



PEDERNEIRAS

Diário Oficial

Conforme Lei Municipal nº 3.454, de 01 de novembro de 2017

Terça-feira, 06 de fevereiro de 2018

Ano I | Edição nº 17

Página 1 de 7

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEDERNEIRAS	1
Atos Oficiais	1
Portarias	1
Licitações e Contratos	2
Contratos	2
Aviso de Licitação	5

PODER EXECUTIVO DE PEDERNEIRAS

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 3.875 DE DE 01 FEVEREIRO DE 2018

(que designa Comissão de Monitoramento e Avaliação)

VICENTE JULIANO MINGUILLI CANELADA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º. Ficam nomeados, para integrar a de Monitoramento e Avaliação, os seguintes servidores:

ADRIANA METZENTHIN

ANA KEILA DOS SANTOS PADILHA

LETICIA DE CAMARGO MELCHIADES

ROSANA APARECIDA DOS SANTOS CARREIRO

Artigo 2º. A Comissão de que trata o artigo 1º terá a finalidade de monitorar e avaliar a parceira firmada por meio de Termo de Colaboração, entre o Município de Pederneiras e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de

Pederneiras (APAE), decorrente da Chamada Pública nº 07/2017.

Artigo 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 01 de fevereiro de 2018.

VICENTE JULIANO MINGUILLI CANELADA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.876 DE DE 01 FEVEREIRO DE 2018

(que designa Comissão de Monitoramento e Avaliação)

VICENTE JULIANO MINGUILLI CANELADA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º. Ficam nomeados, para integrar a de Monitoramento e Avaliação, os seguintes servidores:

IARA CRISTINA RAMOS

JOSIMARA AP REGHINI RODRIGUES

LETICIA DE CAMARGO MELCHIADES

WANESSA CRISTINA LONGATO

Artigo 2º. A Comissão de que trata o artigo 1º terá a finalidade de monitorar e avaliar a parceira firmada por meio de Termo de Colaboração, entre o Município de Pederneiras – Secretaria de Educação e o Fraterno Auxílio Cristão – FAC – Casa da Criança, decorrente da Chamada Pública nº 07/2017.

Artigo 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 01 de fevereiro de 2018.

VICENTE JULIANO MINGUILLI CANELADA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.877 DE 01 FEVEREIRO DE 2018

(que designa Gestor de parceria firmada entre o Município de Pederneiras-Secretaria de Educação e Organizações Sem Fins Lucrativos)

VICENTE JULIANO MINGUILLI CANELADA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, Estado de São Paulo, no



uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º. Fica nomeada a servidora ANA PAULA ROMERO gestora das parcerias firmadas por meio de Termo de Colaboração, entre o Município de Pederneiras – Secretaria de Educação e a Organizações Sem Fins Lucrativos: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pederneiras – APAE e Fraterno Auxílio Cristão – FAC – Casa da Criança, decorrentes da Chamada Pública nº 07/2017.

Artigo 2º. A gestora de que trata o artigo 1º será responsável pela gestão das referidas parcerias, com poderes de controle e fiscalização.

Artigo 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 01 de fevereiro de 2018.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Contratos

CONTRATO Nº 07/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO

Processo nº 216/2017

Aos vinte e seis dias do mês de janeiro de 2018, o MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS, com sede à Rua Siqueira Campos, nº S-64, CNPJ nº 46.189.718/0001-79, representado neste ato por VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro portador do RG nº 34.197.444-4 e inscrito no CPF sob nº 350.390.378-05, residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP,

doravante denominado CONTRATANTE e RBO SERVIÇOS PÚBLICOS E PROJETOS MUNICIPAIS EIRELI EPP, com sede na Rua Ytaipú, nº 439, Mirandópolis São Paulo – SP, CNPJ nº 04.521.281/0001-89 e Inscrição Municipal nº Isento, neste ato representada pelo proprietário, Sr MARCOS ALEXANDRE BARIONI DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 17.293.054 SSP-SP, inscrito no CPF sob nº 083.973.608-83, residente e domiciliado na Rua Ytaipú, nº 588, apto 92-C, Mirandópolis, São Paulo - SP, daqui em diante denominada CONTRATADA, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 04/2018, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Realização dos serviços de planejamento, organização, inscrição - via internet, com respectiva validação para posterior homologação, elaboração, aplicação, fiscalização, correção, exame e reexame de provas inéditas e objetivas, elaboração de relatórios, listas e demais informações estatísticas, para a realização de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pederneiras, sem ônus para o Município, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 04/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA, em razão do presente, tem as seguintes obrigações:

2.1.1. Elaborar e estabelecer, em conjunto com a Comissão do Concurso Público e Processo Seletivo, o cronograma de execução do Concurso Público e Processo Seletivo, responsabilizando-se pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos;

2.1.2. Elaborar, em conjunto com a Comissão do Concurso Público e Processo Seletivo o Edital Normativo do Concurso Público e Processo Seletivo, os avisos, os comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os antes da divulgação, à aprovação prévia e formal da mesma;

2.1.3. Indicar o Conteúdo Programático e Bibliografia, em conjunto com a Comissão do Concurso Público e Processo



COORDENAÇÃO

Diógenes Magalhães (Secretário de Administração)

JORNALISTA RESPONSÁVEL

Gislaine Spagnollo (MTB 32.889)

CONTEÚDO GRÁFICO

Allan Razuk



Seletivo, para elaboração das provas;

2.1.4. Preparar e executar o processo de inscrição dos candidatos;

2.1.5. Organização de toda a estrutura administrativa para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo aplicação das provas;

2.1.6. Responsabilizar-se pela coordenação, recrutamento de fiscais, e pessoal de apoio, inclusive o pagamento dos mesmos;

2.1.7. Arcar com todas as despesas de viagem, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias, do pessoal escalado para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo;

2.1.8. Providenciar a montagem, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões e confecção dos gabaritos, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame, de acordo com a bibliografia fornecida pela Comissão do Concurso Público e Processo Seletivo;

2.1.9. Elaborar, aplicar e corrigir todas as provas do presente Concurso Público e Processo Seletivo em todas as suas fases e realizar a contagem dos títulos;

2.1.9.1. as provas deverão ser corrigidas através de leitora óptica;

2.1.9.2. o controle de identificação da prova de redação deverá obrigatoriamente ser realizado pelo código de barra e/ ou outro meio que não identifique o candidato no momento da correção.

2.1.10. Emitir listagem de resultados das provas em meio impresso e magnético, encaminhando-as à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pederneiras em conformidade com o disposto a seguir:

2.1.10.1. Habilitados, ordenados alfabeticamente com número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

2.1.10.2. Habilitados por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

2.1.10.3. Portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

2.1.10.4. Portadores de deficiência habilitados por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

2.1.10.5. Lista de escores e notas, constando todos os candidatos inscritos no concurso público e processo seletivo, desempenho parcial em cada uma das provas e resultado

final;

2.1.10.6. Habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone;

2.1.10.7. Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;

2.1.10.8. CD-ROM constando os dados dos candidatos habilitados.

2.1.11. Analisar e responder a eventuais recursos interpostos por candidatos;

2.1.12. Responsabilizar-se pelos atos praticados pelo seu pessoal e preposto, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;

2.1.13. Armazenamento pelo prazo de 1 (um) ano, a partir da homologação do Concurso Público e Processo Seletivo, as folhas de questões, as quais após este prazo, deverão ser incineradas;

2.1.14. Manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, cujo acesso e conteúdo ficarão restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

2.1.15. Responder por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

2.16. A empresa contratada deverá aplicar prova diferenciada entre os períodos, não admitindo sob hipótese alguma, provas iguais;

2.17. A CONTRATADA não poderá transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, exceto as atividades abaixo relacionadas que poderão ser objeto de subcontratação:

I) impressão do material de inscrição;

II) utilização de Instituição Bancária ou ECT para o recebimento das inscrições;

III) digitação dos dados constantes dos requerimentos de inscrição dos candidatos no Concurso Público.

2.18. Durante o período recursal, as provas deverão estar disponibilizadas aos candidatos no site da empresa contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Cabe ao CONTRATANTE as seguintes obrigações:

3.1.1. Responsabilizar-se exclusivamente, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital, a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se



houver;

3.1.2. Publicar e arcar com os gastos de todos os Editais, listagens e comunicados no site do Município e em jornais de circulação regional;

3.1.3. Supervisionar e anuir através da Comissão, todos os recursos interpostos pelos candidatos em qualquer etapa do Concurso Público e Processo Seletivo;

3.1.4. Disponibilizar locais para realização do Concurso Público e Processo Seletivo;

3.1.5. Pagamento das taxas de inscrições efetuadas com base na Lei Municipal nº 3.086/2013 (concede isenção da taxa de inscrição aos doadores de sangue e pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida);

3.1.6. Homologação do Concurso Público e Processo Seletivo.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento terá validade a partir da data de sua assinatura e término mediante a entrega de todos os trabalhos discriminados na cláusula segunda, com a homologação do Concurso Público e Processo Seletivo, o que não poderá ultrapassar o prazo máximo de 50 (cinquenta) dias, contados a partir da data de assinatura deste CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATADA receberá diretamente de cada candidato no ato da inscrição, os valores a seguir discriminados no quadro abaixo:

Emprego	Valor da inscrição
---------	--------------------

Professor de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Ensino Básico Especialista (Processo Seletivo)	R\$ 12,50
---	-----------

Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil (Concurso Público)	R\$ 12,50
--	-----------

Monitor (Concurso Público)	R\$ 12,50
----------------------------	-----------

5.2. Os valores recebidos pela CONTRATADA com as inscrições serão suficientes para ressarcir todas as despesas e encargos de natureza tributária, social e trabalhista, além das demais despesas relacionadas a execução dos serviços, inclusive seguros, transporte, alimentação e hospedagem, isentado o CONTRATANTE do pagamento de qualquer valor adicional que a CONTRATADA julgar necessário.

5.3. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo, ressalvando-se o disposto na Lei Municipal nº 3.086/2013, cujo ônus caberá ao CONTRATANTE.

5.4. O pagamento, conforme cláusula supra 5.3, será realizado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo

máximo de 15 (quinze) dias após o término do período das inscrições.

CLÁUSULA SÉXTA - DAS MULTAS E PENALIDADES

6.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a CONTRATADA fica sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

6.1.1 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado pela CONTRATADA.

6.1.2 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela CONTRATADA.

6.2 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente CONTRATO por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei nº 8.666/93, sem que caiba a CONTRATADA qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

8.1. São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº 04/2018 e seus anexos, à proposta da CONTRATADA e às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

9.2. É de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE

9.3. A parte que transgredir o presente CONTRATO, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

9.4. A CONTRATADA deverá manter como preposto para representa-la na execução deste contrato o Senhor Marcos Alexandre Barioni de Oliveira.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO



11.1. Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente CONTRATO.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste CONTRATO digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, 26 de janeiro de 2018.

MARCOS ALEXANDRE BARIONI DE OLIVEIRA

CPF : 083.973.608-83

RBO Assessoria Pública e Proj Munic Eireli Epp

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Prefeito Municipal

Testemunhas:

LUIS CARLOS RINALDI

CPF nº 053.271.248-00

MARINA DE OLIVEIRA MACIEL

CPF nº 222.656.988-06

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA: RBO SERVIÇOS PÚBLICOS E PROJETOS MUNICIPAIS EIRELI EPP

CONTRATO Nº 07/2018

OBJETO: Contratação dos serviços de planejamento, organização, inscrição - via internet, com respectiva validação para posterior homologação, elaboração, aplicação, fiscalização, correção, exame e reexame de provas inéditas e objetivas, elaboração de relatórios, listas e demais informações estatísticas, para a realização de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pederneiras, sem ônus para o Município

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES; doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente

ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Pederneiras, 26 de janeiro de 2018.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Cargo: Prefeito Municipal

E-mail institucional: vminguili@pederneiras.sp.gov.br

E-mail pessoal: vminguili@pederneiras.sp.gov.br

Assinatura:

MARCOS ALEXANDRE BARIONI DE OLIVEIRA

Cargo: Representante Legal

E-mail institucional: marcos@rboprojetos.com.br

E-mail pessoal: marcos@rboprojetos.com.br

Assinatura:

Aviso de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2018

OBJETO: Registro de preços de pneus, câmaras de ar e protetores, novos e sem uso. ENCERRAMENTO: 21/02/2018, às 8:45 hs. O Edital completo encontra-se disponível nos sites <http://www.bll.org.br> e www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações. Pederneiras, 05 de fevereiro de 2018.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018

OBJETO: Registro de Preços de gêneros alimentícios. ENCERRAMENTO: 21/02/2018, às 9:00 hs. O Edital completo encontra-se disponível no site www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações. Pederneiras, 02 de fevereiro de 2018.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada para ministrar aulas para os projetos esportivos municipais destinados ao público em geral. ENCERRAMENTO:

22/02/2018, às 9:00 hs. O Edital completo encontra-se disponível no site www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações. Pederneiras, 05 de fevereiro de 2018.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2018

OBJETO: Registro de Preços de gêneros alimentícios.
ENCERRAMENTO: 23/02/2018, às 9:00 hs. O Edital completo encontra-se disponível no site www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações. Pederneiras, 05 de fevereiro de 2018.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

COLETA SELETIVA



PAPEL

Embalagens de papel, revistas, jornais, caixas de papelão, papéis diversos.



METAL

Latas de alumínio ou de aço: refrigerante, óleo, sardinha, molho de tomate; fios elétricos, ferragens, arame, canos.



VIDRO

Vidrarias em geral, garrafas, copos, lâmpadas, embalagens diversas.



PLÁSTICO

Tampas, potes vazios, garrafas PET, PVC, recipientes de limpeza, sacos plásticos, baldes.



RECICLE E CONTRIBUA PARA UM PLANETA SUSTENTÁVEL!



DENGUE

A melhor forma de se evitar a dengue é combater os focos de acúmulo de água, locais propícios para a criação do mosquito transmissor da doença.

Para isso, é importante não acumular água em: latas, embalagens, copos plásticos, tampinhas de refrigerantes, pneus velhos, vasilhinhos de plantas, jarros de flores, garrafas, caixas d'água, tambores, latões, cisternas, sacos plásticos e lixeiras, entre outros.



A PREVENÇÃO É A ÚNICA ARMA CONTRA A DOENÇA.



TELEFONES ÚTEIS

Banco do Povo	(14) 3284-5027
Cemitério Municipal	(14) 3252-2020
Centro Cultural "Izavam Ribeiro Macário"	(14) 3252-2281
Centro de Especialidades e Diagnósticos - CE	(14) 3284-4050
Centro de Especialidades Odontológicas - CE	(14) 3284-1933
Centro de Inclusão Social e Padaria Artesanal	(14) 3284-1553
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Nova	(14) 3284-6787
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	(14) 3283-3536
Clínica Veterinária Municipal	(14) 3252-2340
Conselho Tutelar	(14) 3284-6426
Manutenção de Iluminação Pública	(14) 3283-9570
Ouvidoria Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Paço Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	(14) 3283-9570
Posto de Informações Turísticas - PIT	(14) 3252-2281
Projeto Andar e Voar	(14) 3252-2281
Projeto Guri	(14) 3284-4959
Pronto Socorro Municipal	(14) 3283-8380
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(14) 3252-2281
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	(14) 3284-1553
Secretaria Municipal de Educação	(14) 3252-3100
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	(14) 3283-1299
Secretaria Municipal de Saúde	(14) 3283-2600
Teatro Municipal "Flávio Razuk"	(14) 3252-2281