/ou serviço;
- IV - Política de formação;
- V - Recursos humanos.

Art. 14. Integra o presente edital o Anexo I - Modelo de Formulário de Inscrição de Programas e/ou Serviços.

Art. 15. Os casos omissos na presente Resolução serão submetidos à apreciação e votação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 25 de Janeiro de 2024.

Fernando Balberde Lucio
Presidente do CMDCA

ANEXO I MODELO DE FORMULÁRIO

Formulário de Inscrição de Programas e/ou Serviços

1. Identificação

- Nome do programa e/ou serviço: citar o nome do programa desenvolvido com crianças e/ou adolescentes.
- Nome da OSC/Entidade: citar o nome da OSC/entidade responsável pela coordenação do programa.
- Endereço: citar o endereço e horários onde o programa é executado. Caso no local não haja telefone, endereço eletrônico, colocar o mesmo da entidade.
- Responsável pelo Programa e/ou Serviço: citar o nome da pessoa responsável pela coordenação do programa e sua função no mesmo.
- Situação do imóvel: Citar a situação do imóvel onde o programa e/ou serviço é executado.
- Objeto social da entidade: Identificar o motivo pelo qual a entidade existe, para que ela foi criada.

2. Programa de atendimento

- Regime de atendimento: Especificar o regime de atendimento, conforme especificado no artigo 90 do ECA.
- Objetivo do Programa e/ou Serviço: Resumidamente, citar os objetivos gerais e específicos do programa, isto é, o que o programa pretende.
- Critérios usados para ingresso no programa e/ou serviço: citar quais as formas de ingresso de crianças e/ou adolescentes, no programa.
- Fundamentação/Proposta pedagógica: Fazer uma síntese da concepção do atendimento desenvolvido. O importante é expressar com clareza a concepção adotada.
- Metodologia de atendimento: Apresentar uma síntese do trabalho desenvolvido (tipo de trabalho, fluxo de atendimento).
- Crianças/adolescentes atendidos: especificar o número de crianças e/ou adolescentes atendidos, gênero e período (manhã e tarde) em que os grupos são atendidos. Nas observações acresça o que considerar relevante.
- Capacidade de atendimento: Especificar a capacidade total de atendimento do programa e/ou serviço, gênero, período em que os grupos são atendidos.

3. Atividades desenvolvidas pelo programa e/ou serviço: citar as estratégias, quais atividades são desenvolvidas e com que regularidade (diária, semanal, quinzenal, mensal, etc), tanto com as famílias como com as crianças e/ou adolescentes.

4. Política de formação: descrever sinteticamente qual a proposta do programa para qualificar seus profissionais. Se há ou não previsão de atividades formativas (cursos, seminários, encontros, palestras, etc), se houve participação do programa neste tipo de atividade nos últimos 06 (seis) meses.

4.1 Forma de avaliação

4.1.1. Dos profissionais: especificar como o trabalho desenvolvido pelos profissionais é avaliado, como isso acontece.

4.1.2. Do programa e/ou do serviço: quais mecanismos são utilizados para verificar se o programa tem cumprido seu objetivo. É importante referir quem participa do processo avaliativo e com que periodicidade é desenvolvida.

5. Recursos humanos: Preencher o quadro citando o número de profissionais que existem, a função que exercem, a formação escolar (até que série ou ano cursou e o curso em que se formou), a carga horária semanal de trabalho e o vínculo da pessoa com a entidade (voluntário, estagiário, bolsista, funcionário, cedido, etc).

Nº	Nome	Função	Formação Profissional	Carga Horária	Vínculo Empregatício
1					
2					



DESPACHOS

Itatiba - Edição nº 3108 - Ano XXI, 27 de Janeiro de 2024

Processo nº 15240.2023

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto: Convênio junto a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Itatiba.

Versam os autos sobre consulta quanto a possibilidade de celebração de convênio junto a entidade sem fins lucrativos APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Itatiba, para execução de serviço de assistência integral com atendimento clínico e terapêutico às pessoas com deficiências pertencentes à população do município de Itatiba, pelo prazo de 60 (sessenta) meses (fls. 03/17).

A *Secretaria dos Negócios Jurídicos* manifestou-se pela possibilidade de formalização do convênio, solicitou informações complementares e que a *Secretaria de Saúde* certifique o preenchimento dos requisitos legais constantes no respectivo parecer jurídico (fls. 77/85).

Para cumprir integralmente as determinações contidas no referido parecer, a *Secretaria de Saúde* manifestou-se informando que houve aprovação do plano de trabalho pela equipe técnica e **Conselho Municipal de Saúde**, foi devidamente justificada a vantajosidade técnica e econômica, bem como certificado o preenchimento dos requisitos e demais condições exigidas para a formalização do respectivo convênio (fls. 86/88).

Após, a *Seção de Controle Orçamentário da Secretaria de Finanças* informou a existência de recursos orçamentários para a celebração do convênio, no valor mensal de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

É a síntese do necessário. Passo à deliberação.

Considerando que há autorização legislativa no âmbito municipal para celebração do convênio, conforme Lei Municipal nº 3.862/2006;

Considerando que se trata de entidade sem fins lucrativos;

Considerando que houve aprovação expressa da equipe técnica da *Secretaria de Saúde* e do Conselho Municipal de Saúde em relação ao plano de trabalho que, atende no que lhe cabe, ao disposto no artigo 184 e seguintes da Lei 14.133/21;

Considerando a observância e o atendimento à Instrução Normativa nº 01/2020 do e.TCE/SP e Portaria nº 1.034/2010 do Ministério da Saúde;

Considerando que os serviços prestados pela entidade são caracterizados como integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando que foram atendidos os princípios constitucionais administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no artigo 37, *caput* da CF/88;

Considerando também o parecer favorável emitido pela *Procuradoria do Município de Itatiba*, cujos fundamentos adoto integralmente como razões de decidir;

Finalmente, considerando a competência legal a mim atribuída, conforme dispõe o artigo 1º da Lei Municipal 3.862/2006;

DECIDO:

AUTORIZAR a celebração do convênio com a entidade sem fins lucrativos APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Itatiba, inscrita no CNPJ nº 50.125.418/0001-01, para a execução de serviço de assistência integral com atendimento clínico e terapêutico às pessoas com deficiências pertencentes à população do município de Itatiba, **pelo prazo de 60 (sessenta) meses, no valor mensal de R\$40.000,00 (quarenta mil reais) e total de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais)**, com fundamento nos dispositivos contidos na Constituição Federal, artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8080/90, artigo 184 da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 3.862/2006, Instrução Normativa 01/2020 do e. Tribunal de Consta do Estado de São Paulo, Portaria nº 1.034/2010 do Ministério da Saúde e demais instrumentos normativos citados no parecer jurídico e na presente decisão.

Ressalta-se que é necessário dar ciência da formalização do respectivo Convênio à Câmara Municipal de Itatiba, nos termos do artigo 116, § 2º da Lei nº 8666/93.

Publique-se.

Encaminhem-se os autos à *Secretaria de Finanças* para regularização do empenho e, após a *Seção de Contratos* para elaboração do competente termo e demais medidas cabíveis.

Finalmente, encaminhe-se à *Secretaria de Saúde* para prosseguimento, com a fiscalização e gestão do contrato.

Itatiba, 25 de janeiro de 2024

MAURO DELFORNO

Prefeito Municipal em exercício



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Itatiba - Edição nº 3108 - Ano XXI, 27 de Janeiro de 2024

Edital de Notificação de Lançamento do IPTU/2024

A Prefeitura do Município de Itatiba, através do presente Edital, publicado em conformidade com o disposto nos incisos I a V do artigo 37 do Código Tributário Municipal e Decreto nº 5.880 de 20 de outubro de 2.010, **Notifica** a todos os contribuintes do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, que os carnês relativos ao lançamento do exercício de **2.024**, estão sendo encaminhados no período de **11/01/2024 a 15/02/2024**, com os vencimentos abaixo:

I - em parcela única, com vencimento no dia **26 de fevereiro de 2024** e desconto de **5%** (cinco inteiros por cento);

II - em 06 (seis) parcelas iguais, mensais e sucessivas, com vencimento da primeira no dia **26/02/2024**; da segunda no dia 25/03/2024; da terceira no dia 25/04/2024; da quarta no dia 27/05/2024; da quinta no dia 25/06/2024 e da sexta e última no dia 25/07/2024, no valor mínimo de R\$ 40,00 (quarenta reais) cada uma, com desconto de **3%** (três inteiros por cento);

III - em até 11 (onze) parcelas iguais, mensais e sucessivas, com vencimento da primeira no dia **26/02/2024**; da segunda no dia 25/03/2024; da terceira no dia 25/04/2024; da quarta no dia 27/05/2024; da quinta no dia 25/06/2024; da sexta no dia 25/07/2024; da sétima no dia 26/08/2024; da oitava no dia 25/09/2024; da nona no dia 25/10/2024; da décima no dia 25/11/2024; e da décima primeira e última no dia 26/12/2024, no valor mínimo de R\$ 40,00 (quarenta reais) cada uma, **sem** desconto.

A 2ª via do IPTU 2024 estará disponível no site da Prefeitura (www.itatiba.sp.gov.br), a partir do dia **12/01/2024**.

Em caso de impossibilidade de acesso a internet os carnês poderão ser retirados na Prefeitura no endereço Avenida Luciano Consoline nº 600 – Jardim De Lucca a partir do dia **15/02/2024**, para maiores esclarecimentos contato pelos telefones (11) 3183-0698 (11) 3183-0775 ou (11) 3183-0630 Ramal 1829.

Atenção:
O PAGAMENTO DO IPTU 2024 DEVERÁ SER EFETUADO SOMENTE NOS BANCOS CONVENIADOS: BANCO DO BRASIL, BRADESCO, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL OU CASAS LOTÉRICAS, ITAÚ, SANTANDER, SICREDI, SICOOB e MERCANTIL.

A quitação do tributo após o vencimento implicará na incidência dos acréscimos legais, que serão aplicados sobre o valor principal.

O não recebimento do carnê não implica na prorrogação do vencimento, sendo necessário que os contribuintes procurem a Prefeitura para retirarem seu carnê antes da data do vencimento. Para evitar extravios de correspondências, mantenha seu endereço atualizado junto à Prefeitura.

Secretaria de Finanças/Seção da Receita.

ESTÁGIO REMUNERADO

Itatiba - Edição nº 3108 - Ano XXI, 27 de Janeiro de 2024

CONVOCAÇÃO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTÁGIO

A Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura informa, através da presente, que, após análise dos currículos protocolados no período de 19/12/2023 a 19/01/2024, ficam os candidatos abaixo relacionados com os currículos DEFERIDOS, convocados para realização do processo de seleção à vaga de estágio remunerado, devendo comparecer para avaliação (prova) no endereço, na data e hora estabelecidos conforme abaixo:

	Nome	Semestre	Status	Justificativa
1	AMANDA APARECIDA DOS SANTOS	ÚLTIMO	DEFERIDO	
2	ANA LUCIA FERREIRA DA SILVA	3º	DEFERIDO	
3	BRUNO DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	PENÚLTIMO	DEFERIDO	
4	CAIO DAHER RUSSE LIMA	7º	DEFERIDO	
5	CINTHYA ELIAS	3º	DEFERIDO	
6	ELLEN TAYANE DE SOUZA	ÚLTIMO SEMESTRE	DEFERIDO	
7	GRAZIELA PUPO	3º	DEFERIDO	
8	GUSTAVO ALCANTARA TOLEDO	5º	DEFERIDO	
9	ISABELLA FERREIRA TEIXEIRA	3º	DEFERIDO	
10	LISSANDRA MARIA DE MELO LEONARDO	ÚLTIMO	DEFERIDO	
11	MICHELLE CAROLINE DA SILVA	7º	DEFERIDO	
12	PEDRO MACHADO	3º	DEFERIDO	
13	PRISCILA APARECIDA VIEIRA	5º	DEFERIDO	
14	SUSANA AMORIM FERNANDES	4º	DEFERIDO	
15	VITÓRIA CAROLINE SILVA DE MOURA	5º	DEFERIDO	
16	TAMIRIS SANTOS SOUZA	PENÚLTIMO	DEFERIDO	
17	CAMILA RODRIGUES TREGA	-	INDEFERIDO	Curso em desacordo com o edital
18	DOUGLAS NASCIMENTO DA SILVA	CONCLUÍDO	INDEFERIDO	Sem vínculo com a Universidade
19	FABIANA DOS SANTOS ARAÚJO	NÃO INFORMADO	INDEFERIDO	Em desacordo com o edital
20	GABRIELLY FREIRE MATOS	-	INDEFERIDO	Curso em desacordo com o edital
21	JASMIN CRISTINA ALVES	CONCLUÍDO	INDEFERIDO	Sem vínculo com a universidade
22	JÊNIFER VICTÓRIA JUGNI	-	INDEFERIDO	Sem vínculo com a universidade
23	JÉSSICA CRISTINA SIMÃO AMÉRICO	-	INDEFERIDO	Sem vínculo com a universidade
24	LEONARDO RODRIGUES DA SILVA	CONCLUÍDO	INDEFERIDO	Sem vínculo com a universidade
25	MATHEUS DA SILVA LOTURCO	-	INDEFERIDO	Curso em desacordo com o edital
26	MARCOS AURÉLIO RODRIGUES	CONCLUÍDO	INDEFERIDO	Sem vínculo com a universidade
27	SIMONE PASCOAL DE LIMA	NÃO INFORMADO	INDEFERIDO	Em desacordo com o edital
28	TAMARA DE FÁTIMA MAIOLI	-	INDEFERIDO	Curso em desacordo com o edital

Orientações para os candidatos com currículo DEFERIDO para a vaga de Estágio na Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

Data da Prova: 01/02/2024

Horário: das 09h00 às 11h00

Local: Paço Municipal Prefeito Ettore Consoline, localizado na Rodovia Luciano Consoline, nº 600, Bairro do Engenho. OBS: Prédio do fundo - Sala de Licitações.

Observações:

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% de acerto na resolução da prova;

O presente processo de seleção tem a validade de 01 ano após a última data de publicação da convocação dos aprovados, podendo ser prorrogado por igual período. Seguem, na sequência, as matérias para estudo:

- Informática: Excel/ Word

- Português: Concordância verbal e nominal, Verbos, Gramática, Acentuação e Pontuação

- Matemática: ...Regra de 3 simples/ Medida de tempo/ Juros Simples e Compostos

- Lei Municipal 4186/2009 - (Título I, Capítulo I e Título II, Capítulos I, II e III) "Dispõe sobre os procedimentos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal".

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A Prefeitura de Itatiba, através da Secretaria de Administração, informa e dá publicação a classificação final dos candidatos da prova de estágio aplicada no dia 17/01/2024, conforme segue abaixo:

RESULTADO DA PROVA

Classificação	Nome	Nota	Situação
1	Jéssica de Castro Gomes	5,5	Aprovada
2	Livia Vigato Damas	5,5	Aprovada
3	Cristiano Rogério Miguel Junior	4,7	Reprovado
4	Giovana Alcantara de Toledo	4,1	Reprovada

*Critério de desempate:

- Candidato mais velho.



EXTRATOS

Itatiba - Edição nº 3108 - Ano XXI, 27 de Janeiro de 2024

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º08/2021. Processo Administrativo n.º04717/2020. Modalidade: Pregão Eletrônico n.º121/2020. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** MAPDATA – TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º08/2021, na Cláusula IV Item 4.1.1, em virtude de reequilíbrio econômico-financeiro, e, na Cláusula IX Item 9.1, em virtude da prorrogação do prazo de vigência, conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º04717/2020. **Valor:** R\$ 84.150,00 (oitenta e quatro mil e cento e cinquenta reais). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00, 18.541.0009.2.085, 04.122.0013.2.098, 04.122.0003.2.017. **Prazo:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n.º08/2021, pelo período de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 84.150,00 (oitenta e quatro mil e cento e cinquenta reais), bem como o reequilíbrio econômico-financeiro, conforme devidamente autorizado no despacho de fls. 313-314 dos autos. **Assinatura:** 11/01/2024.

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º09/2022. Processo Administrativo n.º03484/2021. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2021. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** BANCO DO BRASIL S/A. **Objeto:** O presente termo aditivo tem por finalidade aditar o Contrato n.º09/2022 na Cláusula Quinta, itens 5.1 e 5.2, em virtude de prorrogação do prazo de vigência e reajuste das tarifas, conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º03484/2021, que ficam fazendo parte integrante desse termo. **Valor:** b) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos terminais de autoatendimento: R\$ 3,06 (três reais e seis centavos); c) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema “home/office banking”, “internet banking” e afins, posto à disposição de seus clientes pela credenciada: R\$ 3,06 (três reais e seis centavos); e) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos correspondentes bancários, lotéricas ou similares da credenciada: R\$ 3,56 (três reais e cinquenta e seis centavos). **Prazo:** Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato n.º09/2022 por mais 12 (doze) meses, a contar do vencimento, com aplicação do reajuste previsto na cláusula 5.2 do Termo de Contrato. **Assinatura:** 12/01/2024.

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º15/2022. Processo Administrativo n.º03484/2021. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2021. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** ITAÚ UNIBANCO S/A. **Objeto:** O presente termo aditivo tem por finalidade aditar o Contrato n.º015/2022 na Cláusula Quinta, itens 5.1 e 5.2, em virtude de prorrogação do prazo de vigência e reajuste das tarifas, conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º03484/2021, que ficam fazendo parte integrante desse termo. **Valor:** b) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos terminais de autoatendimento: R\$ 3,06 (três reais e seis centavos); c) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema “home/office banking”, “internet banking” e afins, posto à disposição de seus clientes pela credenciada: R\$ 3,06 (três reais e seis centavos); d) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de débito automático em conta corrente pela credenciada: R\$ 0,84 (oitenta e quatro centavos); e) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos correspondentes bancários, lotéricas ou similares da credenciada: R\$ 3,56 (três reais e cinquenta e seis centavos). **Prazo:** Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato n.º015/2022 por mais 12 (doze) meses, a contar do vencimento, com aplicação do reajuste previsto na cláusula 5.2 do Termo de Contrato, conforme devidamente autorizado no despacho de fls. 1378-1379 dos autos. **Assinatura:** 12/01/2024.

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º12/2022. Processo Administrativo n.º03484/2021. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2021. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** BANCO SANTANDER BRASIL S/A. **Objeto:** O presente termo aditivo tem por finalidade aditar o Contrato n.º012/2022 na Cláusula Quinta, itens 5.1 e 5.2, em virtude de prorrogação do prazo de vigência e reajuste das tarifas, conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º03484/2021, que ficam fazendo parte integrante desse termo. **Valor:** b) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos terminais de autoatendimento: R\$ 3,06 (três reais e seis centavos); c) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema “home/office banking”, “internet banking” e afins, posto à disposição de seus clientes pela credenciada: R\$ 3,06 (três reais e seis centavos); e) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos correspondentes bancários, lotéricas ou similares da credenciada: R\$ 3,56 (três reais e cinquenta e seis centavos). **Prazo:** Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato n.º012/2022 por mais 12 (doze) meses, a contar do vencimento, com aplicação do reajuste previsto na cláusula 5.2 do Termo de Contrato, conforme devidamente autorizado no despacho de fls. 1374-1375 dos autos. **Assinatura:** 19/01/2024.

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º14/2022. Processo Administrativo n.º03484/2021. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2021. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** BANCO BRADESCO S/A. **Objeto:** O presente termo aditivo tem por finalidade aditar o Contrato n.º014/2022 na Cláusula Quinta, itens 5.1 e 5.2, em virtude de prorrogação do prazo de vigência e reajuste das tarifas, conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º03484/2021, que ficam fazendo parte integrante desse termo. **Valor:** b) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos terminais de autoatendimento: R\$ 3,06 (três reais e seis centavos); c) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema “home/office banking”, “internet banking” e afins, posto à disposição de seus clientes pela credenciada: R\$ 3,06 (três reais e seis centavos); d) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de débito automático em conta corrente pela credenciada: R\$ 0,84 (oitenta e quatro centavos); e) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos correspondentes bancários, lotéricas ou similares da credenciada: R\$ 3,56 (três reais e cinquenta e seis centavos). **Prazo:** Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato n.º014/2022 por mais 12 (doze) meses, a contar do vencimento, com aplicação do reajuste previsto na cláusula 5.2 do Termo de Contrato, conforme devidamente autorizado no despacho de fls. 1376-1377 dos autos. **Assinatura:** 19/01/2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA - ESTADO DE SÃO PAULO
FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB
EXERCÍCIO DE 2.023 - 4º TRIMESTRE: OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO

RECEITA	1º Trimestre (R\$)	2º Trimestre (R\$)	3º Trimestre (R\$)	4º Trimestre (R\$)	Total (R\$)
1.7.5.1.0.0.1 - Transf. Recursos do FUNDEB	20.300.629,57	23.034.239,40	22.863.712,34	24.389.443,43	88.988.025,74
1.3.2.1.0.0.1.09 - Juros de Títulos de Renda - FUNDEB	104.796,32	112.104,42	65.236,00	59.334,46	341.471,46
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	20.405.425,89	23.146.343,82	22.928.948,34	24.448.787,89	86.929.494,23

Complementação de União VAAK

DESPESA	1º Trimestre		2º Trimestre		3º Trimestre		4º Trimestre		TOTAL	
	EMPENHADA	PAGA								
3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado (magistério)	1.786.222,72	791.886,31	3.203.913,63	3.080.793,10	3.462.095,76	3.380.393,05	3.874.176,00	4.081.587,65	12.119.326,33	12.024.482,14
3.1.90.11.00 - Vencidos e Vant. Fixas-Pess Civil (magistério)	18.919.975,66	13.551.325,61	10.586.029,27	10.895.475,61	9.929.984,38	11.416.263,55	9.936.348,00	10.527.388,88	49.374.926,26	46.460.461,87
3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais (magistério)	6.459.550,57	4.211.822,57	5.391.232,36	5.843.890,71	4.831.880,89	5.061.974,16	3.155.219,41	4.628.816,50	19.837.883,14	19.756.478,84
3.1.90.16.00 - Outras Desp Variáveis-Pess Civil (magistério)	9.691,15	7.141,24	336,72	2.787,24	472,84	478,88	222,25	236,61	10.722,96	10.652,97
3.1.90.94.00 - Indenizações e Restos Trabalhistas (magistério)	58.100,97	57.623,20	47.569,39	43.889,49	56.122,47	60.260,17	925.038,25	925.038,25	1.086.851,68	1.068.851,68
Sub-Total (Reconhecimento dos Profissionais do Magistério)	27.230.541,13	18.919.895,13	19.230.572,47	19.999.916,14	18.252.466,21	19.899.241,81	17.699.874,88	20.891.987,68	82.425.144,18	79.379.144,96
3.1.90.11.00 - Vencidos e Vant Fixas-Pess Civil (administrat)	3.041.675,27	2.159.660,10	3.581.266,01	3.188.774,25	2.463.607,95	3.039.419,08	2.884.828,83	3.172.991,07	11.821.376,04	11.560.944,51
3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais (administrativ)	1.143.988,66	734.856,94	1.238.687,58	1.217.836,09	1.150.382,25	1.199.154,07	936.439,24	1.142.886,99	4.469.598,02	4.284.734,96
3.1.90.16.00 - Outras Desp Variáveis-Pess Civil (adm)	104.748,45	54.629,28	1.102.620,55	124.103,85	108.464,47	89.567,62	117.690,33	121.846,03	436.623,94	400.144,38
3.1.90.94.00 - Indenizações e Restos Trabalhistas (adm)	9.607,58	9.607,58	19.602,29	19.602,29	23.749,51	22.314,66	14.320,14	19.360,06	70.339,82	70.339,82
3.3.90.43.00 - Subvenções Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Art, Cient e Desportiv	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.32.00 - Material de Distribuição Gratuita	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 - Outros Serv de Terceiros - Pessoa Física	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.37.00 - Locação de Mão-de-Obra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 - Outros Serv de Terce - Pessoa Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.42.00 - Auxílios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.35.00 - Material de Consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.61.00 - Aquisição de Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sub-Total (Outras Desp e Manut e Desenv Ed Básica)	4.300.036,25	2.958.750,30	4.949.626,43	4.549.766,42	3.663.604,16	4.360.465,38	3.967.488,64	4.457.089,74	16.900.749,44	16.326.962,47
Restos a Pagar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	31.535.571,38	21.878.645,43	24.180.198,90	24.549.682,56	21.916.070,37	24.259.707,19	21.658.163,41	25.351.177,63	99.329.494,23	92.088.446,17

RESUMO:					
Valores a Aplicar conforme Legislação:					
	Básica	Empenhada	Diferença	Pago	Diferença
70% em pagamento pessoal magistério	59.597.896,54	42.426.744,70	22.831.048,25	79.379.145,00	19.781.446,49
30% em outras despesas ed. Básica	39.731.787,69	16.900.749,44	22.831.048,25	16.326.062,47	23.445.735,22
Restos a Pagar	0,00	0,00	0,00	6.383.238,70	0,00
Total	99.329.684,23	59.327.494,14	0,00	102.088.446,17	43.227.281,71
Em Percentuais					
70% em pagamento pessoal magistério	70,00%	82,99%		79,91%	
30% em outras despesas ed. Básica	30,00%	17,01%		16,44%	
Total	100,00%	100,00%		96,35%	

Mauro Delfino
Portaria nº 8675 de 18/01/2024

Katia Cecilia Baptistella
Secretaria Municipal de Finanças

Carla Cristiane Divino Silva
CRC 15P003801/O-7



LICITAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3108 - Ano XXI, 27 de Janeiro de 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.349/2023

REFERÊNCIA: EDITAL Nº 168/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-140/2023

Objeto: Aquisição de botijão de gás liquefeito de petróleo (GLP), para entrega parcelada no exercício de 2024.

HOMOLOGO o procedimento da presente licitação a proponente vencedora:

PALLADINO & AZEVEDO LTDA ME

Item 1 - 206 UN, GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), BOTIJOES 13 KG – REPOSIÇÃO. BOTIJOES 13 KG DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), COMPOSTO DE PROPANO E BUTANO. Marca - COPAGAZ, valor unitário de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) e valor total de R\$ 19.570,00 (dezenove mil quinhentos e setenta reais)**Item 2** - 35 UN, GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), BOTIJOES 45 KG – REPOSIÇÃO. BOTIJOES 45 KG DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), COMPOSTO DE PROPANO E BUTANO., Marca - COPAGAZ, valor unitário de R\$ 335,00 (trezentos e trinta e cinco reais) e valor total de R\$ 11.725,00 (onze mil setecentos e vinte e cinco reais)

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 26 de janeiro de 2024.

MAURO DELFORNO

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.584/2023

REFERÊNCIA: EDITAL Nº 127/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-107/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada nos serviços de sistema integrado de monitoramento assistido por ferramentas de análise de vídeo.

HOMOLOGO o procedimento da presente licitação as proponentes vencedoras:

E.R. SOLUÇÕES INFORMÁTICA LTDA

Item 2.1 - 1 UN, SERVIDOR EM RACK COM DOIS PROCESSADORES E 64 GB RAM DDR4 E 65TB DE ARMAZENAMENTO BRUTO. em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais) e valor total de R\$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais)**Item 2.2** - 4 UN, ESTAÇÃO DE TRABALHO COM PROCESSADOR em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 14.600,00 (quatorze mil seiscentos reais) e valor total de R\$ 58.400,00 (cinquenta e oito mil quatrocentos reais)

Valor Global do LOTE 02: R\$ 126.400,00 (cento e vinte e seis mil quatrocentos reais)

NET TELECOM INFORMÁTICA LTDA

Item 1.1 - 90 KIT, ACESSÓRIOS PARA INFRAESTRUTURA SECA em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 206,00 (duzentos e seis reais) e valor total de R\$ 18.540,00 (dezoito mil quinhentos e quarenta reais)**Item 1.2** - 7 CX, CABO UTP 04P 24AWG CAT.5E AZ em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 2.020,00 (dois mil vinte reais) e valor total de R\$ 14.140,00 (quatorze mil cento e quarenta reais)**Item 1.3** - 42 UN, PATCH CORD 4P RJ45/RJ45 1,5m, categoria 5E em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) e valor total de R\$ 1.974,00 (um mil novecentos e setenta e sete reais)**Item 1.4** - 42 UN, Path Cord RJ45/RJ45 Categoria 5e de 2,5m em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 37,00 (trinta e sete reais) e valor total de R\$ 1.554,00 (um mil quinhentos e cinquenta e quatro reais)**Item 1.5** - 6 UN, ORGANIZADOR DE CABOS: DE 19", 1 U em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais) e valor total de R\$ 1.530,00 (um mil quinhentos e trinta reais)**Item 1.6** - 6 UN, CINTA TIPO VELCRO MODELO: GT.50x8 em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 20,50 (vinte reais e cinquenta centavos) e valor total de R\$ 123,00 (cento e vinte e três reais)**Item 1.7** - 5 UN, Switch de acesso 24 portas PoE em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 9.100,00 (nove mil cem reais) e valor total de R\$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil quinhentos reais)**Item 1.8** - 5 UN, RACK 8U em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 2.180,00 (dois mil cento e oitenta reais) e valor total de R\$ 10.900,00 (dez mil novecentos reais)**Item 1.9** - 6 UN, Path Panel Categoria 5e em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 1.145,00 (um mil cento e quarenta e cinco reais) e valor total de R\$ 6.870,00 (seis mil oitocentos e setenta reais)**Item 1.10** - 2 PT, Etiqueta de identificação para cabo 24mm em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais) e valor total de R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais)**Item 1.11** - 2 PT, Etiqueta de identificação para surface 9mm em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais) e valor total de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**Item 1.12** - 2 UN, Shelter completo em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 4.320,00 (quatro mil trezentos e vinte reais) e valor total de R\$ 8.640,00 (oito mil seiscentos e quarenta reais)**Item 1.13** - 66 BAR, Eletroduto GE de 1" em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 63,00 (sessenta e três reais) e valor total de R\$ 4.158,00 (quatro mil cento e cinquenta e oito reais)**Item 1.14** - 24 BAR, Eletroduto GF de 1" em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) e valor total de R\$ 2.400,00 (dois mil quatrocentos reais)**Item 1.15** - 90 M, Duto Hiperflexível de 1" em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 9,00 (nove reais) e valor total de R\$ 810,00 (oitocentos e dez reais)**Item 1.16** - 60 UN, CINTA PLÁSTICA 200MM X 1,2MM em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 0,48 (quarenta e oito centavos) e valor total de R\$ 28,80 (vinte e oito reais e oitenta centavos)**Item 1.17** - 60 UN, NOBREAK de 700VA em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) e valor total de R\$ 3.900,00 (três mil novecentos reais)**Item 1.18** - 14 UN, CONVERSOR DE MÍDIA RJ45 10/100/1000SX/LX em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 995,00 (novecentos e noventa e cinco reais) e valor total de R\$ 13.930,00 (treze mil novecentos e trinta reais)**Item 1.19** - 150 M, CABO DE AÇO GALVANIZADO 3/16" em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 6,90 (seis reais e noventa centavos) e valor total de R\$ 1.035,00 (um mil trinta e cinco reais)**Item 1.20** - 96 UN, Porca Gaiola p/ Rack em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 0,88 (oitenta e oito centavos) e valor total de R\$ 84,48 (oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)**Item 1.21** - 96 UN, Parafuso p/ porca gaiola em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 0,49 (quarenta e nove centavos) e valor total de R\$ 47,04 (quarenta e sete reais e quatro centavos)**Item 1.22** - 90 KIT, Acessórios de Poste para Fibra Óptica em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 79,00 (setenta e nove reais) e valor total de R\$ 7.110,00 (sete mil cento e dez reais)**Item 1.23** - 90 UN, Plaqueta de Identificação de Fibra Óptica em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 3,10 (três reais e dez centavos) e valor total de R\$ 279,00 (duzentos e setenta e nove reais)**Item 1.24** - 28 UN, Cordão Óptico SM/SC em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e valor total de R\$ 1.400,00 (um mil quatrocentos reais)**Item 1.25** - 28 M, Fio de espinar tipo FEI-07 em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 2,30 (dois reais e trinta centavos) e valor total de R\$ 64,40 (sessenta e quatro reais e quarenta centavos)**Item 1.26** - 42 UN, Conector RJ45 Fêmea em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) e valor total de R\$ 1.890,00 (um mil oitocentos e noventa reais)**Item 1.27** - 2000 M, FIBRA ÓPTICA O6FO em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 5,00 (cinco reais) e valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**Item 1.28** - 14 UN, MINI DIO em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 193,00 (cento e noventa e três reais) e valor total de R\$ 2.702,00 (dois mil setecentos e dois reais)**Item 1.29** - 5 UN, Gravador de vídeo para até 8 câmeras IP em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 9.740,00 (nove mil setecentos e quarenta reais) e valor total de R\$ 48.700,00 (quarenta e oito mil setecentos reais)**Item 1.30** - 34 UN, Câmera Fixa Bullet 2MP em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 1.450,00 (um mil quatrocentos e cinquenta reais) e valor total de R\$ 49.300,00 (quarenta e nove mil trezentos reais)**Item 1.31** - 1 UN, Gravador de vídeo de rede para até 16 câmeras IP em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 11.500,00 (onze mil quinhentos reais) e valor total de R\$ 11.500,00 (onze mil quinhentos reais)**Item 1.32** - 5 UN, Câmera Fixa Bullet 5MP em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 5.350,00 (cinco mil trezentos e cinquenta reais) e valor total de R\$ 26.750,00 (vinte e seis mil setecentos e cinquenta reais)**Item 1.33** - 2 UN, Câmera Dome PTZ 2MP 30X em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 13.600,00 (treze mil seiscentos reais) e valor total de R\$ 27.200,00 (vinte e sete mil duzentos reais)**Item 1.34** - 13 UN, Câmera Fixa Dome 2MP em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 1.450,00 (um mil quatrocentos e cinquenta reais) e valor total de R\$ 18.850,00 (dezoito mil

oitocentos e cinquenta reais)

Item 1.35 - 6 UN, Serviços de Projeto, Instalação, Gerenciamento e Documentação em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais) e valor total de R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais)

Item 1.36 - 1 UN, Licença Software VMS em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 56.160,28 (cinquenta e seis mil cento e sessenta reais e vinte e oito centavos) e valor total de R\$ 56.160,28 (cinquenta e seis mil cento e sessenta reais e vinte e oito centavos)

Valor Global do LOTE 01: R\$ 555.000,00 (quinhentos e cinquenta e cinco mil reais)

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 26 de janeiro de 2024.

MAURO DELFORNO
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 7 / 2024
PREGÃO ELETRÔNICO 130 / 2023

Processo: 13.159/2023

Aos 26 dias do mês de Janeiro de 2024, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571./0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, responsável pelo PREGÃO ELETRÔNICO 130 / 2023, e de outro lado, a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em 26/01/2024, doravante denominada Fornecedor, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 5.769, de 28 de dezembro de 2009, têm entre si, justo e avençado a presente ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual locação de máquinas e caminhões com fornecimento de combustível, operadores e motorista, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 038833 T M S COMERCIO DE AREIA E PEDRA LTDA

ENDEREÇO: R EMÍDIO PEREIRA DE MESQUITA 34

BAIRRO: JARDIM DAS INDUSTRIAS

CIDADE: JACARÉ **ESTADO:** SP **CEP:** 12306-170

TELEFONE: (12) 3961-4864 **FAX:** CPF/CNPJ: 10.805.316/0001-04

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias **PRAZO:** Conf. Edital

Itens Registrados:

1 - LOTE 01						
Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	2.03.01.0138.3	HR		4.932	R\$198,49	R\$978.952,68
LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRAÚLICA						
2	2.03.01.0242.8	HR		4.842	R\$235,38	R\$1.139.709,96
LOCAÇÃO DE MOTONIVELADORA POTÊNCIA BÁSICA LÍQUIDA (PRIMEIRA MARCHA) 125 hp, peso bruto 13032 kg, largura da lâmina de 3,7 m - chp diurno						
3	2.03.01.0243.6	HR		2.856	R\$171,37	R\$489.432,72
LOCAÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA SOBRE RODAS, potência líquida 128 hp, capacidade da caçamba 1,7 a 2,8 m3, peso operacional 11632 kg - chp diurno.						
4	2.03.01.0245.2	HR		2.856	R\$133,91	R\$382.446,96
Locação de Retroescavadeira sobre rodas com Carregadeira						
5	2.03.01.0246.0	HR		2.466	R\$156,22	R\$385.238,52
LOCAÇÃO DE ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO PÉ DE CARNEIRO PARA SOLO potência 80 hp, peso operacional sem/com lastro 7,4/8,8 T, largura de trabalho 1,68 m - chp diurno						
6	2.03.01.0247.9	HR		2.376	R\$217,06	R\$515.734,56
LOCAÇÃO DE ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO TANDEM, aço liso, potencia 125 hp, peso sem/com lastro 10,20/11,65 T, largura de trabalho 1,73 m - chp diurno						
7	2.03.01.0248.7	HR		7.888	R\$248,25	R\$1.958.196,00
LOCAÇÃO DE CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3, trucado cabine simples, peso bruto total 23.000 kg, carga útil máxima 15.935 kg, distância entre eixos 4,80 m, potência 230 cv inclusive caçamba metálica - chp diurno						
8	2.03.01.0249.5	HR		2.142	R\$290,12	R\$621.437,04
Locação de Caminhão Pipa 10.000 L						
9	2.03.01.0303.3	HR		200	R\$234,17	R\$46.834,00
LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA SOBRE ESTEIRA, EQUIPADA COM CLAMSHELL						
LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA SOBRE ESTEIRA, EQUIPADA COM CLAMSHELL, com capacidade da caçamba entre 1,20 e 1,50 m³, peso operacional entre 20 e 22 toneladas, potência líquida entre 150 e 160 HP - CHP diurno.						
10	2.03.01.0306.8	HR		200	R\$114,95	R\$22.990,00
MINIESCAVADEIRA SOBRE ESTEIRAS						
Potência líquida 30 hp, peso operacional de 3500 kg. Hora efetiva em operação produtiva, CHP diurno.						
11	2.03.01.0307.6	HR		200	R\$123,40	R\$24.680,00
MINICARREGADEIRA SOBRE RODAS						
Potência líquida 47 hp, capacidade nominal de operação de 646 kg. Hora efetiva em operação produtiva, CHP diurno.						

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Prefeitura mediante emissão de autorização de fornecimento; observadas as disposições contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 130 / 2023.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante de autorização de fornecimento ou ordem de serviço, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de PREGÃO ELETRÔNICO 130 / 2023.

2.2 – O(s) fornecedor(es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A Prefeitura adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

4 – DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto no Art. 16 do Decreto nº 5.769/09, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo a PREFEITURA convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1 – Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a PREFEITURA poderá cancelar o registro e convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data da publicação da respectiva Ata.

6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação fiel ou resumida desta Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será imediata após sua assinatura, conforme Art. 11 § 2º do Decreto nº 5.769/09

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de Itatiba, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

ASSINATURAS

MAURO DELFORNO
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

T M S COMERCIO DE AREIA E PEDRA LTDA

THIAGO MARTINS SILVA

RG:43.476.455-3 CPF: 326.110.378-76

ADRIANA STOCCO

RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO

RG 34.464.785-7

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.356/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023

EDITAL Nº 162/2023

Objeto: Aquisição de uniforme escolar em forma de kit, para distribuição gratuita para os alunos da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2024, para entrega imediata.

Itatiba, 26 de janeiro de 2024.

CONVOCAÇÃO

Em observância aos itens 6.22 e 6.24 do edital, convocamos as empresas participantes para a adjudicação dos itens.

A sessão será realizada no dia **02 de fevereiro de 2024, às 09 horas**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br)

Informamos ainda que a divulgação do aviso também ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do Município no dia 27 de janeiro de 2024 e veiculação no endereço eletrônico da Municipalidade (www.itatiba.sp.gov.br).

Atenciosamente,

Adriana de Oliveira Schiavinatto

Pregoeira Substituta



PORTARIAS

Itatiba - Edição nº 3108 - Ano XXI, 27 de Janeiro de 2024

PORTARIA Nº 8.684, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

“Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Tutelar de Itatiba, para a gestão de 2024/2028.”

MAURO DELFORNO, Prefeito em exercício do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo;

Considerando o resultado da eleição realizada no dia 01 de outubro de 2023, nas dependências da Universidade São Francisco, e;

Considerando o disposto no artigo 35 da Lei Municipal nº 4.324/2011, resolve:

N O M E A R:

I - os **MEMBROS TITULARES** abaixo especificados como Conselheiros Tutelares, na qualidade de agentes honoríficos, os quais perceberão subsídios mensais iguais a referência 129-A da atual estrutura administrativa, pelo período de 04 anos (gestão 2024/2028), a saber:

- 1 - **ANA PAULA APARECIDA DA SILVA**, portadora do RG nº 41.478.404-2 e inscrita no CPF/MF sob nº 341.669.878-95;
- 2 - **RICARDO AUGUSTO CARTIER**, portador do RG nº 41.354.630-5 e inscrito no CPF/MF sob nº 347.346.178-48;
- 3 - **HENRY WELLINGTON BORTOLOSSI**, portador do RG nº 19.977.239-3 e inscrito no CPF/MF sob nº 263.134.868-03;
- 4 - **ROSANGELA MARQUES DE MORAES DE BARROS**, portadora do RG nº 35.109.975-X e inscrita no CPF/MF sob nº 319.344.428-60;
- 5 - **GABRIELA MACHADO HÚNGARO**, portadora do RG nº 45.424.656-0 e inscrita no CPF/MF sob nº 369.061.198-93.

II - os **MEMBROS SUPLENTE**s abaixo especificados para, nas hipóteses de afastamento ou vacância prevista em lei, ocuparem a função pública de Conselheiro Tutelar, observada a seguinte ordem:

(Portaria 8.684/24 – fls. 02)

- 1º suplente: **MIRIAM LEÃO DA SILVA BATISTA**, portadora do RG nº 40.892.671-5 e inscrita no CPF/MF sob nº 303.515.988-20;
- 2º suplente: **GENILZA PEREIRA DOS SANTOS**, portadora do RG nº 68.499.694-7 e inscrita no CPF/MF sob o nº 023.742.296-45;
- 3º suplente: **LAÍS DA SILVA FLEURY**, portadora do RG nº 40.062.114-9 e inscrita no CPF/MF sob o nº 365.829.778-65;
- 4º suplente: **SILVIA DA SILVA TEODORO**, portadora do RG nº 32.230.934-7 e inscrita no CPF/MF sob o nº 226.505.798-38;
- 5º suplente: **DANIEL DA CRUZ ROSA**, portador do RG nº 26.356.133-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 277.177.028-86.

CUMPRÁ-SE.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”
em 26 de janeiro de 2024

MAURO DELFORNO

Prefeito em exercício do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

JONATHAS TOFFANELLO VIANA

Secretário dos Negócios Jurídicos Interino

(Portaria 8.681/24)



PROCESSO SELETIVO

Itatiba - Edição nº 3108 - Ano XXI, 27 de Janeiro de 2024

RETIFICAÇÃO Nº 01 / PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – EDITAL Nº 001/2024

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que Retifica o Edital nº 001/2024, conforme estabelecido a seguir:

LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, da Prefeitura de Itatiba, no uso de suas atribuições legais e amparada pelo que preconiza o inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2058/89 com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2977/98, as quais autorizam a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO**, a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado Emergencial para contratação por tempo determinado de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**, para exercer suas atribuições na **Secretaria de Administração, junto ao SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho**, e **ENTREVISTADOR SOCIAL E VISITADOR SOCIAL**, para exercerem suas atribuições na **Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, junto ao Programa de Transferência de Renda (Bolsa Família) e ao Programa Criança Feliz**, ambos do Governo Federal - nas condições e prazos previstos no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado Emergencial tem por objetivo a contratação imediata do seguinte profissional:

EMPREGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	NÍVEL
Técnico de Enfermagem do Trabalho	1	40 horas semanais	Referência 423 R\$ 3.533,39	Ensino Técnico Completo e Registro no Conselho de Classe com Especialização Técnica na área.

Permanecem inalterados os demais itens do referido Edital nº 001/2024, publicado em 16 e 18 de janeiro de 2024. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedida a presente Retificação.

Itatiba/SP, 18 de janeiro de 2024.

Francieli Guinami dos Santos
Secretária de Administração

Thomas Antônio Capeletto de Oliveira
Prefeito do Município

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – EDITAL Nº 001/2024 - RETIFICADO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, da Prefeitura de Itatiba, no uso de suas atribuições legais e amparada pelo que preconiza o inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2058/89 com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2977/98, as quais autorizam a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO**, a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado Emergencial para contratação por tempo determinado de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**, para exercer suas atribuições na **Secretaria de Administração, junto ao SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho**, e **ENTREVISTADOR SOCIAL E VISITADOR SOCIAL**, para exercerem suas atribuições na **Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, junto ao Programa de Transferência de Renda (Bolsa Família) e ao Programa Criança Feliz**, ambos do Governo Federal - nas condições e prazos previstos no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado Emergencial tem por objetivo a contratação imediata do seguinte profissional:

EMPREGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	NÍVEL
Técnico de Enfermagem do Trabalho	1	40 horas semanais	Referência 423 R\$ 3.533,39	Ensino Técnico Completo e Registro no Conselho de Classe com Especialização Técnica na área.
Entrevistador Social	5	40 horas semanais	Referência 541 R\$ 2.433,40	Ensino Médio Completo.
Visitador Social	3	40 horas semanais	Referência 541 R\$ 2.433,40	Ensino Médio Completo.

Tais profissionais serão admitidos mediante contratação temporária pelo período inicial de seis (6) meses, podendo ser estendido pelo prazo necessário, tendo como prazo máximo 12 (doze) meses.

- 1.1.1. Durante o prazo de validade do certame, os candidatos classificados somente serão convocados para suprir as referidas vagas por eventuais necessidades decorrentes da substituição de contratados por dispensa ou desistência ou por necessidade das Secretarias Municipais de Administração e de Ação Social, Trabalho e Renda.
- 1.2. Esta seleção pública será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, e constará de duas etapas: prova teórica de caráter eliminatório e classificatório, e exame médico admissional de caráter eliminatório.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.
- 1.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo simplificado emergencial, valendo para este fim a publicação da lista dos classificados na Imprensa Oficial do Município.
- 1.5. Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 1.6 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado Emergencial gera apenas a expectativa de direito a contratação temporária.
- 1.7. É reservado às Secretarias Municipais de Administração e de Ação Social, Trabalho e Renda o direito de proceder à contratação temporária em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.
- 1.8. Os (as) candidatos (as) aprovado (as) serão convocados (as) por ordem de classificação, de acordo com os termos definidos neste Edital.
- 1.9. Os profissionais selecionados prestarão serviços junto às Secretarias Municipais de Administração e de Ação Social, Trabalho e Renda, podendo, em qualquer tempo da vigência do contrato, serem remanejados de uma unidade para outra ou ter alterado seus horários de trabalho a fim de atender aos interesses e necessidades destas Secretarias através de ato devidamente motivado.
- 1.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município de Itatiba.

2. DOS REQUISITOS

Na oportunidade da inscrição, os candidatos deverão:

- 2.1. Ter idade mínima de 18 anos completos;
- 2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro;
- 2.3. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.

3. DAS ATRIBUIÇÕES**TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO****Descrição das principais atividades:**

- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas;
- Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais;
- Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas;
- Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária;
- Preencher os relatórios de atividades dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho;
- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
- Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas legais, notadamente Lei Municipal nº 4.744/14;
- Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e doenças epidemiológicas;
- Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da instituição;
- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
- Coletar amostras biológicas no posto de coletas para complementação dos exames ocupacionais;

- Desempenhar atividades administrativas referentes ao SESMT.
- Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária;
- Executar acompanhamento de atestados médicos e afastamento previdenciário;
- Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes à sua função, incluindo atividades de enfermagem assistencial, se necessário, a critério médico;
- Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas;
- Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho;
- Realizar campanhas de vacinação e atualização da cobertura vacinal (aplicação, controle de estoque, temperatura, organização da sala de vacinas, registros), sob orientação do enfermeiro do trabalho;
- Realizar controle e registros das atividades do setor, atendimento de enfermagem e outros que se fizerem necessários à prestação dos serviços, objetivando alimentação dos prontuários, realização de relatórios, controles estatísticos, gestão de indicadores, lançando todas as informações no sistema informatizado;
- Realizar visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais;
- Zelar pela organização do arquivo de prontuários e toda documentação ocupacional do trabalhador;
- Realizar outras atividades correlatas a critério do seu superior imediato e/ou em relação aos procedimentos do seu processo de trabalho e/ou em relação aos procedimentos do sistema da qualidade.

ENTREVISTADOR SOCIAL

Descrição das principais atividades:

- entrevistar pessoas / famílias para coleta de dados, identificando por meio de documentos o Responsável Familiar;
- esclarecer para o Responsável Familiar os objetivos do Cadastro Único;
- preencher os formulários do Cadastro Único do Governo Federal, tanto de forma manual, quanto no sistema eletrônico on-line, nos domicílios das famílias, nas unidades de atendimento da assistência social e/ou em ações itinerantes, da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda;
- cadastrar famílias, atualizar e regularizar cadastro, no sistema do CadÚnico;
- realizar a busca ativa das famílias;
- entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade;
- organizar as informações e os documentos para controle interno;
- executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional;
- realizar a busca ativa de famílias pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos, em especial população em situação de rua e povos indígenas, assim como ao público prioritário: pessoas idosas, pessoas com deficiência, crianças em situação de trabalho infantil;
- atualizar e regularizar cadastros unipessoais e outros, indicados nas Ações de Qualificação do Cadastro Único, conforme solicitação do MDS – Ministério do Desenvolvimento, Assistência Social, Família e Combate a Fome .

VISITADOR SOCIAL

Descrição das principais atividades:

- realizar diagnóstico inicial das famílias, público-alvo dos programas socioassistenciais;
- planejar e realizar visitas domiciliares, seguindo instrumental de visita, orientado pelo supervisor técnico;
- orientar as famílias para o fortalecimento de vínculos;
- realizar, acompanhar e apoiar ações sócio recreativas e de estimulação nas dimensões: motora, cognitiva, socioafetiva e da linguagem;
- identificar as demandas das famílias;
- acompanhar e registrar os resultados alcançados;
- participar de reuniões periódicas com o supervisor;
- executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- participar de capacitações destinadas aos visitantes;
- registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede de proteção social;
- elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares, com base em instrumental de planejamento.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. Os avisos e atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado Emergencial serão divulgados via Imprensa Oficial do Município.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.

5.2. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, mediante apresentação de documento de identidade.

5.3. Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica.

5.4. Não será admitida a inscrição condicional ou provisória.

5.5. Se o candidato for portador de deficiência deverá apresentar o laudo médico - portador de deficiência.

5.6. As inscrições serão realizadas no Centro Administrativo 'Prefeito Ettore Consoline' (Avenida Luciano Consoline, 600 - Jardim de Lucca), no atendimento do balcão do RH, no período de 16 de janeiro de 2024 a 31 de janeiro de 2024, das 09h00 às 16h30min, sem ônus para o candidato.

5.7. Todos os dados informados na Ficha de Inscrição serão conferidos no momento da convocação.

5.8. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição dos candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou apresentarem irregularidades nas provas documentais no momento da convocação do candidato.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, ficando reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

6.2. Caso a aplicação do percentual indicado no item 5.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não suplante o limite máximo de 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas por emprego público/função.

6.3. Considerando os percentuais declinados nos itens 5.1 e 5.2 e o número de vagas disponibilizadas no presente Edital, não haverá, inicialmente, a reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência, sob pena de restar suplantado o limite indicado no item 5.4..

6.4. Todavia, em surgindo novas vagas, a 5ª (quinta), a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), e assim sucessivamente, ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado Emergencial constará de duas etapas: prova teórica de caráter eliminatório e classificatório, e exame médico admissional de caráter eliminatório. O não comparecimento a qualquer uma das etapas acarretará a eliminação do candidato do processo.

7.2. As provas serão avaliadas pela comissão designada no **Decreto nº 7.948 de 16/10/2023**.

7.3. A seleção será feita através de processo específico que constará de prova teórica sobre conhecimentos gerais e específicos na área de atuação.

7.4. A prova teórica de conhecimentos gerais visa aferir noções básicas nas áreas de português, matemática e informática.

7.5. A prova teórica de conhecimentos específicos visa aferir noções básicas da área correspondente ao objeto deste edital.

7.5.1. Para a atribuição de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO** será exigido conhecimentos acerca dos afastamentos previdenciários; Código de ética de enfermagem; Legislação do exercício profissional; Normas Regulamentadoras do MTE com ênfase na NR 7, NR 9, NR 17 e NR 32; Procedimentos técnicos de enfermagem do trabalho; Programa de imunização. Português, Matemática, Informática (Word e Excel)

7.5.2. Para a atribuição de **ENTREVISTADOR SOCIAL** será exigido conhecimentos acerca dos: Princípios, Diretrizes, Objetivos e Proteções da Assistência Social, conforme a Lei nº. 8.742/1993 (Lei Orgânica de Assistência Social) e a Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Objetivos do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; Conceitos da Entrevista Social; Formulários de Cadastro, conforme Manual do Entrevistador - MDS; Português, Matemática, Informática (Word e Excel).

7.5.3. Para a atribuição de **VISITADOR SOCIAL** será exigido conhecimentos acerca dos: Princípios, Diretrizes, Objetivos e Proteções da Assistência Social, conforme a Lei nº. 8.742/1993 (Lei Orgânica de Assistência Social) e a Política de Assistência Social - PNAS /2004 ; Objetivos, Público Alvo, Planejamento, Realização e Registro das Visitas Domiciliares no âmbito da Política da Assistência Social, conforme Manual do Visitador - MDS; Português, Matemática e Informática (Word e Excel).

7.6. O candidato que acertar menos de 50% das questões será considerado reprovado.

7.7. A prova será realizada no dia **04 de fevereiro de 2024 às 09h00 na EMEB “Cel. Manoel Joaquim de Araújo Campos”, sito a Rua São Paulo, nº 71, Vila Brasileira, Itatiba/SP**. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, no mínimo, munido de Ficha de Inscrição e Cédula de Identidade original. Qualquer alteração será comunicada pela Imprensa Oficial do Município.

7.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, nem aplicação de provas fora do horário e do local previsto.

7.9. É vedada a utilização de qualquer material de consulta ou equipamento eletrônico.

7.10. A prova terá duração máxima de 3 (três) horas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. A prova teórica tem caráter eliminatório e classificatório, e cada questão valerá um (1) ponto.

8.2. O resultado final deste Processo Seletivo dar-se-á conforme pontuação obtida pelo candidato na prova teórica.

8.3. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 50% ou mais de acertos.

8.4. Os candidatos serão ordenados em lista de classificação obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

8.5. Os candidatos classificados até o número de vagas abertas neste Edital serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda.

8.6. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial, se houver necessidade da Administração Municipal.

8.7. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver maior idade.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra a publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado Emergencial no prazo de três (3) dias.
- 9.2. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, e-mail ou via Correios. Deverão ser entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração, junto ao atendimento do balcão do RH.
- 9.3. Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo previsto e desde que contenham argumentos objetivos e consistentes.
- 9.4. Os recursos serão julgados pela comissão permanente de avaliação de provas e títulos dos candidatos inscritos nos processos seletivos emergenciais da Secretaria de Administração.
- 9.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente, com argumentação e/ou redação idênticas e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.
- 9.6. Os resultados serão divulgados na Imprensa Oficial e, exclusivamente, ao interessado será dado o acesso ao inteiro teor do parecer.
- 9.7. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
- 9.8. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

- 10.1. O Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá seu Resultado Final homologado pelo Secretário Municipal de Administração e será publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 10.2. O presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá validade de seis (6) meses, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, desde que não exceda a 12 (doze) meses.
- 10.3. Os resultados não serão informados via telefone.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 11.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado Emergencial, serão convocados de acordo com a necessidade deste Município através de Edital de Convocação publicado pela Secretaria Municipal de Administração.
- 11.2. A convocação do (a) candidato (a) dar-se-á por meio de publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município de Itatiba.
- 11.3. Serão observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- 11.4. O candidato convocado terá o prazo de três (3) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação na Imprensa Oficial do Município para comparecer no Paço Municipal "Ettore Consoline" e dirigir-se ao balcão do Setor de Recursos Humanos, sito à Avenida Luciano Consoline, nº 600 - Jardim De Lucca O candidato se responsabilizará pela autenticidade das documentações apresentadas.
- 11.5. O candidato que não comparecer ao local, horário e prazo determinado conforme o item 11.4, perderá os direitos decorrentes da sua classificação.
- 11.6. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) classificado (a), manter atualizado o seu endereço eletrônico.
- 11.7. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao (a) candidato (a) decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.
- 11.8. O candidato convocado deverá apresentar ORIGINAL e cópia da seguinte documentação no ato da contratação:
- a) Carteira de identidade;
 - b) CPF;
 - c) Título de Eleitor (frente e verso);
 - d) Certificado de Reservista (homens);
 - e) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;
 - f) PIS/PASEP;
 - g) Comprovante de endereço atualizado;
 - h) Diploma frente e verso (escolaridade): na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data em que colou o grau ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição também constando a data da colação de grau;
 - i) Registro no conselho profissional competente (carteira profissional) e comprovante de regularidade junto ao órgão;
 - j) Declaração se exerce ou não função pública.
 - k) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por laudo médico de exame de saúde ocupacional realizado pelo SESMT;
- 11.9. Todos os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em cópias frente e verso no ato da convocação e contratação;
- 11.10. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. As contratações temporárias extinguir-se-ão:
- a) pelo término do prazo contratual;
 - b) por iniciativa da Administração Pública;
 - c) por iniciativa do contratado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá validade de doze (12) meses, a contar da data da homologação do seu resultado.
- 13.2. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 13.3. Todo o acompanhamento das inscrições, análise de recursos, classificação e resultado final ficará a cargo da comissão designada pela Secretária Municipal de Administração.
- 13.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações na Imprensa Oficial do certame, referente aos resultados, recursos e convocações.
- 13.5. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração do Município de Itatiba, aos 15 dias do mês de janeiro de 2024.

Francieli Guinami dos Santos
Secretária de Administração

Thomás Antônio Capeletto de Oliveira
Prefeito do Município

ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL

Itatiba - Edição nº 3108 - Ano XXI, 27 de Janeiro de 2024

RESUMO DE CONTRATO

Contrato: nº 02/2022

Processo: nº 028/2021

Modalidade: Pregão Presencial nº 02/2021

Contratante: Câmara Municipal de Itatiba

Contratada: Carrantas Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda

Objeto: 2º termo de prorrogação ao contrato nº 02/2022, cujo objeto é a contratação de serviços de vigilância armada e monitoramento de câmeras de segurança – CFTV, nas dependências da Câmara Municipal de Itatiba.

Contratação de serviços de vigilância armada e monitoramento de câmeras de segurança – CFTV, nas dependências da Câmara Municipal de Itatiba.

Vigência: 05/01/2024 A 04/01/2025

Valor: R\$ 550.568,79

Rubrica: N° 01.01.00 – Câmara Municipal – 01.01.01 – Câmara Municipal de Itatiba – 01.031.0001.2.075 – Manutenção das Dependências da Câmara Municipal – 3.3.90.37.00 – Locação de Mão de Obra

Assinatura: 04/01/2024

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A Câmara Municipal de Itatiba – São Paulo, em atenção à nova Lei de Licitação nº14.133/2021, publica a todos os interessados seu plano de contratação para o ano de 2024. Tal mecanismo, além de criar um cenário promissor ao desenvolvimento das micro e pequenas empresas, visa também planejar e ordenar as aquisições e contratações públicas da Câmara Municipal de Itatiba.

OBJETIVOS

Mapear o consumo da Câmara Municipal de Itatiba, com relação aos materiais e serviços adquiridos e contratados, visando maior controle de qualidade e melhores preços. Sendo, assim, possível a aquisição e entrega de produtos no tempo adequado e em quantitativos precisos, facilitando a organização administrativa desta Casa de Leis, promovendo e zelando pela eficiência, reduzindo gastos e padronizando os itens de consumo.

REGULAMENTAÇÃO

Conforme já dito, a nova Lei de Licitação determina a elaboração do Plano de Contratações Anual, tendo como objetivo racionalizar as contratações e alinhar o planejamento estratégico do órgão público:

[...]

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII – a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º o Plano de Contratações Anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

O Plano de Contratação Anual, a ser implantado, corresponde à lista de bens e/ou serviços que a Câmara Municipal de Itatiba planeja contratar durante o ano de 2024.

METODOLOGIA

O Plano Anual de Contratação teve sua origem através de pesquisa detalhada nos processos de contratação, serviços e quantitativos por meio do histórico do consumo total da Câmara Municipal de Itatiba, nos últimos 12 meses. Foi solicitado a todos os setores desta Casa de Leis outros produtos e serviços que possam ser adquiridos, a fim de construir este plano de contratação indicando a expectativa de contratação.

MATERIAIS E SERVIÇOS			
OBJETO	NATUREZA DA DESPESA	EXPECTATIVA DE VALOR APROXIMADO	PERÍODO DE AQUISIÇÃO
Contratação de empresa para fornecimento de móveis para o Palácio 1º de Novembro.	4.4.90.52.00	R\$700.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Plataforma TV legislativo da Câmara Municipal. Fornecimento de material e mão de obra.	3.3.90.39.00	R\$1.500.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Contratação de empresa para reforma do palco plenário Câmara Municipal. Fornecimento de material e mão de obra	3.3.90.39.00	R\$69.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Aquisição de Combustível	3.3.90.30.00	R\$12.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Contratação de empresa para recarga de extintores	3.3.90.39.00	R\$8.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Seguro dos veículos oficiais	3.3.90.39.00	R\$7.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Manutenção dos veículos oficiais, pneus, troca de óleo e manutenção geral	3.3.90.30.00	R\$9.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Aquisição de passagens aéreas para dentro do País.	3.3.90.33.00	R\$32.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Aquisição de gerador de energia plenário da Câmara Municipal.	4.4.90.52.00	R\$110.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Inscrições para treinamentos/curso	3.3.90.39.00	R\$20.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Material de limpeza e gêneros alimentícios para copa/cozinha e sessões ordinárias/extraordinárias e solenes da Câmara Municipal.	3.3.90.30.00	R\$7.500,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Contratação de empresa para lavagem e higienização dos veículos oficiais da Câmara Municipal	3.3.90.39.00	R\$2.500,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Contratação de empresa para confecção de quadros em aço inox e medalhas para sessões solenes	3.3.90.39.00	R\$50.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Aquisição de peças para o elevador de passageiros do Palácio 1º de Novembro	4.4.90.51.00	R\$130.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Despesas imprevistas em geral, queima de equipamentos e despesas inesperadas.	3.3.90.39.00	R\$50.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Aquisição de utensílios para copa e cozinha da Câmara Municipal	3.3.90.39.00	R\$3.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Implantação e manutenção da Escola Legislativa incluindo os projetos a serem desenvolvidos, e coordenação de cursos, palestras e eventos sobre temas relacionados ao Legislativo, voltados à capacitação do público interno (vereadores, servidores) e externo (lideranças comunitárias, entidades da sociedade)	3.3.90.39.00	R\$350.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Aquisição de bombas de drenagem de água garagem da Câmara Municipal.	4.4.90.52.00	R\$50.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024

Aquisição de disjuntor de média tensão.	4.4.90.52.00	R\$50.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Aquisição de ar condicionado para as dependências da Câmara Municipal.	4.4.90.51.00	R\$600.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Manutenção do ar condicionado das dependências da Câmara Municipal, com fornecimento de material e mão de obra.	3.3.90.39.00	R\$75.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Contratação de empresas de manutenção preventiva.	3.3.90.39.00	R\$45.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Projetos Técnicos Profissionais	3.3.90.39.00	R\$150.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Licença pacote office - vitalícia	3.3.90.30.00	R\$1.658,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Nobreak	3.3.90.30.00	R\$899,99	01/01/2024 a 31/12/2024
Bateria selada 12v	3.3.90.30.00	R\$140,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Hd 1tb para servidor	3.3.90.30.00	R\$1.249,90	01/01/2024 a 31/12/2024
Licença zoom meeting pro (pelo período de 1 ano)	3.3.90.39.00	R\$1.400,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Licença de antivírus (pelo prazo de 2 anos)	3.3.90.39.00	R\$171,90	01/01/2024 a 31/12/2024
Licença de software adobe creative cloud for teams all apps	3.3.90.39.00	R\$5.600,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Link de internet de redundância	3.3.90.39.00	R\$48.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Contratação de e-mail institucional com armazenamento em nuvem	3.3.90.39.00	R\$336,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Contratação de e-mail institucional com armazenamento em nuvem superior e ferramenta colaborativa para produtividade	3.3.90.39.00	R\$840,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Locação de firewall com licenças inclusas (pelo período de 1 ano)	3.3.90.39.00	R\$7.920,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Licença anual de acesso a plataforma de cursos de tecnologia	3.3.90.39.00	R\$2.736,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Aquisição de patrimônio permanente (Painel de led), compreendendo fornecimento, montagem (incluindo cabos, estrutura e acessórios) e instalação e garantia para plenário Câmara Municipal. Fornecimento de material e mão de obra.	4.4.90.52.00	R\$1.100.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Contratação de empresa especializada para execução de projeto paisagístico	3.3.90.39.00	R\$120.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria nas áreas contábil, técnica, administrativa e financeira, com vistas a fornecer suporte técnico à Câmara Municipal de Itatiba na condução da Comissão Especial de Inquérito (CEI), que apura fatos relacionados à Santa Casa de Misericórdia de Itatiba.	3.3.90.39.00	R\$500.000,00	01/01/2024 a 31/12/2024
Contratação de empresa para serviços continuados de copeiragem, de jardinagem, de limpeza, conservação e higienização e de manutenção predial, com fornecimento de material e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Itatiba.	3.3.90.37.00	R\$968.665,13	01/01/2024 a 31/12/2024

PRORROGAÇÕES - CONTRATOS VIGENTES

Número do contrato / Objeto	Valor	Início Vigência	Término Vigência
18/2022 - Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento do sistema de auxílio alimentação e refeição, por meio de cartões eletrônicos e/ou magnéticos, equipados com chip de segurança, munidos de senhas de acesso de uso pessoal e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais	R\$1.438.177,40	05/10/2022	04/10/2024
17/2022 - Contrato para Cooperação Recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV), através da operacionalização de programas de Estágio de Estudantes.	R\$9.480,00	10/11/2022	09/11/2024
03/2022 - Contratação de empresa especializada em serviços de Sistemas de Gestão de Processo Legislativo Eletrônico, incluindo instalação, licença de uso por tempo determinado, suporte, customização, atualização e hospedagem conforme projeto básico.	R\$53.892,00	05/01/2023	04/01/2024
02/2022 - Contratação de empresa para prestação de serviços vigilância armada e monitoramento de câmeras de segurança – CFTV, nas dependências da Câmara Municipal de Itatiba.	R\$550.568,79	05/01/2023	04/01/2024
08/2022 - Contratação de Licença de Uso de Programas de Computador, constituindo uma solução integrada para as áreas de Contabilidade Pública/Orçamento e Finanças, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Almoxarifado, Patrimônio; Atendimento ao Município, Controle de Processos e Protocolo; Gestão de Frotas; Portal de Acesso à Informação e Sistema de Apoio na Tomada de Decisões	R\$385.000,00	13/01/2024	12/01/2025
05/2022 - Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia, supervisão e acompanhamento de todas as obras e/ou serviços de manutenção, reforma e/ou ampliação executadas no Palácio 1º de Novembro.	R\$66.834,70	14/01/2024	13/01/2025
11/2022 - Contratação de empresa para prestar os serviços de Filmagem, Gravação, Locação de Equipamentos de Áudio e Vídeo, produção de Ata Eletrônica e criação de arquivo para transmissão ao vivo de todas as sessões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas e reuniões da Câmara Municipal de Itatiba.	R\$168.558,52	17/01/2024	16/01/2025
01/2024 - Prorrogação - Contratação de espaço em televisão para transmissão das sessões realizadas pela Câmara Municipal de Itatiba.	R\$554.461,80	17/01/2024	16/01/2025
02/2020 - Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e manutenção de link IP dedicado, com velocidade de 300 Mbps	R\$25.000,00	24/01/2024	23/01/2025

01/2023 - Contratação direta para a locação de 01 (um) relógio de ponto eletrônico e o fornecimento de 01 (uma) licença de uso de software de gerenciamento e tratamento de ponto, juntamente com os serviços de implantação e treinamento.	R\$4.800,00	15/02/2023	14/02/2024
04/2023 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de recepção e telefonia, nas instalações da Câmara Municipal de Itatiba.	R\$385.650,00	03/04/2023	02/04/2024
05/2023 - Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e serviços de impressão	R\$480.499,92	10/04/2023	09/04/2024
06/2023 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviço telefônico fixo comutado, local e nacional ilimitados, utilizando SIP TRUNKING, incluindo fornecimento de telefones VOIP, linhas analógicas e PABX SIP TRUNKING na modalidade LOCAÇÃO com os serviços de manutenção, instalação e ativação inclusos	R\$83.388,00	25/05/2023	25/05/2024
14/2022 - Contratação de operadora de serviços de telefonia móvel, com fornecimento de aparelhos.	R\$266.790,00	03/06/2022	02/06/2024

CONCLUSÃO

No atual cenário no qual o país se encontra, é muito importante buscar maneiras eficientes para racionalizar recursos. Ações de planejamento, além de não oferecerem custos extras a gestão, são muito eficazes para o bom andamento das finanças e também garante uma boa qualidade ao produto ou serviço contratado.

Uma administração pública com um plano de contratação consegue se planejar e alcançar eficiência com economicidade, evitando, assim, custos com gastos extras.

O Plano de Contratação Anual da Câmara Municipal de Itatiba será publicado no site desta Casa de Leis, garantindo acesso rápido aos cidadãos e às empresas que queiram se organizar para participar das aquisições públicas. Ele será também publicado no diário oficial do Município.

David Bueno

Presidente da Câmara Municipal de Itatiba