

FÉ E DEVOÇÃO

Santa Rita D'Oeste promove maior encenação da Paixão de Cristo da região



A Paixão de Cristo de Santa Rita D'Oeste é considerada a maior da região. A expectativa é de que o espetáculo atraia cerca de 3.500 pessoas em 2023. Um público desta e de outras regiões. Será na próxima sexta-feira, dia 07

de abril, a partir das 20h, no recinto de exposições da cidade e a entrada é gratuita.

Atualmente o espetáculo cultural, que já integra o calendário de eventos regional, é realizado pela Prefeitura Municipal. A Paixão de Cristo

conta com mais de 100 pessoas encenando, entre elas crianças, jovens e idosos, a maior parte reside no município, segundo o responsável pelo evento Elcio Bertão, muitos desses atores iniciaram bem jovens fazendo parte



da multidão e hoje mesmo muitos morando e trabalhando em outras cidades eles compõem os principais papéis como é o caso de Rafael Zanini, que faz o papel de Jesus, e atualmente mora em Piracicaba, mas todo ano volta para

participar junto a muitos outros que também não residem mais no município.

O prefeito Osmar Sampaio e a primeira dama Rosinei Sampaio, parabenizaram Elcio por esse maravilhoso trabalho que vem desenvol-

vendo há quase 20 anos, e parabenizaram também os funcionários públicos que ajudam de alguma forma, e a toda população da cidade e região que estão convidadas a prestigiarem esse lindo evento mais uma vez este ano.

TEATRO MUNICIPAL

Espetáculo musical "A Paixão de Cristo" será nesta quarta-feira, em Jales

O espetáculo musical "A Paixão de Cristo", da Renovação Carismática Católica de Jales, promete encantar e emocionar o público no dia 05 de abril, no Centro Cultural Dr. Edílio Ridolfo (Teatro Municipal), às 20 horas. Assim como em edições anteriores, o ingresso será solidário: um litro de leite, que será revertido às entidades assistenciais de Jales.

Depois de três anos sem se apresentar por conta da pandemia da covid-19, o musical voltará ao cenário cultural de Jales e contará com músicas exclusivas, compostas pelo músico e ator principal do espetáculo, o personagem Jesus, encenado por Junior Cezar Sereni. No elenco, personagens de Jales e de outras localidades, como a personagem Maria, encenada por Natalia Gival, que atual-

mente reside em Tocantis, também irão participar da peça.

O espetáculo já conquistou o público de toda região que todos os anos aguarda ansioso para recordar mais de perto e se emocionar com esta linda história de amor de Cristo para com a humanidade. Este ano não será diferente, os organizadores prometem emocionar a todos com canções autorais inéditas.

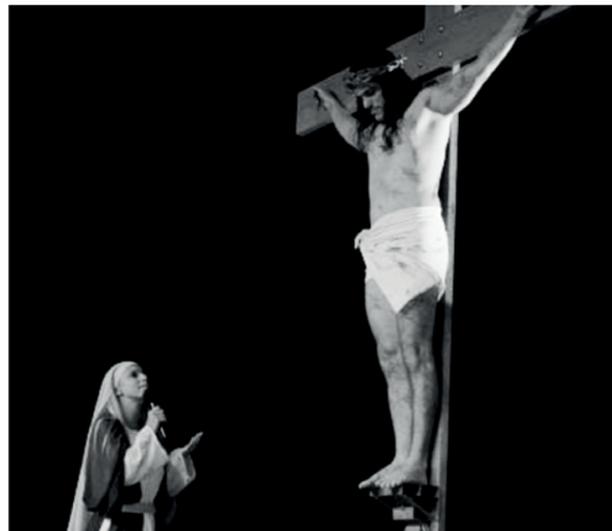
"Que todos possam sentir o amor de Deus e sejam evangelizados por meio do espetáculo. Desde já convidamos a todos: crianças, jovens e adultos para participar e se emocionarem com a narrativa bíblica", ressaltou Junior.

O teatro foi iniciado no ano de 2001 por um grupo de jovens da Paróquia São José Operário de Jales, sendo apresentado na Quarta-feira Santa, no grupo de

oração, com inspiração a partir da música: "Um certo galileu", do Padre Zezinho. A peça foi ganhando forma e apoio dos fiéis e dos padres da cidade, necessitando apresentar em locais que pudesse acolher melhor o seu público, sendo apresentado muitas vezes na APAE, no Nipo e no Teatro Municipal.

Além de evangelizar, "A Paixão de Cristo" sempre teve caráter solidário e contribuiu diversas entidades assistenciais da cidade. Neste ano, todo o leite arrecadado será repassado ao Projeto Sacra, Comunidade Amacor, Hospital de Amor, Lar dos Velhinhos e Santa Casa.

O espetáculo conta com o apoio da Diocese de Jales e da Prefeitura de Jales, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo.





Câmara Municipal de Aspásia

ESTADO DE SÃO PAULO
C.O.C. 01.632.949/001-09
RUA JOSÉ GONÇALVES VALENTIM, 145 - CENTRO - FONE: (17) 664-1203 - CEL. 9785-4182
CEP 15.763-000 - ASPÁSIA - SP

RESOLUÇÃO Nº 39/2023

"Dispõe sobre a reestruturação organizacional administrativa do Poder Legislativo de Aspásia, Estado de São Paulo, e dá outras providências."

A MESA DA CÂMARA Municipal de Aspásia, no uso de suas atribuições legais, etc. Faz saber que a Câmara Municipal de Aspásia, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica por esta Resolução reestruturada a organização administrativa do Poder Legislativo de Aspásia, Estado de São Paulo, de forma a centralizar todos os ordenamentos jurídicos, objetivando organizar os recursos humanos do Legislativo Municipal.

Art. 2º - São princípios básicos da administração do legislativo público municipal, dentre outros, os princípios: da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da transparência, da desburocratização, da eficiência, da probidade administrativa, da razoabilidade, da finalidade, da motivação, da segurança jurídica, da supremacia do interesse público e da dignidade da pessoa humana.

Parágrafo único. Na aplicação do princípio da supremacia do interesse público, observar-se-á a conjugação com outros princípios, sendo que sua indispensabilidade obedecerá outros princípios, em especial, o da legalidade e o da razoabilidade.

Art. 3º. As atividades administrativas obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos: planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competências, controle, racionalização, aperfeiçoamento, responsabilização e priorização dos valores do trabalho.

Art. 4º - A Administração Pública do Legislativo Municipal compreende o órgão que atua na esfera do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O Poder Legislativo é representado pelo Presidente da Câmara Municipal, e exercido com o auxílio dos Setores do Legislativo Municipal.

Art. 5º. A Administração do Legislativo Municipal é realizada mediante Administração Direta, constituída pelos departamentos integrantes da Câmara Municipal que fazem parte da sua estrutura administrativa.

Art. 6º. Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - Agente Político - é aquele investido em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição;

II - Cargo Público - é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estípite correspondente fixado por Lei para ser provido e exercido por um titular, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Planos de Carreiras;

III - Cargo Público de Provimento Efetivo - são cargos integrantes de carreira ou isolados, providos em caráter permanente, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV - Cargo Público de Provimento em Comissão - são cargos de nomeação e exoneração por livre escolha do Chefe do Poder Legislativo Municipal, dentre pessoas que cumpram determinados requisitos específicos de cada cargo, providos em caráter provisório, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

V - Departamentos do Legislativo Municipal - são os órgãos da Administração do legislativo Municipal organizados por área, tendo como funções básicas o planejamento estratégico e tático, a direção geral, a organização e o controle dos resultados em sua área de atuação, através de sua articulação de programas e projetos, solução de problemas e desenvolvimento de uma boa e eficaz prestação de serviços públicos.

VI - Função de Confiança - é a atribuição ou conjunto de atribuições, previstas em Lei, exercidas unicamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, nomeados e exonados por livre escolha do Presidente da Câmara Municipal, e que se destinam às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VII - Função Pública - é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores;

VIII - Nível - é o padrão básico de remuneração previsto para o cargo, conforme sua posição na classe;

IX - Padrão - é a codificação que corresponde ao valor do vencimento base do respectivo cargo;

X - Quadro de Cargos - é o conjunto de cargos e carreiras isolados ou não;

XI - Remuneração - é o conjunto final de salário ou vencimento e vantagens, incorporadas definitivamente ou provisoriamente;

XII - Servidor Público - é o ocupante de cargo ou emprego público, na forma da Lei;

XIII - Setor - subdivisão da estrutura da administração Pública;

XIV - Vencimento - é a remuneração básica inicial, fixada em Lei, dos cargos públicos, sem qualquer acessório ou acréscimo;

Art. 7º - A Administração do Legislativo Municipal de Aspásia, Estado de São Paulo, compreendida pelos departamentos do Poder Legislativo, tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Gabinete do Presidente da Câmara;
- II - Departamento de Administração;
- III - Departamento de Finanças Públicas;
- IV - Departamento de Serviços Diversos;

Art. 8º - São competências comuns e solidárias dos Departamentos do Legislativo Municipal e seus respectivos componentes:

I - Oferecer subsídios à Administração do Legislativo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades de suas ações;

II - Garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pela Administração do Legislativo Municipal para a sua área de competência;

III - Garantir ao Presidente da Câmara Municipal o apoio necessário ao desempenho de suas funções e as condições necessárias para a tomada de decisões;

IV - Coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e servidores públicos municipais colocados à sua disposição, garantindo a realização das suas atribuições;

V - Participar da elaboração do planejamento e do orçamento municipal, acompanhando a execução, controle e avaliação dos mesmos;

VI - Elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a ação administrativa;

VII - Garantir a operacionalização da execução e manutenção de projetos, programas, convênios, serviços e equipamentos do legislativo municipal;

VIII - Zelar, por todas as formas legais, pela consecução dos serviços, metas, legalidade e regularidade dos atos do Poder Legislativo Municipal.

Art. 9º - Obedecidas as competências de cada Departamento todos deverão trabalhar orgânica e harmonicamente em mútua colaboração, provendo suporte aos demais,

prestando-lhes informações, orientações, execução de serviços e o que for necessário para o bom andamento da administração pública do legislativo municipal.

Art. 10 - O Gabinete do Presidente da Câmara tem por competência prestar apoio e assistência ao Presidente da Câmara Municipal, no desenvolvimento de suas atividades administrativas, políticas e de representação; organizar o seu expediente e controlar a pauta e a realização de sua agenda; promover a recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Presidente da Câmara, e a transmissão e controle da execução das ordens e determinações dele emanadas; supervisionar a execução dos serviços de cerimonial público; promover a articulação institucional com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, e com outras instituições, no interesse do Legislativo; executar atividades e serviços de articulação política com o Poder Executivo; supervisionar a elaboração, redação e recomposição de proposições legislativas de interesse do Poder Legislativo, bem como de Atos, Portarias e outros atos normativos do Presidente da Câmara Municipal; efetuar o controle e o registro dos atos oficiais do Presidente da Câmara Municipal; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 11 - O Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, como órgão da Administração Direta do Legislativo Municipal, conta com a seguinte estrutura:

Cargo	Provimento
Presidente da Câmara	Eletivo

Parágrafo único. A vaga de Presidente da Câmara, por seu caráter eletivo, terá seu provimento em conformidade à legislação municipal de regência.

Art. 12 - O Departamento de Administração tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Legislativo na área de Administração Central e de Recursos Humanos; administrar políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta da Câmara Municipal; executar a folha de pagamento dos servidores da Câmara; realizar serviços de previdência e assistência ao servidor público; registrar o patrimônio móvel da Câmara Municipal e fazer o controle da sua destinação; controlar o patrimônio imóvel da Câmara Municipal; guardar e conservar documentos pertencentes à Câmara Municipal ou aqueles que estiverem sob sua responsabilidade; administrar a conservação do patrimônio imobiliário; organizar e administrar a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de

documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico; realizar compras e aquisições de material, bens e serviços de forma centralizada, proceder à tramitação, de forma centralizada, de processos licitatórios de interesse da Administração Pública Municipal, observadas as normas constitucionais e legalmente estabelecidas; atender as necessidades de materiais dos órgãos e entidades da Administração Pública do Legislativo Municipal; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 13 - O Departamento de Administração, como órgão da Administração Municipal Direta do Legislativo, conta com a seguinte estrutura:

Cargo	Provimento
Diretora Administrativa	Efetivo
Assessor Parlamentar	Comissão

Art. 14 - Fica extinto do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal de Aspásia, Estado de São Paulo, o cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração de Assessor Jurídico de Gabinete.

Art. 15 - Fica criado no Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal de Aspásia o cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração de Assessor Parlamentar, com 01 (uma) vaga, a ser lotado no Departamento de Administração.

Parágrafo único. A respectiva referência de padrão de vencimentos do cargo criado, bem como a jornada de trabalho e o nível de escolaridade exigido são os constantes do Anexo V desta Resolução.

Art. 16 - O Departamento de Finanças Públicas tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Legislativo na área de Administração Financeira e Contábil da Câmara Municipal; promover a coordenação e elaboração da proposta de diretrizes orçamentárias, das propostas de orçamentos anuais e planos plurianuais; exercer a coordenação da política de investimentos da Câmara Municipal; acompanhar a execução das políticas públicas, planos, programas e projetos; propor medidas de aperfeiçoamento da gestão, promover a elaboração e coordenação da programação de desembolso financeiro, gestão de fundos e de recursos para execução do orçamento anual de investimentos da Administração da Câmara Municipal; propor medidas de aperfeiçoamento da gestão financeira, tributária e fiscal da Câmara Municipal; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 17 - O Departamento de Finanças Públicas, como órgão da Administração Municipal Direta do Legislativo, conta com a seguinte estrutura:

Cargo	Provimento
Tesoureiro	Efetivo
Contador	Efetivo

Parágrafo único. A respectiva referência de padrão de vencimentos dos cargos, bem como a jornada de trabalho e os níveis de escolaridade exigidos são os constantes do Anexo V desta Resolução.

Art. 18 - O Departamento de Serviços Diversos tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Legislativo quanto aos cuidados e organização do prédio da Câmara Municipal; cuidar de ações de limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal; exercer atividades de forma a garantir a limpeza, organização e bom funcionamento dos demais departamentos do Legislativo Municipal; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 19 - O Departamento de Serviços Diversos, como órgão da Administração Municipal Direta do Legislativo, conta com a seguinte estrutura:

Cargo	Provimento
Zelador/Copeiro I	Efetivo
Zelador/Copeiro I	Efetivo

Parágrafo único. A respectiva referência de padrão de vencimentos dos cargos, bem como a jornada de trabalho e os níveis de escolaridade exigidos são os constantes do Anexo V desta Resolução.

Art. 20 - A Administração Municipal do Poder Legislativo deve contar com um Quadro Geral de Pessoal composto da seguinte forma:

I - Quadro de Cargos Efetivos, integrado pelos cargos de provimento efetivo, criados na forma da lei e providos mediante ato (Portaria) do Presidente da Câmara Municipal, após aprovação do candidato em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - Quadro de Cargos em Comissão, integrado pelos cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, criados na forma da lei e providos mediante ato (Portaria) do Presidente da Câmara Municipal;

III - Quadro de Empregos Temporários, integrado pelos cargos de provimento temporário, criados na forma da lei e providos mediante ato (Portaria) do Presidente da Câmara Municipal, após aprovação do candidato em processo seletivo público.

§ 1º. O quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal de Aspásia, Estado de São Paulo, passará a vigor em conformidade desta Resolução. Para isto, ficam criados e extintos os cargos que se fizerem necessários para a composição do disposto no Anexo I. Eventuais cargos vagos serão preenchidos, de acordo com a necessidade da Administração Pública do Legislativo Municipal, mediante realização de concurso público.

§ 2º. O quadro de cargos em comissão da Câmara Municipal de Aspásia, Estado de São Paulo, passará a vigor em conformidade com esta Resolução. Para isto, ficam criados e extintos os cargos que se fizerem necessários para a composição do disposto no Anexo II.

Art. 21 - A Tabela de Vencimentos referente ao Quadro para os respectivos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração passará a vigor em conformidade ao disposto no Anexo III desta Resolução.

Parágrafo único. Fica excluído o padrão de referência A da Tabela de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Aspásia, Estado de São Paulo. Os padrões de referência da Tabela de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Aspásia, Estado de São Paulo, passarão a vigor de forma numérica e não mais de forma alfabética, em conformidade ao disposto no Anexo IV desta Resolução.

Art. 22 - O servidor público do legislativo municipal titular de cargo de provimento efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, deverá optar pela percepção da remuneração do cargo em comissão ou de seu respectivo cargo efetivo.

Art. 23 - Demais direitos e deveres dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo Municipal serão regidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal de Aspásia, bem como pelos Planos de Carreiras instituídos ou a serem instituídos pela Administração Pública Municipal.

Art. 24 - Sem prejuízo dos cargos elencados na estrutura dos órgãos e Departamentos do Legislativo Municipal, novos cargos poderão ser criados ou remanejados oportunamente para o seu ideal funcionamento, devendo obrigatoriamente serem incluídos nos quadros de cargos dos Anexos I e II, da presente Resolução.

Art. 25 - As despesas decorrentes da aplicação ou execução desta Resolução devem correr à conta das dotações apropriadas consignadas no Orçamento da Câmara Municipal para o Poder Legislativo, suplementada se necessário, observado o limite de despesa de pessoal de que trata a Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 26 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial, as disposições em contrariedade a presente Resolução contidas nas Leis n.º 314, de 18 de maio de 2005, e n.º 727, de 08 de abril de 2016, do Município de Aspásia/SP.

Câmara Municipal de Aspásia, 04 de abril de 2023.

=LAURINALDO DE OLIVEIRA=
Presidente

=SILVIA REGINA CAVASSANA=
Vice-Presidente

=PATRICIA AP. DONARIO GARCIA=
1ª Secretária

=JOAQUIM GOMES PIGARI=
2ª Secretário

Publicado e registrado na Secretaria em data supra.
Marilene Gonçalves Garcia Compil.
Diretora Administrativa

ANEXO I

DO QUADRO ATUALIZADO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quantidade de Vagas	CARGO	PADRÃO
01	DIRETORA ADMINISTRATIVA	19
01	TESOUREIRO	19
01	CONTADOR	19
02	ZELADOR/COPEIRO I	4

ANEXO II

DO QUADRO ATUALIZADO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Quantidade de Vagas	CARGO	PADRÃO
01	ASSESSOR PARLAMENTAR	19

ANEXO III

DA TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS ATUALIZADA

REAJ.	Anterior	10 anos	15 anos	20 anos	25 anos	30 anos	35 anos
5,00%	1.339,99	1.419,48	1.490,45	1.564,98	1.643,23	1.725,39	1.811,66
5,00%	1.435,25	1.520,39	1.596,41	1.676,23	1.760,04	1.848,04	1.940,45
5,00%	1.471,02	1.558,28	1.636,20	1.718,00	1.803,90	1.894,10	1.988,80
5,00%	1.554,43	1.646,64	1.728,97	1.815,42	1.906,19	1.991,50	2.101,58
5,00%	1.637,70	1.734,85	1.821,59	1.912,67	2.008,31	2.108,72	2.214,16
5,00%	1.677,39	1.776,89	1.865,73	1.959,02	2.056,97	2.159,82	2.267,81
5,00%	1.740,99	1.844,27	1.936,48	2.033,31	2.134,97	2.241,72	2.353,81
5,00%	1.875,96	1.987,24	2.086,60	2.190,93	2.300,48	2.415,50	2.536,28
5,00%	1.907,67	2.020,84	2.121,88	2.227,98	2.339,37	2.456,34	2.579,16
5,00%	1.983,21	2.100,86	2.205,90	2.316,20	2.432,00	2.553,60	2.681,28
5,00%	2.026,79	2.147,02	2.254,37	2.367,09	2.485,45	2.609,72	2.740,21
5,00%	2.034,76	2.155,47	2.263,24	2.376,41	2.495,23	2.619,99	2.750,98
5,00%	2.066,49	2.189,08	2.298,53	2.413,46	2.534,13	2.660,84	2.793,88
5,00%	2.133,95	2.260,54	2.373,57	2.492,25	2.616,86	2.747,70	2.885,09
5,00%	2.268,93	2.403,53	2.523,70	2.649,89	2.782,38	2.921,50	3.067,58
5,00%	2.443,61	2.588,57	2.718,35	2.853,90	2.996,60	3.146,42	3.303,75
5,00%	2.503,26	2.651,76	2.784,35	2.923,57	3.069,74	3.223,23	3.384,39
5,00%	2.808,86	2.975,49	3.124,26	3.280,48	3.444,50	3.616,73	3.797,56
5,00%	3.205,93	3.396,11	3.565,92	3.744,21	3.931,42	4.127,99	4.334,40
5,00%	3.444,07	3.648,38	3.830,80	4.022,34	4.223,46	4.434,63	4.656,36
5,00%	3.622,72	3.837,63	4.029,51	4.230,99	4.442,54	4.664,67	4.897,90
5,00%							5.142,80
5,00%							5.399,94

ANEXO IV

DA TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS ATUALIZADA

Padrão Anterior	Padrão Atual	Valor Inicial
B	1	1.419,48
C	2	1.520,39
D	3	1.558,28
E	4	1.646,64
F	5	1.734,85
G	6	1.776,89
H	7	1.844,27
I	8	1.987,24
J	9	2.020,84
K	10	2.100,86
L	11	2.147,02
M	12	2.155,47
N	13	2.189,08
O	14	2.260,54
P	15	2.403,53
Q	16	2.588,57
R	17	2.651,76
S	18	2.975,49
T	19	3.396,11
U	20	3.648,38
V	21	3.837,63

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, POR MEIO DE PROVAS E TÍTULOS

I - DIRETORA ADMINISTRATIVA

a) Quantidade de cargos:- 01 (um);
b) Padrão:- 19;
c) Requisitos de Admissibilidade:- Ensino Superior Completo;
d) Carga Horária:- 40 Horas Semanais
e) Atribuições e Responsabilidades:- ACOMPANHAR nas repartições da Câmara o andamento dos serviços ordenados; ELABORAR em conjunto com a Assessoria Jurídica, projetos de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos oficiais; CONTROLAR os prazos facultados pela lei Orgânica do Município para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara Municipal; PROMOVER a elaboração de informações que devem ser prestadas pela Câmara Municipal; PROMOVER a publicação de arquivos e recortes de jornais relativos a assuntos de interesse da Câmara Municipal; PROCEDER à elaboração de relatórios para informação ao público; PROVIDENCIAR a publicação das leis, decretos, portarias, contratos e dos demais atos; FAZER coleccionar e manter sob sua guarda os autógrafos das leis e outros atos emanados da Câmara Municipal; PROMOVER a organização e manutenção atualizada do arquivo e respectivo fichário de leis decretos, portarias, projetos de leis, contratos e outros atos de interesse da administração; PRESTAR informações à administração sobre leis, decretos, contratos, portarias, regulamentos, editais, instruções e outros atos oficiais; PROMOVER a organização de coletâneas de leis, decretos, portarias, regulamentos e outros documentos do Legislativo Municipal; PROMOVER a numeração e expedição dos atos correspondência oficial; PROVIDENCIAR junto à imprensa, as retificações de textos dos atos publicados e revê-los antes da publicação; PROVIDENCIAR a remessa das cópias das leis, decretos e demais atos normativos aos órgãos interessados; PROMOVER a transcrição de decretos e demais atos normativos aos órgãos interessados; PROMOVER as leis, decretos, portarias, contratos e outros atos oficiais em livros próprios; PROMOVER por buscas para fornecimento de certidões e informações quando regularmente requeridas por outros órgãos externos e internos, após autorizadas pelo Presidente do Legislativo; ELABORAR atas em livros próprios, quando de transmissão de posse do cargo eletivo de Prefeito Municipal e Vereadores; SUPERVISIONAR as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e despachos nos processos; CUMPRIR e fazer cumprir as disposições regulamentares do seu setor; EXECUTAR outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

II - TESOUREIRO

a) Quantidade de cargos:- 01 (um);
b) Padrão:- 19;
c) Requisitos de Admissibilidade:- Ensino Superior Completo;
d) Carga Horária:- 40 Horas Semanais
e) Atribuições e Responsabilidades:- EFETUAR o recebimento, a guarda e movimentação de valores; REQUISITAR talões de cheques para movimentação das contas bancárias; MANTER contatos com os estabelecimentos de crédito em assuntos de interesse da Câmara Municipal, para aplicação financeira dos numerários existentes; PROMOVER a manutenção e controle dos saldos bancários existentes; PROCEDER ao registro em livros próprios ou fichas, dos títulos e valores sob a sua guarda; PROVIDENCIAR as restituições de cauções, apólices e duodécimos não utilizados; FAZER publicar por edital, o movimento de caixa do dia anterior e encaminhá-lo ao setor de contabilidade; INFORMAR quando solicitado sobre processo de pagamento e aplicação financeira de numerário em bancos particulares e oficiais; RESPONSABILIZAR-SE cível e criminalmente sobre todos os seus atos de tesoureiro; EXECUTAR outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

III - CONTADOR

a) Quantidade de cargos:- 01 (um);
b) Padrão:- 19;
c) Requisitos de Admissibilidade:- Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe (CRC);
d) Carga Horária:- 20 Horas Semanais
e) Atribuições e Responsabilidades:- PROCEDER à escrituração sintética e analítica da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do legislativo; PROCEDER à classificação dos documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controle contábeis nos livros diversos ou fichas apropriadas; ELABORAR mensalmente o balancete de receitas e despesas do legislativo; COLABORAR e participar nas tomadas de contas dos agentes responsáveis pelo dinheiro público municipal; ELABORAR anualmente o projeto do Orçamento do Legislativo; CONTROLAR a execução do orçamento do legislativo; PROMOVER a anulação de empenhos quando autorizados; PROMOVER a liquidação de despesas, conferência dos extratos das contas bancárias do Legislativo; PROMOVER o controle dos créditos adicionais e transferências de verbas; INSTITUIR e informar processos sobre pagamentos; MANTER um cadastro centralizado dos bens móveis, imóveis e veículos do legislativo; CONTROLAR as aquisições, alienações e concessões de imóveis; CUIDAR com zelo dos livros contábeis; EXECUTAR outras tarefas correlatas, determinadas pelo seu superior imediato.

IV - ZELADOR / COPEIRO I

a) Quantidade de cargos:- 02 (dois);
b) Padrão:- 4;
c) Requisitos de Admissibilidade:- Ensino Fundamental Incompleto;
d) Carga Horária:- 40 Horas Semanais
e) Atribuições e Responsabilidades:- PREPARAR e servir café, chá, suco, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e os visitantes da Câmara Municipal; PROVIDENCIAR a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; EFETUAR a limpeza e higienização da cozinha, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza, bem como dos banheiros do órgão, mantendo-os limpos e em condições de uso dentro da higienização normal e cabível; RECEBER, armazenar e

controlar estoque de produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender expediente da unidade; PROCEDER à abertura e fechamento da repartição em horários determinados, zelando pela limpeza e conservação do prédio, móveis e objetos nele existentes; ZELAR e cuidar da área de jardinagem da Câmara Municipal; RECEBER e expedir correspondências; RECEBER e transmitir recados; FAZER conduzir os papéis do expediente ao seu destino; PROVIDENCIAR xérox e reconhecimento de firma e autenticação de documentos da repartição; CONTROLAR os locais de entrada e saída do prédio e dependências do local que está designado; EFETUAR o registro de ocorrências extraordinárias; COMUNICAR ao órgão policial e ao seu superior imediato a ocorrência de qualquer dano causado ao Patrimônio Público; ORIENTAR os visitantes conduzindo-os às repartições competentes; OBEDECER às escalas de serviços estabelecidos e atender a convocação para execução de tarefas compatíveis com sua habilidade; EXECUTAR outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURAM. DE SANTA CLARAD' OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE

Aviso de Licitação (Repetição Certame)
Modalidade: Pregão Presencial (Ata de Registro de Preço)
Processo nº 20/23
Pregão nº 06/23

Esta municipalidade repete o Pregão (Presencial) acima citado para Registro de Preço para futura e aquisição de 300 (trezentos) kits de alimentos que serão concedidos como auxílio alimentação de benefícios eventual conforme previsto na Lei nº 1365/2017 e na resolução 001/2019 do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), conforme edital e seus anexos. A nova sessão do pregão dar-se-á no dia 26 de abril de 2023, sendo o início do credenciamento das empresas participantes a partir das 08:30 horas. As empresas interessadas em participar da licitação poderão obter informações junto ao setor de Licitações da Prefeitura, na Giocondo Giovanni Gazzoto, 214, Centro, pelo telefone (17) 3663-8700, bem como no site: www.santaclaradoeste.sp.gov.br. Santa Clara d'Oeste, 04 de abril de 2023. José Basílio de Faria – Prefeito Municipal.
DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Referência: Pregão Eletrônico nº 05/23 - Processo nº 16/23

Assunto: Ata de registro de preço para futura e eventual aquisição de medicamentos que serão utilizados nas unidades básicas de saúde do município de Santa Clara d'Oeste.
O Prefeito Municipal José Basílio de Faria, no uso de suas atribuições e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/93, bem como:
CONSIDERANDO a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93 e nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal;
CONSIDERANDO que foi realizado pela municipalidade o Pregão (Eletrônico) nº 03/23 – Processo nº 11/23 que dispunha de Ata de registro de preço para futura e eventual aquisição e fornecimento de medicamentos de “a” a “z” constantes na tabela da CMED/ANVISA (agência nacional de vigilância sanitária) que serão utilizados nas unidades básicas de saúde do município de Santa Clara d'Oeste.
CONSIDERANDO que a administração não necessita mais do objeto do referido Pregão.
DECIDE.

Tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência administrativa, REVOGAR o certame licitatório acima descrito, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias. Cumpra-se. Publique-se.

Santa Clara d'Oeste, 05 de abril de 2023

José Basílio de Faria

Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 03/23

PROCESSO Nº 11/23

REFERÊNCIA: Ata de registro de preço para futura e eventual aquisição de medicamentos de “A” a “Z” constantes na tabela da CMED/ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) que serão utilizados nas unidades básicas de saúde do município de Santa Clara d'Oeste
DESPACHO

Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pelo Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 13/23, Adjudicando a licitação, bem como após análise da ata da sessão de pregão, HOMOLOGO este presente procedimento para dele provenham seus legais efeitos à empresa KENAN MEDICAMENTOS LTDA CNPJ Nº 21.257.684/0001-81 vencedor dos lotes 01, 02, 03, 04.
Santa Clara d'Oeste, 04 de abril de 2023.

JOSÉ BASÍLIO DE FARIA

Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 07/23

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE

Empresa: Kenan Medicamentos Ltda

Assinatura: 05/04/2023

Objeto: Ata de registro de preço para futura e eventual aquisição de medicamentos de “A” a “Z” constantes na tabela da CMED/ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) que serão utilizados nas unidades básicas de saúde do município de Santa Clara d'Oeste
Valor R\$: 561.400,99

Vigência: 12 meses

Pregão (Eletrônico) nº 03/23 – Processo nº 11/23

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE

Aviso de Licitação

Modalidade: Pregão Presencial

Processo nº 31/23

Pregão nº 09/23

Encontra-se aberto nesta municipalidade o Pregão (Presencial) acima citado para a Contratação de empresa para prestação de serviços Médicos especializados em “Pediatria” na unidade básica de saúde do município de Santa Clara D'Oeste, conforme edital e anexos. A sessão do pregão dar-se-á no dia 26 de abril de 2023, tendo como início o credenciamento das empresas participantes, que ocorrerá a partir das 10:00 horas. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto ao Setor de Licitações da Prefeitura, na Avenida Giocondo Giovanni Gazzotto, 214, Centro, pelo telefone (17) 3663 8700, bem como no site www.santaclaradoeste.sp.gov.br. Santa Clara D'Oeste, 05 de abril de 2023. JOSÉ BASÍLIO DE FARIA – Prefeito Municipal.

PREFEITURAM. DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

EXTRATO DE CONTRATO - 028/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema
CONTRATADO: RENAN RODRIGUES PEREIRA RAIMUNDO 37645405830
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 006/2023
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de variados tipos de lanches e refrigerantes destinados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos e do Grupo de Família do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família), com a finalidade de atender as atividades socioeducativas realizadas semanalmente no

Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.
VALOR: R\$ 10.016,00 (Dez mil e dezesseis reais).
CÓD. RECURSO E FONTE: 020203 – Fundo Municipal de Assistência Social.
PRAZO: 31/12/2023
ASSINATURA: 28/03/2022
VALDIR CANDIDO RIBEIRO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO - 029/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema
CONTRATADO: SIDINEIA DE FATIMA BONFIM 30628593856
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 006/2023
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de variados tipos de lanches e refrigerantes destinados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos e do Grupo de Família do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família), com a finalidade de atender as atividades socioeducativas realizadas semanalmente no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.
VALOR: R\$ 1.686,00 (Um mil e seiscentos e oitenta e seis reais).
CÓD. RECURSO E FONTE: 020203 – Fundo Municipal de Assistência Social.
PRAZO: 31/12/2023
ASSINATURA: 28/03/2023
VALDIR CÂNDIDO RIBEIRO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO - 030/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema
CONTRATADO: PASSOS COMERCIAL HOSPITALAR - EIRELI.
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 007/2023
OBJETO: Aquisição de materiais de procedimento odontológico e equipamentos hospitalares para suprir as necessidades do setor de saúde deste município.
VALOR: R\$ 19.154,78 (Dezenove mil e cento e cinquenta e quatro reais e setenta e oito centavos)
CÓD. RECURSO E FONTE: 021000 – Saúde.
PRAZO: 31/12/2023
ASSINATURA: 28/03/2023
VALDIR CÂNDIDO RIBEIRO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO - 031/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema
CONTRATADO: CIRURGICA SOUZA RIO PRETO – EIRELI.
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 007/2023
OBJETO: Aquisição de materiais de procedimento odontológico e equipamentos hospitalares para suprir as necessidades do setor de saúde deste município.
VALOR: R\$ 29.656,46 (Vinte e nove mil e seiscentos e cinquenta e seis reais e quarenta e seis centavos)
CÓD. RECURSO E FONTE: 021000 – Saúde.
PRAZO: 31/12/2023
ASSINATURA: 28/03/2023
VALDIR CÂNDIDO RIBEIRO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO - 032/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema
CONTRATADO: CIRURGICA MEDSAUDE HOSPITALAR BRASIL LTDA. – ME.
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 007/2023
OBJETO: Aquisição de materiais de procedimento odontológico e equipamentos hospitalares para suprir as necessidades do setor de saúde deste município.
VALOR: R\$ 28.755,52 (Vinte e oito mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)
CÓD. RECURSO E FONTE: 021000 – Saúde.
PRAZO: 31/12/2023
ASSINATURA: 28/03/2023
VALDIR CÂNDIDO RIBEIRO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO - 033/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema
CONTRATADO: ROSANA PEREIRA DISTRIBUIDORA - EPP.
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 007/2023
OBJETO: Aquisição de materiais de procedimento odontológico e equipamentos hospitalares para suprir as necessidades do setor de saúde deste município.
VALOR: R\$ 11.520,22 (Onze mil e quinhentos e vinte reais e vinte e dois centavos)
CÓD. RECURSO E FONTE: 021000 – Saúde.
PRAZO: 31/12/2023
ASSINATURA: 28/03/2023
VALDIR CÂNDIDO RIBEIRO
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2023
PROCESSO Nº 029/2023
Valdir Cândido Ribeiro, Prefeito do Município de São João de Iracema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, à vista da documentação que instrui os autos de inexigibilidade de licitação nº 001/2023,
RESOLVE:
RATIFICAR o processo de dispensa de licitação, autuado com a finalidade fornecer conforme requisição, neste ato denominado CONTRATANTE, mediante solicitação CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA DOS PROCEDIMENTOS E REGRAS GERAIS ESTABELECIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS), NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA, INCLUINDO TREINAMENTO, nos termos do artigo 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

EXTRATO DE CONTRATO - 034/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema



ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO - RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Aspásia-SP torna público que houve retificação no Edital de Tomada de Preço 001/2.023, empreitada do Tipo Menor Preço, com critério de julgamento menor preço global, sendo reaberto o prazo para entrega e abertura dos envelopes que objetiva a “Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público de provas e títulos, para provimento de cargos do quadro de servidores efetivos do município de Aspásia-SP, tudo conforme termo de referência”. A entrega dos envelopes se dará até às 09:00 horas do dia 25 de abril de 2.023 e a abertura às 09:30 horas do mesmo dia.

O Edital Retificado encontra - se à disposição na Seção de Licitações da Prefeitura Municipal, na Rua Santos, nº 350, Centro, Aspásia-SP ou pelo site www.aspasia.sp.gov.br. Maiores informações pelo telefone 17-3664-8780 ou pelo e-mail licitacao@aspasia.sp.gov.br.

Aspásia/SP, em 05 de abril de 2.023.

Ivan de Paula
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINDA

Extrato de Contrato
Contratante: PM Pontalinda
Contratada: IR Rocha Segurança do Trabalho ME, CNPJ (MF) 33.447.652/0001-28
Objeto: Contratação de empresa qualificada na prestação de serviços em Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho para elaboração dos laudos de PGR (Programa de Gerenciamento de riscos) PCMSO (Programa de controle médico e Saúde Ocupacional) LTCAT (laudo técnico e das condições de ambiente de trabalho) e PPP (perfil Profissiográfico Previdenciário), Perícia Médica e Gestão do e-Social, em conformidade com a legislação pertinente e as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego p/ atender ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade.
Contrato nº 12/2023
Valor Global R\$ 24.000,00
Data: 04/03/2023
Vigência: 04/03/2023 até 04/03/2024
Dispensa de Licitação nº 06/2023
Processo CL/PMP 14/2023
Setor de Licitações e Contratos

CONTRATADO: WILSON FRANCISCO DOMINGUES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.
MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 001/2023 - Art.25 – II – Lei 8666/93
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE LEGISLAÇÃO REGULAMENTADORA DOS PROCEDIMENTOS E REGRAS GERAIS ESTABELECIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS), NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA, INCLUINDO TREINAMENTO.
VALOR: R\$40.000,00 (quarenta mil reais).
CÓD. RECURSO E FONTE: 020101 – GABINETE.
PRAZO: 30/06/2023
ASSINATURA: 28/03/2023
VALDIR CÂNDIDO RIBEIRO
Prefeito Municipal

PREFEITURA M. DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

TERMO ADITIVO – 008/2023 – PRAZO E VALOR

CONTRATO Nº 033/2020

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema

CONTRATADO: WL SERVICOS EM TECNOLOGIA LTDA – ME

MODALIDADE: Dispensa 025/2020

OBJETO: Realizar o levantamento, preparação, digitalização e indexação em Software de documentos produzidos mensalmente, realizados durante o ano, sem custo adicional, desde a instalação no município.

VALOR: R\$ 1.056,43 (Um mil e cinquenta e seis reais e quarenta e três centavos) mensais.

CÓD. RECURSO E FONTE: 020101 – Gabinete.

PRAZO: 31/12/2023

ASSINATURA: 01/04/2023

PREFEITURA M. DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

SETOR DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 008/2023 - Processo Administrativo nº 025/2023

Valdir Candido Ribeiro, Prefeito do Município de São João de Iracema, Estado de São Paulo, Torna Público que se acha aberto no Setor de Administração da Prefeitura Municipal, Pregão Presencial nº 008/2023 destinada a presente licitação tem por objeto o Registro de Preços sob nº 002/2023, visando para futuras aquisições de medicamentos éticos (referência), genéricos e similares da tabela CMED/ANVISA, conforme descrito no Anexo I, Maior Desconto por item. O edital está disponível na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Sebastião B. dos Santos nº 464 Centro, na cidade de São João de Iracema/SP, em horário de funcionamento, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, até o dia 19 de abril de 2023. As propostas deverão ser apresentadas no Setor de Administração da Prefeitura Municipal, sito à Rua Sebastião B. dos Santos nº 464 até às 13h15min do dia 20 de abril de 2023. Informações poderão ser obtidas no endereço www.saojoaodeiracema.sp.gov.br na aba de Editais e Licitações e também por e-mail licitacao@saojoaodeiracema.sp.gov.br. Prefeitura Municipal de São João de Iracema - SP, 05 de abril de 2023. Valdir Candido Ribeiro-Prefeito Municipal.

PREFEITURA M. DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO DISTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo	Nº. 068/2021
Modalidade Convite	Nº. 004/2021
Contrato nº	Nº. 116/2021
Objeto	Contratação de empresa para contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo junto aos setores da administração consistente na elaboração de execução de projetos, manutenção e cadastramento do SANI e SISMOB, fundo a fundo e SICONV, na área da educação SIMEC (PAR), junto ao ministério da saúde e governo federal conforme anexo I deste Edital.
Contratada	JOSÉ RICARDO DA SILVA SANTANA 13588942807 , sito a Rua Valentim Minto, nº325A, Centro, na cidade de Mira Estrela/SP, CEP: 15.580-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 14.155.813/0001-65
Data Rescisão Contratual	A partir de 01 de março de 2023.

Prefeitura Municipal de São João de Iracema, 01 de março de 2023.

Valdir Candido Ribeiro
Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO DISTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo	Nº. 017/2023
Modalidade Convite	Nº. 001/2023
Contrato nº	Nº. 023/2023
Objeto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria jurídica, administrativa e legislativa, à Prefeitura Municipal de São João de Iracema, até o final do exercício corrente, para fins de cumprimento da legislação vigente e de acordo com o Termo de Referência.
Contratada	FAINY RODA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA , inscrita no CNPJ nº 45.499.889/0001-31, sito à Rua Califórnia, nº 810, Bairro: Jardim Estados Unidos, cidade de Jales, Estado de São Paulo
Data Rescisão Contratual	A partir de 05 de abril de 2023.

Prefeitura Municipal de São João de Iracema, 05 de abril de 2023.

Valdir Candido Ribeiro
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº0345/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 014/2023
PREGÃO 009/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº17/2023

Aos 05 dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três, na Prefeitura do Município de Urânia, localizada na Avenida Brasil, 390, nesta cidade, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 46.611.117/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Márcio Arjol Domingues, inscrito no CPF (MF) sob nº 223.429.998-52 e a empresa RIHAN EDUARDO SANTANA CABELLO ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 48.466.658/0001-10, estabelecida na Rua/Av Nigrila, 90, na cidade de Jales, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) Rihan Eduardo Santana Cabello, brasileiro, solteiro, portador(a) da cédula de identidade RG 63.418.783-1, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. 442.507.288-03, residente e domiciliado na Rua Nigrila,90, na cidade de Jales, Estado de São P, RESOLVEM, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal 06, de 27 de janeiro de 2009, e em conformidade com o resultado do **Pregão 009/2023**, devidamente homologado, REGISTRAR os preços para eventual aquisição conforme especificações e preços adiante:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1 - A presente ata tem por objeto o Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios em atendimento a prefeitura municipal e demais secretarias do Município de Urânia, nos termos deste edital e seus anexos I e III, a saber:

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	500	PCT	AÇUCAR CRISTAL 5 KG	20,00	10.000,00
08	400	UN	SUCO DE FRUTA 1 LITRO	8,10	3.240,00
TOTAL					R\$13.240,00

1.2 - Este instrumento não obriga a Prefeitura do Município de Urânia a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para o objeto pretendido, assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, não podendo ser prorrogado em hipótese alguma.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 - A empresa detentora do preço registrado poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus anexos, e na legislação pertinente.

3.2 - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a contratar, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação.

3.3 - Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, não aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária a ser definida, no momento da contratação, por se tratar de Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

5.1.1 - Quando o fornecedor não cumprir com as obrigações constantes no edital de registro de preços;

5.1.2 - Quando o fornecedor se recusar a assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido;

5.1.3 - Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato ou instrumento equivalente decorrente deste registro de preços, nas hipóteses previstas nos incs. I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

5.1.4 - Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente decorrente deste registro de preços;

5.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

5.1.6 - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Urânia - SP, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que possa ser.

Urânia, 05 de abril de 2023.

Márcio Arjol Domingues
Prefeito

Rihan Eduardo Santana Cabello Me
(empresa detentora da ata)

PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº0345/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 014/2023
PREGÃO 009/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº16/2023

Aos 05 dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três, na Prefeitura do Município de Urânia, localizada na Avenida Brasil, 390, nesta cidade, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 46.611.117/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Márcio Arjol Domingues, inscrito no CPF (MF) sob nº 223.429.998-52 e a empresa Mercearia Vieira Ltda Epp, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 58.293.838/0001-09, estabelecida na Rua/Av Nova York, 1231, na cidade de Jales, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) Saturnino Vieira da Silva, brasileiro, casado, empresário portador(a) da cédula de identidade RG 13.043.930-7, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. 035.270.138-22, residente e domiciliado na Rua/Av Leopoldo A. O. Gonçalves, na cidade de Jales, Estado de São P, RESOLVEM, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal 06, de 27 de janeiro de 2009, e em conformidade com o resultado do **Pregão 009/2023**, devidamente homologado, REGISTRAR os preços para eventual aquisição conforme especificações e preços adiante:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1 - A presente ata tem por objeto o Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios em atendimento a prefeitura municipal e demais secretarias do Município de Urânia, nos termos deste edital e seus anexos I e III, a saber:

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
2	2150	PCT	CAFÉ	18,90	40.635,00
3	1100	PCT	CHA MATE 250 GR	7,95	8.745,00
4	200	PCT	BISCOITO TIPO ROSQUINHA DE COCO 400 GR	8,00	1600,00
9	100	LT	LEITE DE CAIXINHA 1 LITRO	7,49	749,00

TOTAL					R\$51.729,00
-------	--	--	--	--	--------------

1.2 - Este instrumento não obriga a Prefeitura do Município de Urânia a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para o objeto pretendido, assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, não podendo ser prorrogado em hipótese alguma.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 - A empresa detentora do preço registrado poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus anexos, e na legislação pertinente.

3.2 - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a contratar, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação.

3.3 - Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, não aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária a ser definida, no momento da contratação, por se tratar de Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

5.1.1 - Quando o fornecedor não cumprir com as obrigações constantes no edital de registro de preços;

5.1.2 - Quando o fornecedor se recusar a assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido;

5.1.3 - Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato ou instrumento equivalente decorrente deste registro de preços, nas hipóteses previstas nos incs. I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

5.1.4 - Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente decorrente deste registro de preços;

5.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Urânia - SP, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que possa ser.

Urânia, 05 de abril de 2023.

Márcio Arjol Domingues
Prefeito

Mercearia Vieira Ltda Epp
(empresa detentora da ata)

PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA

PROCESSO LICITATÓRIO 014/2023

PREGÃO 009/2023

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Urânia desta cidade de Urânia, do Estado de São Paulo, na forma da Lei e no uso de suas atribuições de acordo com o art. 43, VI, da Lei 8.666/93, considerando o relatório da Comissão, assim como todo o processado, Resolve: ADJUDICAR a empresa MERCEARIA VIEIRA LTDA EPP o presente processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 009/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios em atendimento a prefeitura municipal e demais secretarias do Município de Urânia e DETERMINAR que sejam adotadas as medidas cabíveis para contratação da empresa vencedora. Convoque-se a interessada para assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 LL, desde que precluso o prazo de recurso e/ou, proceda-se na forma da lei.

Prefeitura Municipal de Urânia (SP), 05 de abril de 2023.

MARCIO ARJOL DOMINGUES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA

PROCESSO LICITATÓRIO 014/2023

PREGÃO 009/2023

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Urânia desta cidade de Urânia, do Estado de São Paulo, na forma da Lei e no uso de suas atribuições de acordo com o art. 43, VI, da Lei 8.666/93, considerando o relatório da Comissão, assim como todo o processado, Resolve: ADJUDICAR a empresa RIHAN EDUARDO SANTANA CABELLO o presente processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 009/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios em atendimento a prefeitura municipal e demais secretarias do Município de Urânia e DETERMINAR que sejam adotadas as medidas cabíveis para contratação da empresa vencedora. Convoque-se a interessada para assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 LL, desde que precluso o prazo de recurso e/ou, proceda-se na forma da lei.

Prefeitura Municipal de Urânia (SP), 05 de abril de 2023.

MARCIO ARJOL DOMINGUES
Prefeito Municipal