

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA DE CATANDUVA

Terça-feira, 06 de setembro de 2022

Ano XVII | Edição nº 2150



SUMÁRIO



PREFEITURA DE CATANDUVA

Secretaria de Administração	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Portarias	100
Secretaria de Finanças	104
Departamento de Compras	104
Dispensas	104
Atos Administrativos	106
Notificações	106
Licitações e Contratos	111
Aviso de Julgamento de Habilitação	111
Convocação	112
Prazo Recursal	113
Secretaria de Educação	115
Concursos Públicos/Processos Seletivos	115
Convocação	115
Secretaria de Saúde	116
Departamento de Compras	116
Dispensas	116
Secretaria de Trânsito e Transportes Urbanos	117
Atos Administrativos	117
Notificações	117
Câmara Municipal	118
Licitações e Contratos	118
Termos / Extratos	118
Aviso de Licitação	122
Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC	123
Atos Administrativos	123
Notificações	123
Licitações e Contratos	127
Atas de registro de preço	127
Convocação	139
Sessão Fracassada	139
Aviso de Licitação	139
Homologação / Adjudicação	140

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Atos Oficiais****Leis****Secretaria de Administração****LEI COMPLEMENTAR Nº 1.043, DE 31 DE AGOSTO DE 2022**

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE CATANDUVA, DE SEU QUADRO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA,

Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar, aprovada pela Câmara Municipal, em sua sessão de 23 de agosto de 2022, conforme Resolução nº 7.579.

TÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura do Município de Catanduva é reorganizada e reestruturada nos termos desta Lei Complementar, obedecidas as disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

Art. 2º. O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos, cuja estrutura administrativa e organizacional serve de alicerce para nortear suas ações, baseadas numa visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos, sejam institucionais ou com a sociedade em geral, objetivando alcançar as metas definidas no planejamento do longo prazo.

Art. 3º. A ação administrativa será pautada pelos seguintes fundamentos:

- I-** observância aos princípios e leis que regem a Administração Pública;
- II-** gestão baseada na participação social, no planejamento, na inovação e nos resultados em prol da sociedade;
- III-** respeito ao cidadão, probidade e transparência;
- IV-** equilíbrio econômico-financeiro;
- V-** valorização humana e das competências individuais e coletivas;
- VI-** bem-estar, desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida das pessoas; e
- VII-** desenvolvimento sustentável.

TÍTULO II**DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO**



Secretaria de Administração

Art. 4º. A estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura de Catanduva é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 5º. A Administração Pública Municipal Direta tem sua estrutura básica integrada pelos seguintes órgãos municipais, incluindo aqueles criados ou renomeados por esta Lei Complementar:

- I- Secretaria Municipal de Administração – SMA;
- II- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS;
- III- Secretaria Municipal de Contratações Públicas – SMCP;
- IV- Secretaria Municipal de Cultura – SMC;
- V- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET;
- VI- Secretaria Municipal de Educação – SME;
- VII- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL;
- VIII- Secretaria Municipal de Finanças – SMF;
- IX- Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT;
- X- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SEMA;
- XI- Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT;
- XII- Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos – SMNJ;
- XIII- Secretaria Municipal de Obras e Serviços – SMOS;
- XIV- Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana – SPIU;
- XV- Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- XVI- Coordenadoria Municipal de Comunicação Social – COMCS;
- XVII- Coordenadoria Municipal de Habitação – COMHAB;
- XVIII- Coordenadoria Municipal de Turismo – COTUR;
- XIX- Guarda Civil Municipal - GCM;
- XX- Fundo Social de Solidariedade;
- XXI- Junta de Serviço Militar;
- XXII- Comissão Municipal de Defesa Civil; e
- XXIII- Conselhos Municipais.

§ 1º Para fins de adequar as Secretarias renomeadas, ficam alterados e renomeados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, especificados nos Anexos II e III.

§ 2º A Guarda Civil Municipal é regida por lei específica, já previamente editada, que permanece vigente, com remuneração constante no Anexo XV desta Lei Complementar.



Secretaria de Administração

§ 3º O Fundo Social de Solidariedade é órgão auxiliar ao Gabinete do Prefeito e a ele responderá diretamente, sendo regulamentado por Decreto, quando necessário.

§ 4º A Comissão Municipal de Defesa Civil foi instituída por regulamentação própria, já previamente editada, que permanece vigente.

§ 5º Os Conselhos Municipais serão regidos por lei específica que contemple suas competências, forma de representação e tempo de mandato, dentre outras atribuições

CAPÍTULO I GABINETE CIVIL DO GOVERNO

Art. 6º. Fica instituído o Gabinete Civil do Governo, órgão subordinado diretamente, ao Prefeito e que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Catanduva.

Art. 7º. Compete ao Gabinete Civil do Governo:

I - assessoramento direto e imediato do Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente:

a) no relacionamento e na articulação com os cidadãos e entidades do terceiro setor;

b) na elaboração da agenda do Prefeito e na preparação e formulação de subsídios para os pronunciamentos;

c) em matéria de honorificências;

II - assessoramento e coordenação da política do Governo e do relacionamento com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e com a Câmara Municipal de Vereadores;

III - assessoramento ao Prefeito no exercício das funções legislativas que lhe outorga a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, bem como o acompanhamento da atividade legislativa estadual e da tramitação de todas as proposições;

IV - organização de todo o cerimonial público do Prefeito ou de seus representantes;

V - outras funções e atribuições compatíveis com a gestão administrativa e política do Gabinete do Prefeito.

Art. 8º. O Gabinete Civil de Governo é dirigido pelo Gestor de Gabinete, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cuja remuneração e atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.



Secretaria de Administração

Art. 9º. Fica criado o cargo de Gestor de Gabinete Adjunto, vinculado ao Gabinete Civil de Governo, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cuja remuneração e atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Art. 10. O Gabinete Civil de Governo será assessorado por Assessores Executivos, cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cuja remuneração e atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

§1º Ficam criadas 05 (cinco) vagas do cargo Assessor Executivo I, que passa de 04 (quatro) para 09 (nove) vagas.

§2º Ficam criados 04 (quatro) cargos de Assessor Executivo II (Ampla Assistência).

§3º Ficam criados 02 (dois) cargos de Assessor Executivo III (Técnico).

Art. 11. Os cargos criados e alterados, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com nomenclaturas, remuneração e atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Seção I Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração – SMA tem por finalidade o planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos; a manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades da Administração Pública Municipal; e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração é dirigida pelo Secretário Municipal de Administração, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.



Secretaria de Administração

Art. 14. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Administração é definida pelo organograma constante no Anexo I, desta Lei Complementar.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Art. 15. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS tem por finalidade formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social é dirigida pelo Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 17. Ficam renomeadas as seguintes Divisões da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

I- Divisão de Atendimento ao Idoso e Deficiente,
para Divisão de Atendimento ao Idoso e à Pessoa com deficiência.

II- Divisão de Atendimento ao Migrante,
Imigrante e Mendigo, para Divisão de Atendimento à Pessoa em
situação de rua.

Art. 18. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social é definida pelo organograma constante Anexo I desta Lei Complementar.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Contratações Públicas

Subseção I

Estrutura, organização e atribuições



Secretaria de Administração

Art. 19. Fica criada a Secretaria Municipal de Contratações Públicas – SM CP que tem por finalidade planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e a contratação de serviços do Município de Catanduva.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Contratações Públicas é dirigida pelo Secretário Municipal de Contratações Públicas, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Art. 21. Para consecução de suas finalidades, compete à Secretaria Municipal de Contratações Públicas:

- I- cadastrar fornecedores;
- II- organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- III- adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- IV- realizar processos de compra por dispensa de valor, conforme dispositivos em Lei;
- V- encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- VI- elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- VII- elaborar processos de licitação de acordo com a legislação vigente;
- VIII- elaborar contratos administrativos e convênios;
- IX- elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- X- publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- XI- elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos elencados no inciso anterior;
- XII- gerenciar os contratos administrativos;
- XIII- providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
- XIV- prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- XV- programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Cotações e à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos.



Secretaria de Administração

XVI- prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;

XVII- desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Prefeito Municipal;

XVIII- em coordenação com a Secretaria de Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XIX- em coordenação com a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XX- em coordenação com a Secretaria de Finanças, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XXI- acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

XXII- desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Prefeito Municipal;

XXIII- ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

XXIV- responsabilizar-se, por seu titular, e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Obras e Serviços e Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana, cientificando o Prefeito Municipal;

XXV- assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações



Secretaria de Administração

orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva do Secretário de Obras e Serviços e do Secretário de Planejamento de Infraestrutura Urbana; e cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Contratações Públicas é subdividida em:

- I- Departamento de Compras e Cotações.
- II- Departamento de Gestão de Licitações e Contratos.

§1º O Departamento de Compras e sua estrutura organizacional ficam realocados na estrutura da Secretaria Municipal de Contratações Públicas.

§2º O Departamento de Compras fica renomeado para Departamento de Compras e Cotações.

§3º Os cargos de provimento efetivo, os cargos de confiança e os cargos de provimento em comissão passam a pertencer à Secretaria Municipal de Contratações Públicas.

§4º Ficam renomeados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, especificados no Anexo II.

Art. 23. O Departamento de Compras e Cotações é dirigido por um Diretor de Compras e Cotações, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cuja remuneração e atribuições estão previstas nos Anexos VI e IV desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Ao Departamento de Compras e Cotações, compete: a pesquisa de mercado para as aquisições/contratações e Registro de Preço com elaboração de planilha de preços estimados; a formalização das contratações diretas, seja por dispensa ou inexigibilidade, com pesquisa de mercado e juntada de toda a documentação da (s) empresa (s); bem como o gerenciamento dos contratos e atas de competência da própria gestão.

Art. 24. A Divisão de Cadastro e Compras fica renomeada para Divisão de Cadastro de Fornecedores e integrará a Secretaria Municipal de Contratações Públicas, ficando subordinada ao Departamento de Compras e Cotações.

Art. 25. O Departamento de Gestão de Licitações e Contratos é dirigido por um Diretor de Gestão de Licitações e Contratos, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cuja remuneração e atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.



Secretaria de Administração

Parágrafo único. Ao Departamento de Gestão de Licitações e Contratos, compete: planejar e exercer gestão sobre as compras, contratos e aberturas de licitações; elaborar processos de licitação de acordo com a legislação vigente; elaborar contratos administrativos e convênios; publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação.

Art. 26. Ficam criadas na estrutura da Secretaria Municipal de Contratações Públicas, as seguintes Divisões:

- I- Divisão de Compras e Cotações, subordinada ao Departamento de Compras e Cotações.
- II- Divisão de Planejamento de Contratações Públicas, subordinada ao Departamento de Gestão de Licitações e Contratos.
- III- Divisão de Licitações e Contratos, subordinada ao Departamento de Gestão de Licitações e Contratos.

Art. 27. Ficam criados na estrutura da Secretaria Municipal de Contratações Públicas os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com nomenclaturas, quantidades e padrões remuneratórios especificados Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Subseção II Da Assessoria Jurídica

Art. 28. A assessoria jurídica à Secretaria Municipal de Contratações Públicas será prestada pela Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, por meio dos Procuradores do Município.

Parágrafo único. A critério do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, poderá ser nomeado Procurador do Município, com função gratificada específica dentro da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, sem alteração de sua lotação, para prestar assessoria especializada e direta à Secretaria Municipal de Contratações Públicas.

Subseção III Disposições Gerais

Art. 29. O Prefeito, conformará a Secretaria Municipal de Contratações Públicas, promovendo a alocação dos servidores necessários ao eficiente desenvolvimento de seus serviços.



Secretaria de Administração

§1º O Prefeito, considerando os princípios da eficiência e da segregação de funções, designará os servidores que atuarão junto à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, atribuindo-lhes competências inerentes aos agentes públicos de licitações e contratos.

§2º O Secretário Municipal de Contratações Públicas poderá requisitar ao Prefeito a assessoria de servidores técnicos qualificados para o desenvolvimento e desempenho das ações de planejamento de sua Secretaria e para a condução de compras, licitações e contratos específicos, cujos objetos sejam complexos ou que, para itens específicos, exijam conhecimento especializado.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 30. A Secretaria Municipal de Cultura – SMC, tem por finalidade estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura, no âmbito do Município, promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o seu acesso na cidade, bem como preservar o patrimônio histórico-cultural municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Cultura é dirigida pelo Secretário Municipal de Cultura, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 32. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Cultura é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

Art. 33. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Emprego e Relação do Trabalho fica renomeada para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET, e tem por finalidade conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade e à promoção do desenvolvimento econômico sustentável.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho é dirigida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, cargo de



Secretaria de Administração

provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 35. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Sessão VI

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação – SME, tem por finalidade formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias educacionais; estabelecer diretrizes e normas para o Sistema Municipal de Ensino; implementar o Plano Municipal de Educação; definir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho das Unidades Educacionais e de gestão do Sistema Municipal de Ensino, bem como promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 37. A Secretaria Municipal Educação é dirigida pelo Secretário Municipal de Educação, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 38. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Educação é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Art. 39. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo - SMELT fica renomeada para Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL e tem por finalidade, no âmbito do Município, elaborar, regulamentar e avaliar políticas públicas voltadas para o esporte de rendimento e de participação educacional e para as atividades físicas de lazer, bem como planejar e implementar programas, projetos e eventos esportivos nas diferentes modalidades, desenvolvendo o esporte e o lazer em todas as suas dimensões, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é dirigida pelo Secretário Municipal de Esportes e Lazer, cargo de provimento em comissão, de livre



Secretaria de Administração

nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 41. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 42. A Secretaria Municipal de Finanças – SMF tem por finalidade administrar as finanças municipais e as dívidas públicas internas e externas do Município, formular e administrar as políticas fiscais e tributárias, administrar, fiscalizar e arrecadar os tributos e contribuições municipais, coordenar o processo de gestão e planejamento orçamentário e financeiro do Município, atuar como órgão central da contabilidade municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação

Art. 43. A Secretaria Municipal de Finanças é dirigida pelo Secretário Municipal de Finanças, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 44. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Finanças é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 45. Fica criada na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, as seguintes unidades:

I- Divisão de Baixa e Controle de Recebimentos, subordinada ao Departamento Financeiro;

II- Seção de Baixa, subordinada à Divisão de Baixa e Controle de Recebimentos.

Art. 46. Ficam criados na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com nomenclaturas, quantidades, atribuições e padrões remuneratórios especificados nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Seção IX



Secretaria de Administração

Da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Subseção I

Estrutura, organização e atribuições

Art. 47. Fica criada a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT que tem por finalidade promover a melhoria, a inovação e o uso de tecnologia da informação e comunicação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, bem como fomentar a inclusão digital e o acesso à informação e às tecnologias e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 48. A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia é dirigida pelo Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Art. 49. Para consecução de suas finalidades, compete à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia:

- I-** normatizar, promover e coordenar ações de infraestrutura de tecnologia da informação, e de suas aplicações e serviços;
- II-** definir processos e procedimentos de contratações de soluções de tecnologia da informação;
- III-** gerir a infraestrutura tecnológica da rede de comunicação da Administração Pública Municipal;
- IV-** promover estudos e ações visando a inovação, interconexão e disponibilização de infraestrutura e de novos serviços de dados, voz e imagem aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- V-** promover a disseminação da segurança da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- VI-** em coordenação com a Secretaria Municipal de Contratações Públicas e Secretaria Municipal de Finanças, planejar e programar as compras e contratações de equipamentos e recursos tecnológicos, prestando assessoramento técnico na elaboração de Termo de Referência e demais procedimentos necessários para orientação das contratações públicas relacionados às suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal;
- VII-** ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade



Secretaria de Administração

administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

VIII- desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Prefeito Municipal.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia é composta por um Departamento de Inovação e Tecnologia, dirigido por um Diretor de Inovação e Tecnologia, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cuja remuneração e atribuições estão Anexos VI e IV desta Lei Complementar.

§1º O Departamento de Informática, Organização e Métodos fica renomeado para Departamento de Inovação e Tecnologia.

§2º O Departamento de Inovação e Tecnologia e sua estrutura organizacional ficam realocados na estrutura da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

§3º Os cargos de provimento efetivo, os cargos de confiança e os cargos de provimento em comissão passam a pertencer à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

§4º Ficam renomeados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, especificados no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 51. Ao Departamento de Inovação e Tecnologia compete:

I- coordenar, acompanhar e avaliar o uso de tecnologia da informação e comunicação pela Administração Pública Municipal;

II- propor as normas e padrões de tecnologia da informação e comunicação para a Administração Pública Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal e Inovação e Tecnologia;

III- propor orientações técnicas gerais referentes à aquisição de bens e a contratação de serviços em tecnologia da informação e comunicação;

IV- elaborar planos de formação, desenvolvimento e capacitação técnica dos recursos humanos envolvidos na Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia;

V- coordenar o Suporte Técnico de modo a garantir o funcionamento de ferramentas, servidores, máquinas/equipamentos e sistemas de tecnologia da informação da Administração Pública Municipal;

VI- manter as páginas institucionais do Executivo em execução e ser responsável por suas atualizações e melhorias constantes, propiciando a transparência e facilidade das informações;

VII- disciplinar a implantação e a gestão do padrão digital de governo, dos sites e portais eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.



Secretaria de Administração

Art. 52. A Seção de Informática fica renomeada para Seção de Operação e Suporte Técnico e integrará a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, subordinando-se ao Departamento de Tecnologia.

Art. 53. Fica criada na estrutura da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, a Seção de Gestão de Equipamentos e Recursos Tecnológicos, subordinada ao Departamento de Tecnologia.

Art. 54. Ficam criados na estrutura da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com nomenclaturas, quantidades e padrões remuneratórios especificados no Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Art. 55. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SEMA, tem por finalidade planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município, manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados ao meio ambiente, estabelecer com os órgãos federais e estaduais do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA critérios visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 56. A Secretaria Municipal Meio Ambiente e Agricultura é dirigida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 57. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Seção XI

Da Secretaria de Mobilidade e Trânsito



Secretaria de Administração

Art. 58. A Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos fica renomeada para Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT, e tem por finalidade formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, integrada e eficiente, priorizando a defesa da vida, a preservação da saúde e do meio ambiente, regular e fiscalizar o uso da rede municipal de vias e ciclovias, regular, gerir, integrar e fiscalizar os transportes coletivos e individuais de pessoas e de carga, motorizados e ativos, incluindo o transporte escolar, no âmbito de sua competência, incentivar os deslocamentos ativos e a micromobilidade vinculada à propulsão de baixo impacto ambiental integrada à rede viária, planejar e executar os serviços de trânsito e controle de tráfego de sua competência, promover a educação e a segurança de trânsito, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 59. A Secretaria Municipal de Mobilidade Trânsito é dirigida pelo Secretário Municipal de Mobilidade e Trânsito, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 60. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Seção XII

Da Secretaria Municipal De Negócios Jurídicos

Subseção I

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 61. Os 02 (dois) cargos vagos de Procuradores Jurídicos com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, passam a ter carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com alteração de remuneração compatível com a respectiva carga de trabalho, nos termos do Anexo V, correspondente ao Nível XVIII.

Art. 62. Os Procuradores Jurídicos ocupantes de cargos com carga horária semanal de 20 (vinte) horas, poderão optar pela carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, com alteração de remuneração nos termos contidos no artigo anterior.

§ 1º A opção de que trata o “caput” deste artigo, será definitiva e deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor desta Lei Complementar.

§ 2º O prazo de que trata o parágrafo anterior é terminativo.



Secretaria de Administração

§ 3º Em nenhuma hipótese ocorrerá a regressão para a carga horária anterior, uma vez realizada a opção de que trata o “caput” deste artigo.

Art. 63. Serão extintos na vacância os cargos de “Procurador Jurídico” com carga horária semanal de 20 (vinte) horas que não fizerem a opção definitiva para a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, nos termos dos artigos 61 e 62 desta Lei Complementar.

Art. 64. Para efeitos de adequação da nomenclatura utilizada na carreira dos Procuradores, os cargos de “Procurador Jurídico” ocupados por servidores estatutários e integrantes do respectivo cargo, passarão a ser denominados como “Procurador do Município”.

Subseção II

Estrutura, organização e atribuições

Art. 65. A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos é o órgão de Assessoramento Direto e de orientação e apoio técnico-jurídico do Poder Executivo, é dirigida pelo Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas nos Anexos IV desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A estrutura da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 66. Compete à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:

- I- a Advocacia Geral do Município;
- II- representar judicial e extrajudicialmente o Município, como advocacia geral, nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente, e opinar, internamente, sobre toda e qualquer matéria de natureza judicial ou de extensão de julgados;
- III- exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento, no âmbito de suas competências, ao Poder Executivo, emitindo pareceres sobre questões jurídicas;
- IV- promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município;
- V- propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito;



Secretaria de Administração

VI- propor ação civil pública em defesa do ente público independente de qualquer autorização, observado o contido no artigo 17 da Lei Federal nº Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 com suas alterações vigentes;

VII- propor ações de desapropriações e correlatas, atendendo determinações do Prefeito;

VIII- emitir parecer quanto à legalidade de minutas de projetos de leis, justificativas de vetos, regulamentos, decretos, contratos, convênios e outros atos normativos;

IX- conduzir sindicâncias e processos administrativos disciplinares, quando for o caso;

X- propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente, as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;

XI- zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente, nos casos em que couber;

XII- a assessoria jurídica que emitiu o parecer atestando a legalidade prévia dos atos administrativos praticados pelo administrador público ficará autorizada a defendê-lo judicialmente, caso este venha a responder ação por improbidade administrativa, até que a decisão transite em julgado;

§1º A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos é órgão de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à administração pública municipal, sendo orientada pelos princípios da legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade, unidade e indisponibilidade do interesse público.

§2º A advocacia geral do Município será exercida pelos Procuradores do Município, com autonomia técnica e liberdade de consciência jurídica.

§3º A requisição de processos administrativos, expedientes, documentos, vistorias, análises, perícias, informações ou quaisquer providências solicitadas pela Secretaria de Negócios Jurídicos a qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, para defesa dos interesses públicos municipais, na esfera judicial ou extrajudicial, terá prioridade em sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional dos responsáveis quanto a não observância do prazo fixado, previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 4º A assessoria jurídica que emitiu o parecer atestando a legalidade prévia dos atos administrativos praticados pelo administrador público ficará autorizada a defendê-lo judicialmente, caso este venha a responder ação por improbidade administrativa, até que a decisão transite em julgado.



Secretaria de Administração

Art. 67. Ficam renomeados os seguintes Departamentos, que integram a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:

- I- Departamento de Procuradoria Geral para Departamento Judicial de Procuradoria.
- II- Departamento de Assessoria Jurídica para Departamento Administrativo de Procuradoria.

Art. 68. Ficam criadas na estrutura da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, as seguintes Procuradorias:

- I- Procuradoria do Contencioso, subordinada ao Departamento Judicial de Procuradoria;
- II- Procuradoria de Execução Fiscal, subordinada ao Departamento Judicial de Procuradoria;
- III- Procuradoria de Processos Administrativos, subordinada ao Departamento Administrativo de Procuradoria; e
- IV- Procuradoria de Licitações, subordinada ao Departamento Administrativo de Procuradoria.

§1º As Procuradorias de que trata este artigo serão ocupadas por Procuradores do Município ocupantes de cargo efetivo, nomeados pelo Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, sendo as atribuições e remuneração destas funções, as constantes nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

§2º O Procurador do Município nomeado para a coordenação das Procuradorias constantes neste artigo, sem prejuízo do disposto no artigo 73, perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo e demais benefícios da carreira, acrescido da remuneração da função para a qual foi designado, nos termos do Anexos III desta Lei Complementar.

§3º As atribuições e remuneração das funções de que trata o “caput” são as constantes nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Art. 69. Ficam extintas da estrutura da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos as seguintes unidades:

- I- Divisão de Assuntos Administrativos, Pareceres e Processos.
- II- Divisão de Assuntos Fiscais e Tributários.
- III- Divisão de Assuntos Trabalhistas e Gerais.
- IV- Divisão de Assessoria ao Prefeito e demais Órgãos.
- V- Seção Departamento de Leis, Arquivo e Assessoria Geral.



Secretaria de Administração

Art. 70. Ficam criadas na estrutura da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, as seguintes Divisões:

- I- Divisão Administrativa de Procuradoria, subordinada ao Departamento Administrativo de Procuradoria;
- II- Divisão de Gestão e Manutenção, subordinada ao Departamento Administrativo de Procuradoria;
- III- Divisão Judicial, subordinada ao Departamento Judicial de Procuradoria;
- IV- Divisão de Expediente e Documentação Fiscal, subordinada ao Departamento Judicial de Procuradoria; e
- V- Divisão de Contadoria, subordinada ao Departamento Judicial de Procuradoria.

Parágrafo único. As divisões de que trata este artigo serão chefiadas por servidores ocupantes de cargo efetivo, sendo as atribuições e remuneração destas funções, as constantes no Anexo III e IV desta Lei Complementar.

Subseção III Dos Procuradores do Município

Art. 71. As funções exercidas pelos Procuradores do Município são essenciais à Justiça, nos termos do artigo 37, inciso XI da Constituição Federal, enquadrando-se no âmbito do Poder Judiciário, observado o Tema 510 do Supremo Tribunal Federal.

Art. 72. São prerrogativas funcionais dos Procuradores do Município:

- I- requisitar dos agentes públicos municipais competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
- II- não ser designado para ter exercício fora do âmbito da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, salvo para ocupar cargo de provimento em comissão ou para o exercício de função de confiança;
- III- ser ouvido como testemunha em qualquer procedimento administrativo municipal em seu local de trabalho, em dia e hora previamente ajustados com a autoridade competente;
- IV- ser acompanhado pelo Secretário Municipal de Negócios Jurídicos ou por outro Procurador por ele especialmente designado, quando convocado a depor perante qualquer autoridade sobre fatos relativos ao exercício de suas funções;
- V- por via de representação ou de manifestação opinativa em processo regular, divergir de entendimento até então assumido pela Administração, indicando os motivos e as razões que o conduzem à divergência;



Secretaria de Administração

VI- autonomia funcional de elaboração de pareceres, manifestação em processos judiciais e administrativos, interposição de recursos e ajuizamento de demandas.

§1º O Procurador do Município nomeado para cargo em comissão no âmbito da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, inclusive de Secretário Jurídico ou Diretor, poderá optar pela remuneração integral do cargo de Procurador do Município, incluindo-se os honorários advocatícios judiciais e extrajudiciais.

§2º O Procurador Jurídico que, por sua livre e espontânea vontade, for nomeado para qualquer cargo ou função estranha à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, fará jus à remuneração do cargo ou função a ser exercida, não podendo optar pela remuneração integral do cargo de Procurador do Município, excluindo-se da sua remuneração os honorários advocatícios judiciais e extrajudiciais, enquanto durar a nomeação.

Art. 73. Fica assegurada aos Procuradores do Município a observância da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia), da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil) e da legislação correlata, para o recebimento dos honorários advocatícios judiciais e extrajudiciais.

§1º Nas execuções fiscais, ações judiciais de qualquer natureza, ativas ou inativas, em que for parte o Município de Catanduva, os honorários advocatícios fixados por arbitramento, acordos ou sucumbência pertencem exclusiva e integralmente aos Procuradores do Município efetivos.

§2º Os honorários serão partilhados entre os Procuradores do Município efetivos que estejam em exercício no momento da percepção da verba honorária a ser rateada, estabelecido em regimento próprio.

§3º Para efeitos do parágrafo anterior, considera-se em efetivo exercício, o procurador que, na data do rateio, esteja:

- I -** em gozo de férias regulamentares;
- II -** em gozo de licença prêmio;
- III -** em gozo de licença para:
 - a)** tratamento de saúde de até 90 dias;
 - b)** por motivo de gestação, lactação ou adoção;
 - c)** licença maternidade, paternidade e por adoção;
- IV -** afastado em razão de:
 - a)** doação de sangue;
 - b)** convocação judicial, júri e outras consideradas obrigatórias por lei;
 - c)** casamento; e
 - d)** falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos ou irmãos.

§ 4º Para efeitos do § 2º não é considerado em efetivo exercício, o Procurador do Município que, na data do rateio esteja:



Secretaria de Administração

I- afastado para cumprimento de punição ou para responder a processo disciplinar; e

II- afastado em virtude de:

- a) licença por motivo de doença em pessoa da família;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
- d) exercício de mandato eletivo ou classista;
- e) licença para fins de campanha eleitoral;
- f) licença para o serviço militar; e
- g) nomeado para cargo em comissão ou função de confiança estranha à

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

§ 5º Será excluído da distribuição de honorários o titular do direito que perder o cargo por exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento ou pela posse em outro cargo que não permita acumulação.

Art. 74. Ficam assegurados aos Procuradores do Município os direitos contidos nesta Lei Complementar, no Estatuto do Servidores Públicos Municipais e demais legislação municipal, no que se refere às disposições aplicáveis aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, salvo disposição em contrário, bem como às disposições contidas na Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1.994 (Estatuto da Advocacia), da Lei 13.105/2015 (Código de Processo Civil) e inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 75. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com nomenclaturas, quantidades e padrões remuneratórios especificados Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Subseção IV Disposições Gerais

Art. 76. Ficam autorizados os Procuradores do Município, no âmbito administrativo e judicial, a reconhecerem ou a não se oporem ao reconhecimento, da decadência ou da prescrição intercorrente, nos termos dos Temas 566, 567, 568, 570 e 571 do Superior Tribunal de Justiça e demais artigos da Leis Federais nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e nº 13.105, de 16 de março de 2015, aplicáveis ao caso, e especialmente nas execuções fiscais:

- I- execução fiscal em que o executado não foi citado dentro do período de 5 (cinco) anos, sem a ocorrência de qualquer causa de suspensão ou interrupção da prescrição, a contar do despacho inicial que ordenou a citação;



Secretaria de Administração

II- execução fiscal em que tenha decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos sem a localização de bens, contados da data da citação, e desde que se tenha praticado e comprovado nos autos as diligências necessárias à localização dos bens da pessoa executada;

III- execução fiscal com seu curso suspenso nos termos do artigo 40 da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, em que tiver transcorrido o prazo prescricional de 5 (cinco) anos, contados do despacho que ordenou a suspensão.

Parágrafo único. Nos processos de execução fiscal em que ocorrer decisão judicial reconhecendo a ocorrência de prescrição fundamentada neste artigo, o Procurador, a seu critério, poderá deixar de apresentar recurso da decisão.

Seção XIII

Da Secretaria de Obras e Serviços

Art. 77. A Secretaria Municipal Obras e Serviços – SMOS tem por finalidade orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção, conservação, ampliação, adaptação e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 78. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços é dirigida pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 79. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana

Art. 80. A Secretaria Municipal de Planejamento e Informática fica renomeada para Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana – SPIU, e tem por finalidade formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, gerir o planejamento de obras e serviços de engenharia de redes e equipamentos de infraestrutura urbana e aprovar a ocupação das vias e logradouros públicos.



Secretaria de Administração

Art. 81. A Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana é dirigida pelo Secretário Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 82. Ficam realocadas na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana as seguintes unidades:

- I- Divisão de Cadastro de Cadastro Técnico, subordinada ao Departamento de Planejamento;
- II- Seção de Análise de Projeto, subordinada à Divisão de Arquitetura e Urbanismo; e
- III- Seção de Uso e Parcelamento de Solo, subordinada à Divisão de Arquitetura e Urbanismo.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo, os cargos de confiança e os cargos de provimento em comissão passam a pertencer à Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana.

§ 2º Ficam renomeados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, especificado no Anexo II.

Art. 83. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 84. A Secretaria Municipal de Saúde – SM S tem por finalidade realizar ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população do Município de Catanduva, por meio do Sistema Único de Saúde – SUS e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 85. A Secretaria Municipal de Saúde é dirigida pelo Secretário Municipal de Saúde, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 86. A estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Saúde é definida pelo organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.



Secretaria de Administração

Seção XVI

Das Coordenadorias Municipais

Art. 87. Ficam instituídas na estrutura do Poder Executivo Municipal as seguintes Coordenadorias:

- I- DE COMUNICAÇÃO SOCIAL;
- II- DE TURISMO;
- III- DE HABITAÇÃO.

Parágrafo único. As Coordenadorias de que tratam os incisos constantes deste artigo estão subordinadas diretamente ao Gabinete do Prefeito e integram a estrutura administrativa da Prefeitura de Catanduva.

Subseção I

Da Coordenadoria Municipal de Comunicação Social

Art. 88. A Coordenadoria Municipal de Comunicação Social – COMCS tem por finalidade promover comunicação entre o poder público municipal e os munícipes.

Art. 89. A Coordenadoria Municipal de Comunicação Social é dirigida pelo Coordenador Municipal de Comunicação Social, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Art. 90. Para consecução de suas finalidades, compete à Coordenadoria Municipal de Comunicação Social:

- I- formular e implementar a política de comunicação e de divulgação social e de programas informativos do Poder Executivo municipal;
- II- coordenar e consolidar as estratégias de comunicação nos canais próprios no âmbito do Poder Executivo municipal;
- III- articular-se com o Poder Executivo municipal:
 - a) na divulgação de políticas, de programas e de ações do Governo municipal;
 - b) em eventos, solenidades e viagens dos quais o Prefeito e outras autoridades integrantes do Governo participem;
- IV- zelar pela imagem do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos demais órgãos e das entidades do Governo municipal nos eventos institucionais e oficiais;
- V- coordenar, normatizar e supervisionar a publicidade e o patrocínio dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta;



Secretaria de Administração

VI- relacionar-se com os meios de comunicação e as entidades dos setores de comunicação e exercer as atividades de relacionamento público-social;

VII- coordenar a realização de eventos institucionais da Prefeitura de Catanduva em conjunto com o Gabinete Civil do Governo;

VIII- apoiar os órgãos integrantes da Prefeitura de Catanduva no relacionamento com a imprensa regional, nacional e internacional;

IX- orientar e assessorar a elaboração de Termo de Referência para abertura de processos de licitação para a contratação de serviços de publicidade prestados por meio de agências de propaganda;

X- aprovar as minutas dos editais de licitação de que trata o inciso anterior;

XI- desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 91. Fica criada, dentro da estrutura da Coordenadoria Municipal de Comunicação Social, a Gerência de Comunicação Social, dirigida por um Gerente de Comunicação Social, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cuja remuneração e atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Art. 92. À Gerência de Comunicação Social compete:

I- apoiar o Coordenador Municipal de Comunicação Social no assessoramento ao Prefeito, especialmente quanto ao relacionamento com formadores de opinião municipais, regionais e nacionais;

II- atuar conjuntamente com a Coordenadoria Municipal de Comunicação Social na formulação e implementação da política de comunicação e de divulgação social e de programas informativos do Poder Executivo municipal;

III- coordenar, juntamente com a Coordenadoria Municipal de Comunicação e o Gabinete Civil do Governo, a realização de eventos institucionais da Prefeitura de Catanduva;

IV- gerenciar e acompanhar a criação, a aprovação, a produção e a instalação de peças e materiais publicitários de ambientação e de divulgação e de materiais de comunicação visual a serem empregados em eventos institucionais e oficiais que prevejam a participação do Prefeito e da Vice-Prefeito;

V- orientar a programação visual e supervisionar a aplicação das marcas e assinaturas do Governo Municipal em peças e materiais publicitários de ambientação e de divulgação e em outros materiais de comunicação visual que envolvam ações e programas do Governo municipal; e



Secretaria de Administração

VI- exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Art. 93. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com nomenclaturas, quantidades e padrões remuneratórios especificados nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Subseção II

Da Coordenadoria Municipal de Habitação

Art. 94. A Coordenadoria Municipal de Habitação – COMHAB tem por finalidade acompanhar e avaliar, além de formular e propor, os instrumentos para a implementação da Política Municipal de Habitação, em articulação com as demais políticas públicas e instituições voltadas ao desenvolvimento urbano, com o objetivo de promover a universalização do acesso à moradia.

Art. 95. A Coordenadoria Municipal de Habitação é dirigida pelo Coordenador Municipal de Habitação, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Art. 96. Para consecução de suas finalidades, compete à Coordenadoria Municipal de Habitação:

- I-** coordenar a implementação da Política Municipal de Habitação;
- II-** propor normas, procedimentos e instrumentos relativos ao setor habitacional;
- III-** estimular a promoção do planejamento integrado das políticas urbanas de infraestrutura, de saneamento, de mobilidade, de gestão do território e de transversalidade com as políticas públicas de meio ambiente e de desenvolvimento econômico e social, com vistas ao desenvolvimento urbano sustentável;
- IV-** coordenar os programas municipais de habitação popular;
- V-** estimular a modernização do setor da construção civil e a inovação tecnológica, com vistas à redução dos custos, à sustentabilidade ambiental e à melhoria da qualidade da produção habitacional;
- VI-** promover ações para regularizar a documentação, posse, e propriedade em todos os conjuntos habitacionais implantados no Município, em conjunto com os mutuários e órgãos municipais, estaduais e federais;
- VII-** coordenar e apoiar as atividades referentes à habitação no Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;



Secretaria de Administração

VIII- administrar e gerir o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

IX- administrar e gerir o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social; e

X- exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Art. 97. Fica realocado na Coordenadoria Municipal de Habitação o cargo de Encarregado de Atendimento na Habitação, o qual integrava a Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

Art. 98. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com nomenclaturas, quantidades e padrões remuneratórios especificados no Anexo III desta Lei Complementar.

Subseção III

Da Coordenadoria Municipal de Turismo

Art. 99. A Coordenadoria Municipal de Turismo – COTUR tem por finalidade formular e executar a política, a promoção e exploração do turismo e atividades afins no Município, executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 100. A Coordenadoria Municipal de Turismo é dirigida pelo Coordenador Municipal de Turismo, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujo subsídio e atribuições estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Art. 101. Para consecução de suas finalidades, compete à Coordenadoria Municipal de Turismo:

I- formular políticas e diretrizes voltadas à promoção do turismo e eventos, locais e regionais;

II- gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do turismo e eventos;

III- implantar, revisar e atualizar o Plano Municipal de Turismo, com as diretrizes para a promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo;

IV- gerir parcerias e programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo e eventos;



Secretaria de Administração

V- gerir e divulgar marcas vinculadas ao turismo na Cidade de Catanduva, para comercialização, exploração e serviços relativos ao turismo, em âmbito nacional e internacional;

VI- promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo na Cidade de Catanduva;

VII- executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, quando solicitado;

VIII- captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção da Cidade de Catanduva como destino turístico;

IX- desenvolver e apoiar ações de formação, capacitação e qualificação dos profissionais e prestadores de serviços turísticos; e

X- exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Art. 102. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com nomenclaturas, quantidades e padrões remuneratórios especificados no Anexo III desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 103. A organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal Direta poderão ser definidos ou redefinidos em decreto, desde que não acarrete:

- I-** aumento de despesa;
- II-** criação ou extinção de órgãos públicos;
- III-** criação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos, ressalvada, contudo, a possibilidade de extinção de funções, quando desnecessárias à Administração ou cargos públicos, quando vagos ou na vacância.

Art. 104. O decreto que definir ou redefinir a organização e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta deverá contemplar:

- I-** a estrutura organizacional e as respectivas atribuições das unidades subordinadas;
- II-** as atribuições, a composição e a estrutura dos colegiados, quando couber;
- III-** as referências de remuneração e os requisitos para provimento dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança e funções gratificadas, previstos em lei, e suas respectivas denominações e lotações.



Secretaria de Administração

Parágrafo único. Para a consecução do disposto no “caput” deste artigo, poderão ser objeto de alteração por decreto, desde que observadas a legislação vigente e a continuidade da prestação dos serviços públicos:

I- a renomeação, a transferência entre órgãos da Administração Pública Municipal Direta, a alteração e a supressão de unidades e colegiados;

II- a transferência entre órgãos da Administração Pública Municipal Direta, a renomeação e a alteração de lotação e detalhamento das competências dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança e funções gratificadas.

TÍTULO III DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CAPÍTULO I DA CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 105. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com nomenclaturas, quantidades e padrões remuneratórios especificados no Anexo III e atribuições e requisitos descritos no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 106. Ficam criadas as funções gratificadas, a serem ocupadas por servidor público ocupante de cargo efetivo, de livre nomeação e exoneração, com nomenclaturas, quantidades e padrões remuneratórios especificados no Anexo III e atribuições e requisitos descritos no Anexo IV, desta Lei Complementar.

Art. 107. São critérios gerais para a ocupação de cargos de provimento em comissão:

- I- idoneidade moral e reputação ilibada;
- II- perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo de provimento em comissão para o qual tenha sido indicado;
- III- não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas em legislação e normatizações específicas.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão será regido pelo critério de confiança.

Art. 108. Os cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta comportarão substituição remunerada nos impedimentos legais e temporários do ocupante, por ato da autoridade competente.



Secretaria de Administração

Parágrafo único. O substituto deverá atender as mesmas exigências e condições para o provimento do cargo em comissão e sua remuneração observará as diretrizes estabelecidas na presente Lei Complementar e nas demais que regem a matéria.

Art. 109. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas ficam submetidos à jornada semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho, salvo nos casos dos Agentes Políticos.

§ 1º A jornada de trabalho de que trata este artigo não poderá ser cumprida em regime de plantão, salvo quando necessário à execução dos serviços específicos.

§ 2º Os Agentes Políticos dada as peculiaridades do cargo, que incluem a liberdade e independência no exercício de suas funções, não se submetem à jornada de trabalho comum aos servidores públicos, devendo permanecer à disposição constante do Prefeito, no exercício de suas atribuições.

§ 3º São compatíveis com o regime de remuneração por subsídio as parcelas remuneratórias de caráter não permanente, transitórias ou eventuais e as indenizatórias.

§ 4º As disposições contidas neste artigo e parágrafos se estendem a todas as autarquias e empresas públicas do Município.

Art. 110. O servidor público ocupante de cargo efetivo ou função de confiança, e o empregado público estável da Prefeitura do Município de Catanduva ocupante de cargo em comissão farão jus ao recebimento de adicional correspondente.

§ 1º O servidor submetido à jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho em razão do cargo efetivo ou de função, enquanto no exercício de cargos de provimento em comissão, terá a remuneração incluída, automaticamente, na tabela da jornada de 40 (quarenta) horas semanais, prevista para o respectivo cargo efetivo ou função, devendo cumprir a carga horária compatível com a função do cargo em comissão, nos termos do “caput” do artigo anterior.

§ 2º Fica facultado ao servidor público efetivo optar pela remuneração quando nomeado para assumir cargo em Comissão ou de confiança, e a percepção do vencimento do cargo não lhe seja conveniente.

§ 3º Para fins do disposto no “caput” deste artigo entende-se por empregado público estável, aqueles admitidos, sem concurso público, antes da promulgação da Constituição Federal de 1988 e que cumpriram os requisitos previstos no artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

Art. 111. Sobre a remuneração e o adicional de que tratam os artigos 109 e 110 não incidirá vantagem alguma a que faça jus o servidor, vedada sua utilização, sob



Secretaria de Administração

qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe acréscimo de outra vantagem pecuniária.

Art. 112. A remuneração e o adicional previstos nesta Lei Complementar não se incorporarão à remuneração do servidor e nem a ela se tornarão permanentes, para quaisquer efeitos.

CAPÍTULO II DA EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 113. Ficam extintos os cargos constantes no Anexo VII, IX, X.

Art. 114. Ficam extintos, na vacância, os cargos constantes no Anexo VIII.

TÍTULO IV DO NOVO PADRÃO DE REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA

Art. 115. Os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Catanduva serão reenquadrados no novo padrão de referência remuneratória, conforme previsto nos Anexos V, VI e XII desta Lei Complementar, respeitando-se e mantendo-se todas as vantagens pessoais.

Art. 116. Os profissionais da educação básica da Secretaria Municipal de Educação de Catanduva serão reenquadrados no novo padrão de referência remuneratória, conforme previsto no Anexo XIII desta Lei Complementar, que substitui os Anexos I, III e VIII da Lei Complementar nº 185, de 28 de dezembro de 2001, com redação dada pela Lei Complementar nº 1023, de 10 de dezembro de 2021, respeitando e mantendo-se todas as vantagens pessoais.

Art. 117. As remissões na legislação específica às carreiras, cargos e níveis, conforme o padrão anterior, passarão a referir-se às carreiras, cargos e níveis correspondentes nesta Lei Complementar.

Art. 118. As incorporações já adquiridas pelo regime anterior a esta Lei Complementar serão mantidas e nas rubricas incorporadas.

§1º O novo regime não atualiza os valores das incorporações já feitas pelos cargos em comissão.

§2º No caso de ocupação de cargo em comissão, função de confiança ou recebimento de gratificação por atividade por servidor ocupante de cargo efetivo, não haverá



Secretaria de Administração

incorporação da diferença entre seu salário-base e o valor pago pelo exercício do cargo em comissão, da função de confiança ou da gratificação por atividade.

TÍTULO V DAS ALTERAÇÕES LEGAIS

Art. 119. Os artigos 2º, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 34, 39, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 66, 69 e 70 da Lei Complementar nº 30, de 17 de outubro de 1996, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º.

.....
XII – NÍVEL: referência em que se encontra o cargo na tabela de vencimentos, identificada pelos números romanos de "I" até "XX".

.....”

“Art. 18. REVOGADO.”

“Art. 19. REVOGADO.”

“Art. 23. REVOGADO.”

- a) REVOGADO;
- b) REVOGADO;
- c) REVOGADO;
- d) REVOGADO.”

“Art. 24. REVOGADO.”

“Art. 25. REVOGADO.”

“Art. 26. REVOGADO.”

“Art. 27. REVOGADO.”

“Art. 28. REVOGADO.”

“Art. 34. REVOGADO.”



Secretaria de Administração

“Art. 39. REVOGADO.”

Parágrafo único. REVOGADO.

“Art. 47. REVOGADO.”

“Art. 48. REVOGADO.”

“Art. 49. REVOGADO.”

“Art. 50. REVOGADO.”

“Art. 51. REVOGADO.”

“Art. 52. REVOGADO.”

“Art. 53. REVOGADO.”

“Art. 54. REVOGADO.”

“Art. 55. REVOGADO.”

“Art. 56. REVOGADO.”

“Art. 57. REVOGADO.”

“Art. 58. REVOGADO.”

“Art. 59. REVOGADO.”

“Art. 60. REVOGADO.”

“Art. 61. REVOGADO.”

“Art. 62. REVOGADO.”

“Art. 66. REVOGADO.”

“Art. 69. REVOGADO.”



Secretaria de Administração

“Art. 70. O preenchimento das vagas por Concurso Público, só poderá ocorrer respeitada a conveniência, interesse e segurança do erário público, observado o disposto no parágrafo único do artigo 169 da Constituição Federal.”

Art. 120. O “caput” do artigo 178 e os artigos 235 e 237, da Lei Complementar nº 31, de 17 de outubro de 1996, passam a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 178. Os servidores que executem atividades insalubres, perigosas ou que trabalhem de maneira habitual ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional.
.....”*

“Art. 235.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.”

“Art. 237. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos, com início a partir do primeiro dia do nascimento do filho ou da data de adoção.

§ 1º A licença de que trata o “caput” poderá ser prorrogada em até 15 (quinze) dias, mediante requerimento do servidor no prazo de 2 (dois) dias úteis após o nascimento ou à adoção, desde que devidamente justificada e autorizada pelo superior imediato.

§ 2º A prorrogação iniciará no dia subsequente ao término da licença paternidade.

§ 3º A licença-paternidade é considerada como de efetivo exercício para todos os fins e efeitos.”

Art. 121. O artigo 4º da Lei Complementar nº 87, de 09 de outubro de 1998, passa a vigorar com a seguinte alteração:

*“Art. 4º.
Parágrafo único. REVOGADO.”*



Secretaria de Administração

Art. 122. O art. 31 da Lei Complementar nº 185, de 28 de dezembro de 2001, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“ Art. 31.

.....

II - Gratificação de Trabalho Noturno (GTN) prestado a partir de 19 (dezenove) horas para o docente ou especialista em educação, acrescentando-se 20% (vinte por cento) ao valor da hora-aula.

III - REVOGADO.

IV - REVOGADO.

V - REVOGADO.

VI - REVOGADO.

VII - REVOGADO.

VIII - REVOGADO.

§ 1º REVOGADO.

I – REVOGADO.”

Art. 123. Fica criada na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, a Divisão de Orientação Pedagógica de Educação Especial, vinculada ao Departamento de Educação, dirigida por um chefe, em função de confiança, exercido exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo, cujas atribuições e requisitos estão previstas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Art. 124. Os artigos 2º e 4º da Lei Complementar nº 300, de 14 de outubro de 2005, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“ Art. 2º.

.....

IV – REVOGADO.

..... ”

“ Art. 4º. REVOGADO ”

Art. 125. O artigo 3º da Lei Complementar nº 488, de 06 de julho de 2009, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“ Art. 3º.



Secretaria de Administração

.....
Parágrafo único. REVOGADO

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 126. A observância de piso salarial para categoria profissional, não se aplica a servidores regidos pelo regime jurídico-administrativo, ficando a critério discricionário do Poder Executivo Municipal o seu implemento.

Parágrafo único. Quando houver necessidade de majoração para fins de atingimento do piso de que trata o “caput”, necessário que haja o repasse da verba federal correspondente ao atendimento do piso da categoria e que seja observado e atendidos os limites e exigências da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 127. Os empregados públicos estáveis, admitidos sem concurso público antes da promulgação da Constituição Federal de 1988, que adquiriram a estabilidade no serviço público de forma extraordinária por meio do artigo 19 do ADCT, ficam reenquadrados na tabela constante no Anexo XI desta Lei Complementar, garantida a irredutibilidade salarial.

Art. 128. Ficam extintas as gratificações de funções criadas pela Lei Complementar nº 87, de 09 de outubro de 1998, Lei Complementar nº 300, de 14 de outubro de 2005, Lei Complementar nº 390, de 20 de setembro de 2007, Lei Complementar nº 563, de 03 de dezembro de 2010, pela Lei Complementar nº 564, de 03 de dezembro de 2010, pela Lei nº 5.715, de 11 de dezembro de 2015.

Art. 129. Fica alterado na Lei Complementar nº 1.014, de 10 de setembro de 2.021, as novas descrições e nomenclaturas de que tratam os cargos de Assessor Executivo I, Diretor do Departamento Administrativo de Procuradoria, Diretor do Departamento de Compras e Cotações, Diretor do Departamento de Inovação e Tecnologia, Diretor do Departamento Judicial de Procuradoria e Chefe da Divisão de Cadastro de Fornecedores.

Art. 130. As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. Para suprir as despesas decorrentes desta lei, fica autorizada a abertura dos créditos adicionais suplementares e especiais, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.



Secretaria de Administração

Art. 131. Ficam mantidas as disposições sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal Direta no que não contrariem esta Lei Complementar.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 133. Os valores constantes dos Anexos XIII e XIV desta Lei Complementar que alteram os Anexos I, III e VIII da Lei Complementar nº 185, de 28 de dezembro de 2001, devem ser aplicados igualmente aos docentes celetistas contratados temporariamente, enquanto estiverem vigentes os respectivos contratos de trabalho.

Art. 134. Enquanto não ocorrer a implantação das Secretarias criadas nesta Lei Complementar, permanecerão sob a responsabilidade das Secretarias originais a responsabilidade e competência de gestão das atividades necessárias à manutenção do serviços públicos.

Parágrafo único. Para fins de estruturação, adequação e regulamentação das novas Secretarias fica concedido o prazo de até 60 (sessenta) dias para suas implantações.

Art. 135. A presente Lei Complementar entra em vigor em 1º de setembro de 2022, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Anexo I (Organograma), da Lei Complementar nº 160, de 20 de dezembro de 2000; as Leis nº 1.349, de 23 de julho de 1973; nº 2.371, de 03 de setembro de 1987; nº 3268, de 17 de abril de 1997; nº 3764, de 21 de março de 2002; nº 5.715, de 11 de dezembro de 2015; Lei nº 6.253, de 30 de março de 2.022, e as Leis Complementares nº 233, de 06 de outubro de 2003; nº 390, de 20 de setembro de 2007; nº 488, de 06 de julho de 2009; nº 563, de 03 de dezembro de 2010; nº 564, de 03 de dezembro de 2010; nº 664, de 08 de agosto de 2013; nº 670, de 18 de setembro de 2013; nº 675, de 08 de outubro de 2013; Lei Complementar nº 956, de 26 de fevereiro de 2.019.

PAÇO MUNICIPAL “JOSÉ ANTONIO BORELLI”, AOS 31 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2.022.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO DE CATANDUVA



Secretaria de Administração

FERNANDO MARTINS DE SÁ

GESTOR DE GABINETE

GABRIELA MACHADO PIVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

WELLINGTON CRISTIAN VANALLI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

RICHARD FARINAZZO CASAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RITA DE CÁSSIA BARBIERI ALVAREZ

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ADM/Jurídico

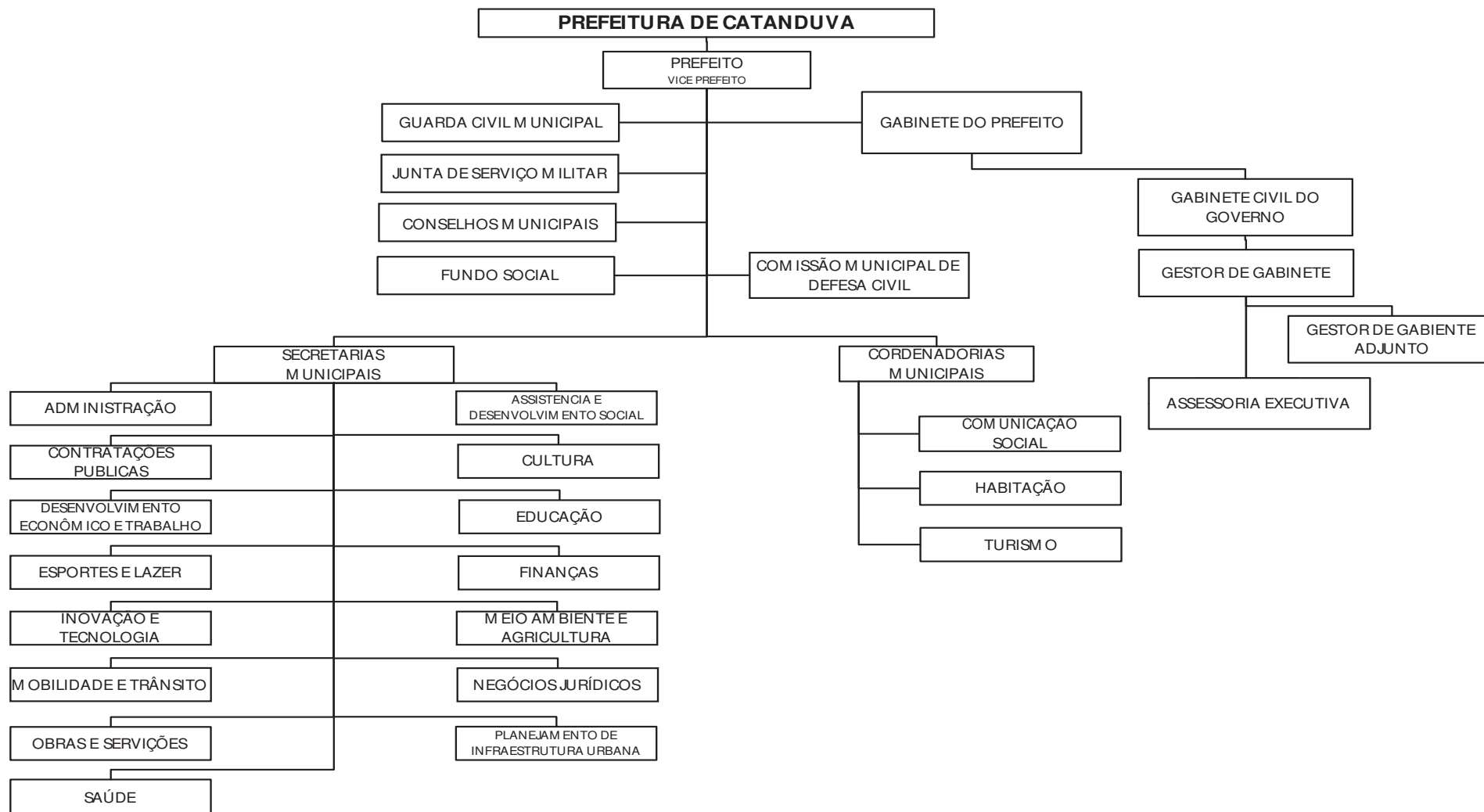
Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ 45.122.603/ 0001-02

CEP 15.800-031 – CATANDUVA – SP



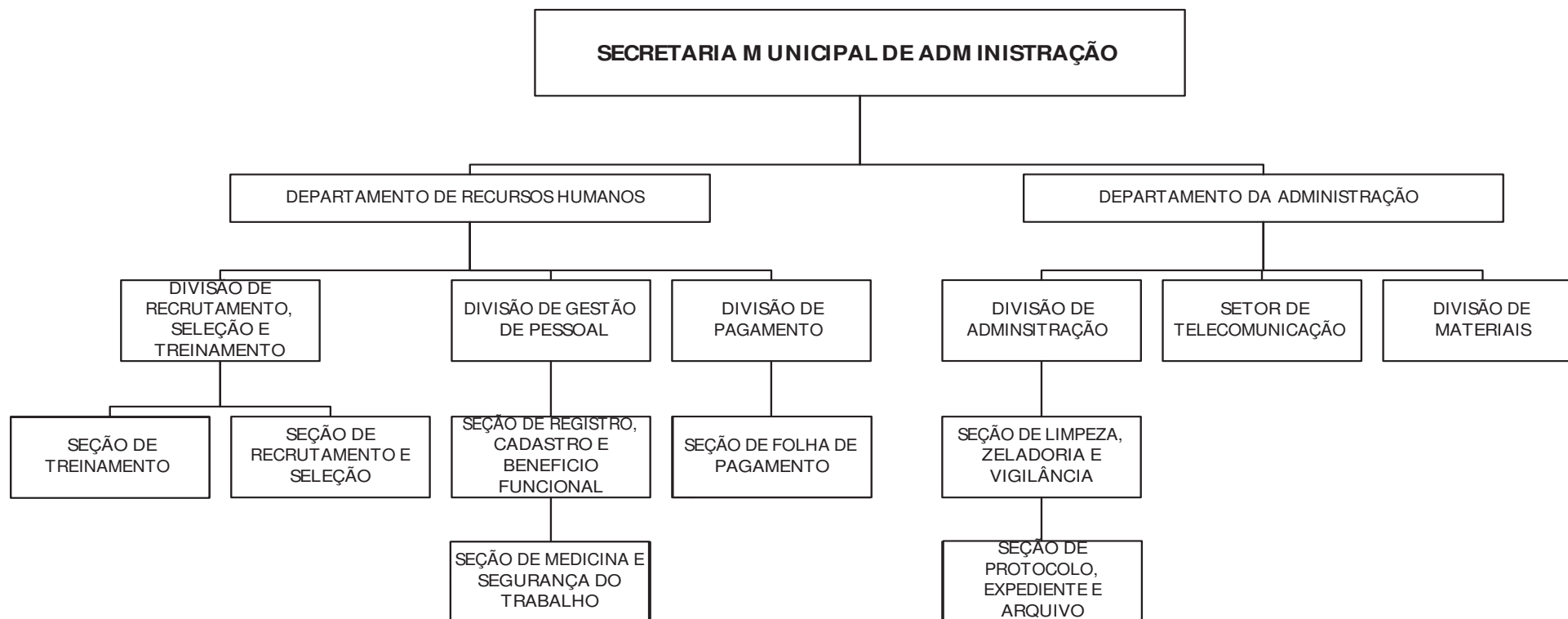
ANEXO I

1. ESTRUTURA GERAL





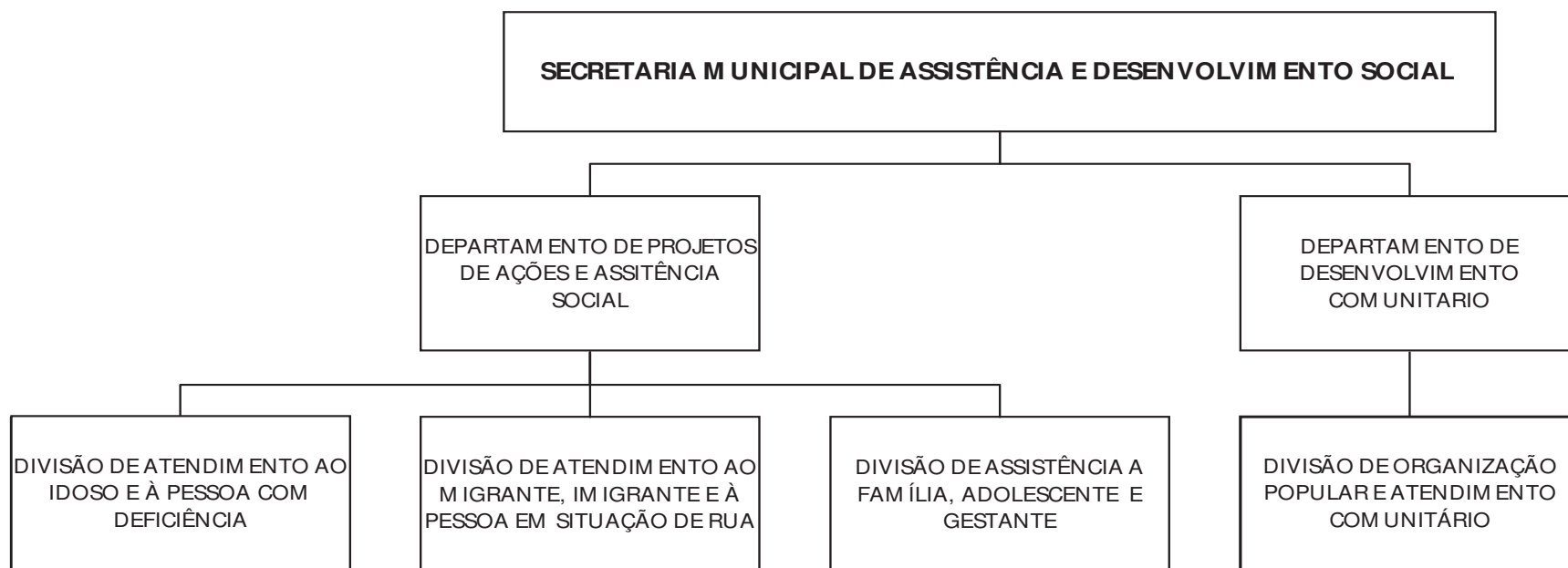
ANEXO I
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





ANEXO I

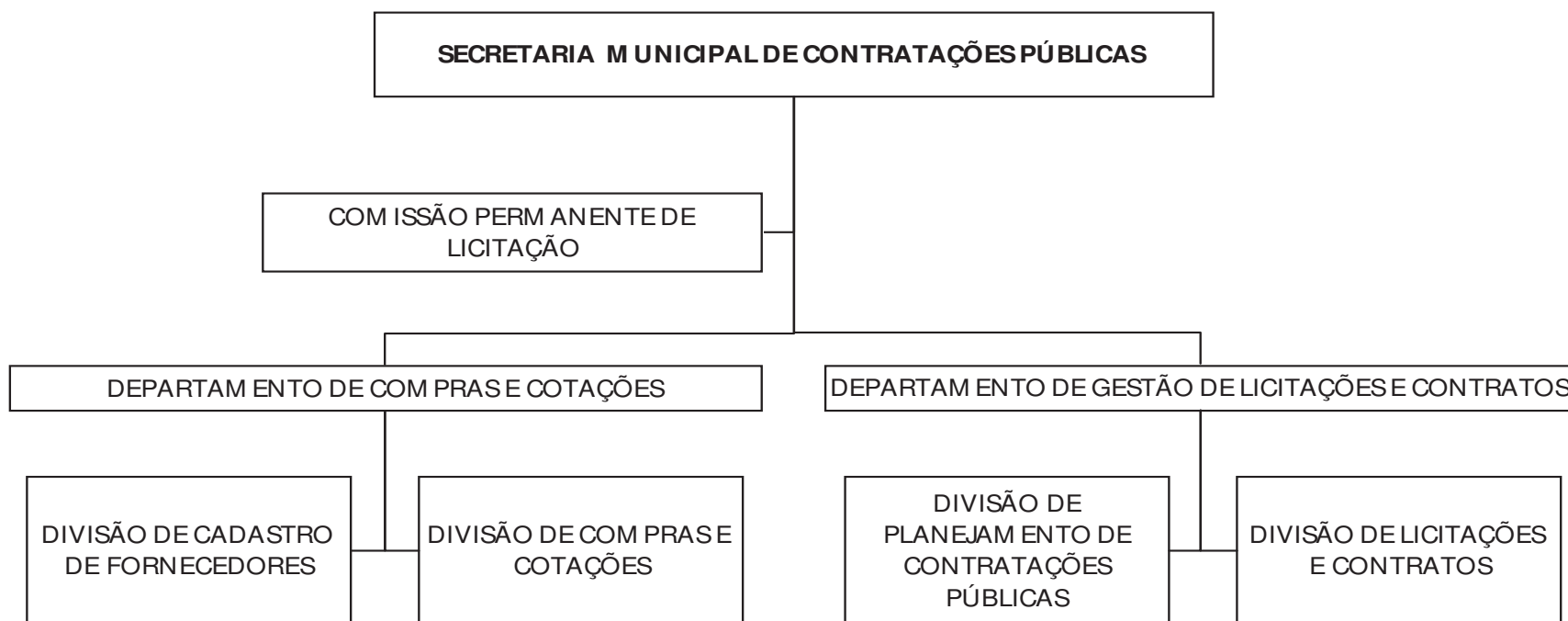
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL





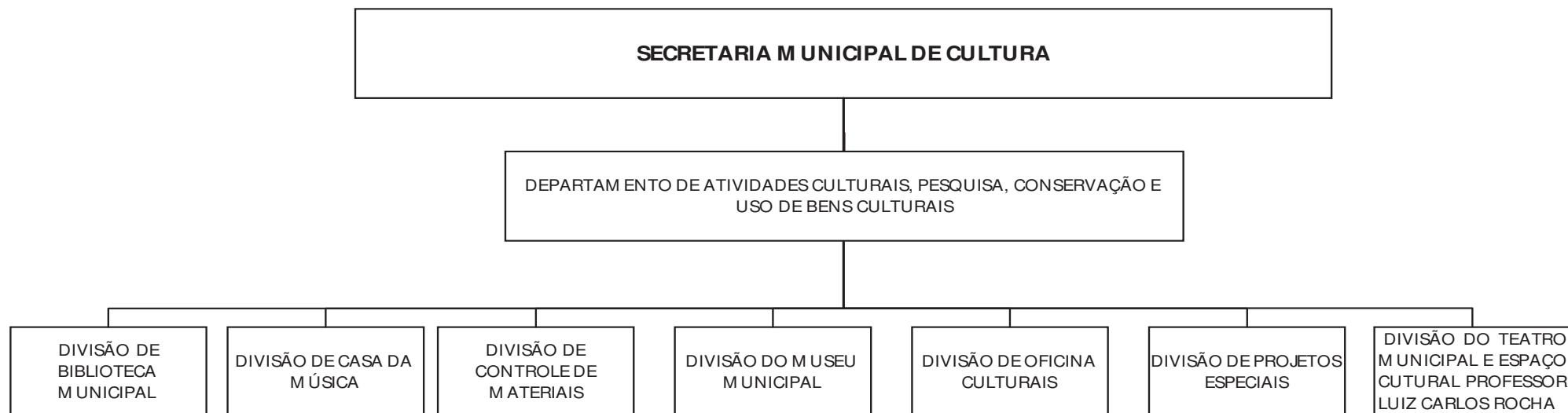
ANEXO I

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS





ANEXO I
5. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA





ANEXO I

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO





ANEXO I

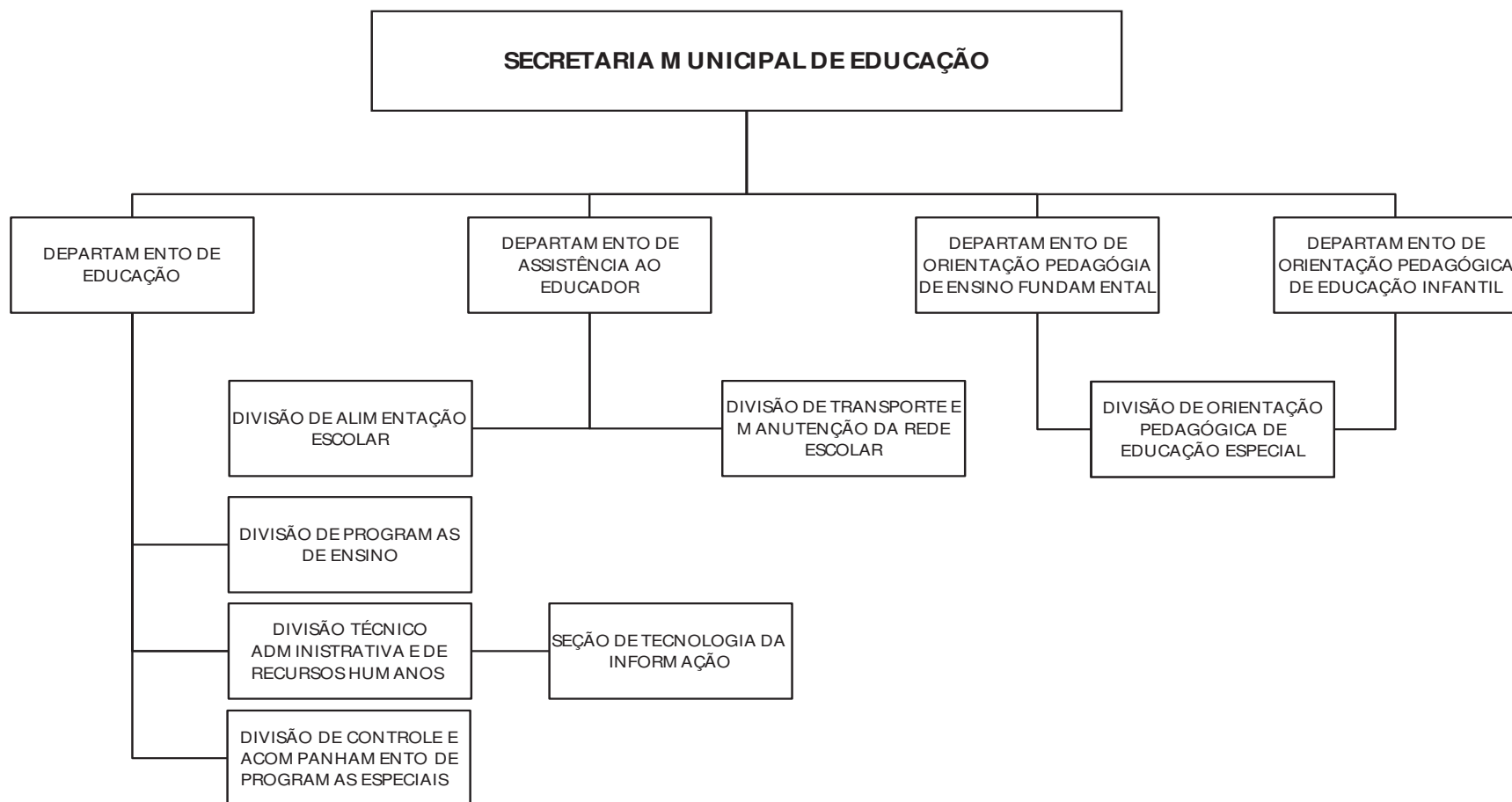
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO





ANEXO I

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





ANEXO I

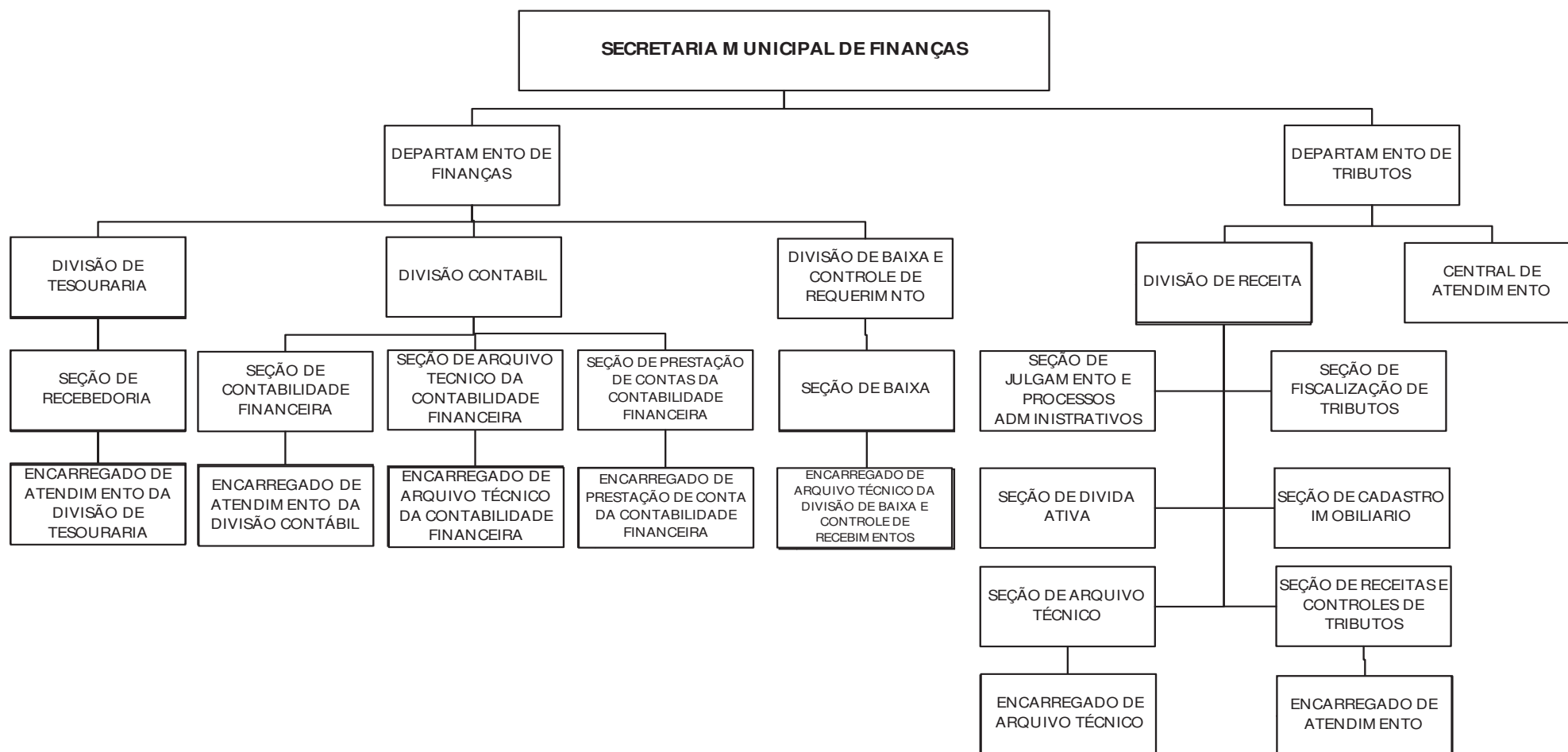
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER





ANEXO I

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS





ANEXO I

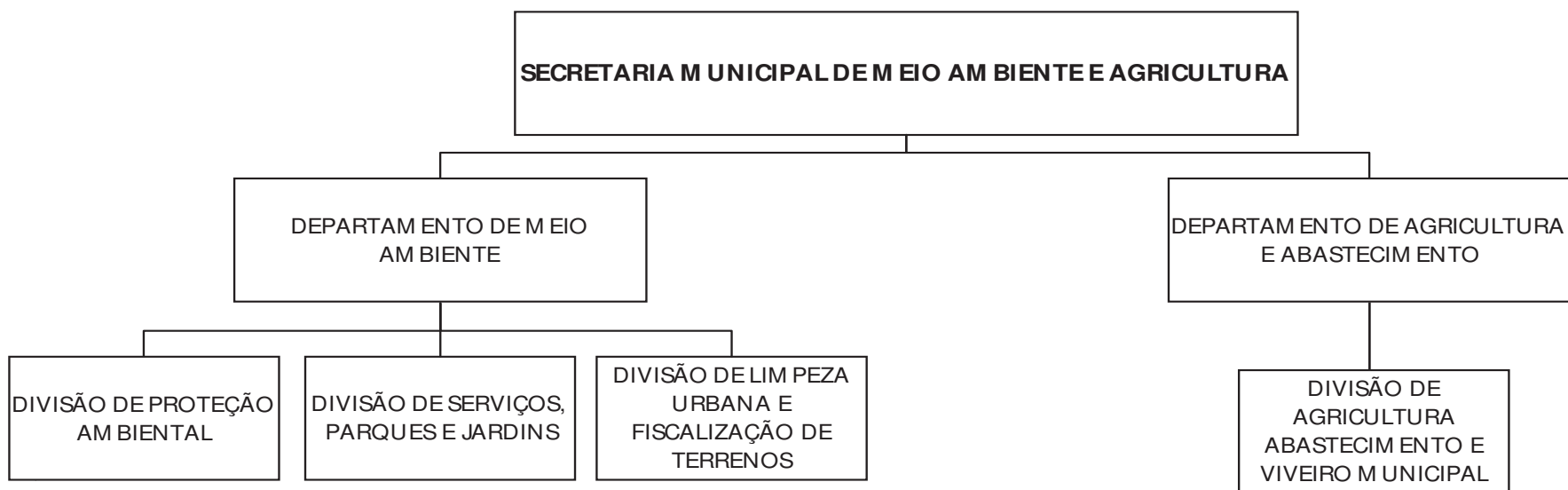
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA





ANEXO I

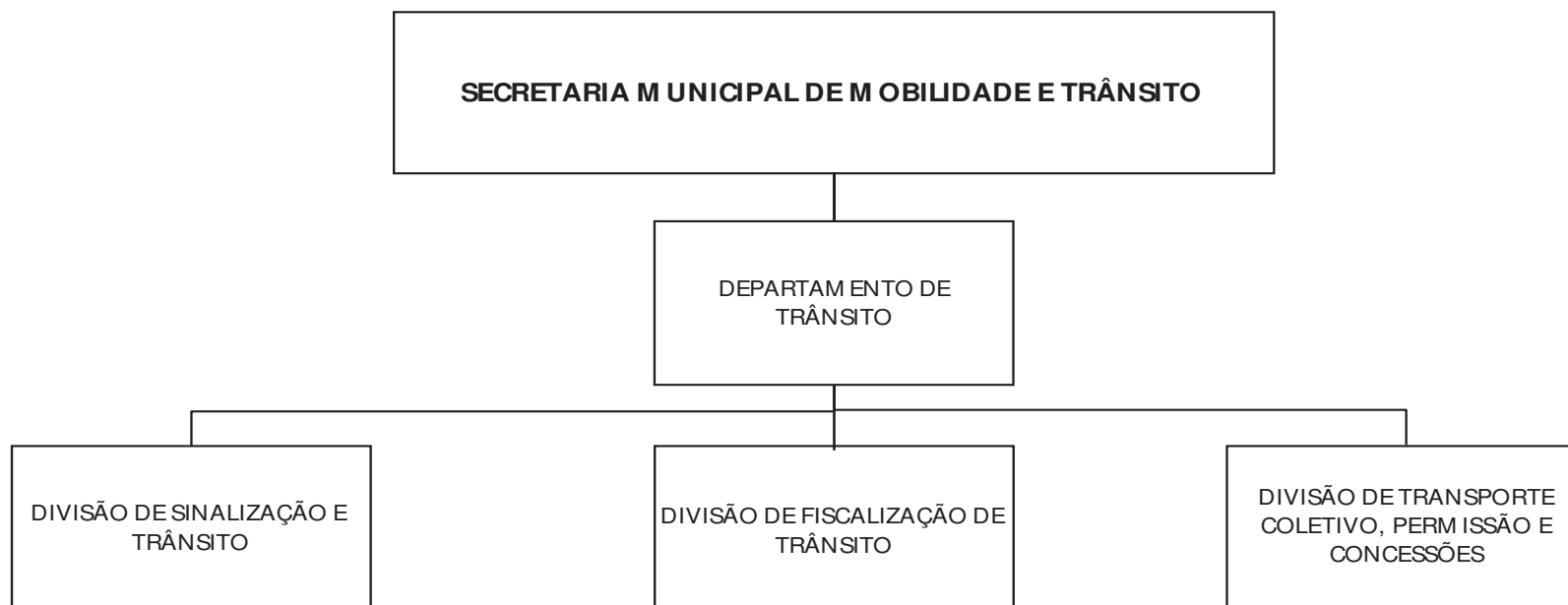
11. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA





ANEXO I

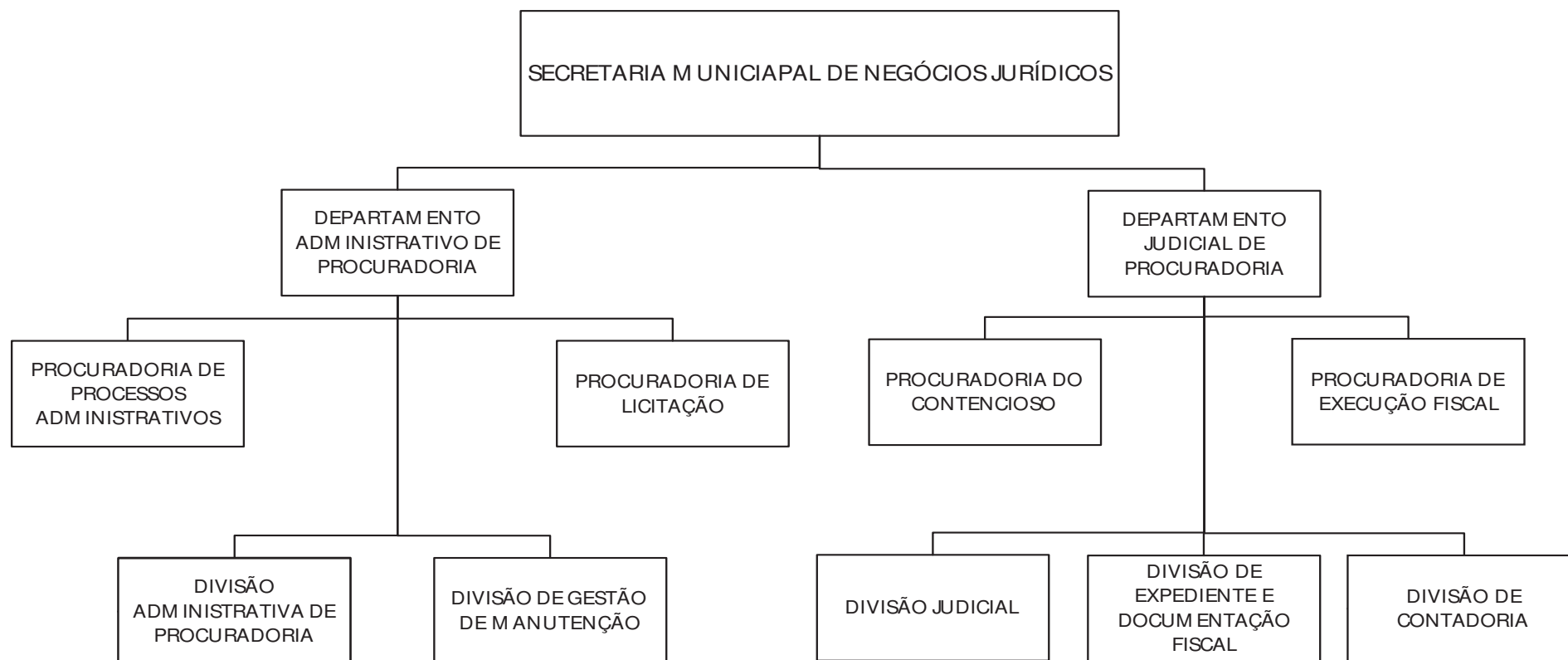
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO





ANEXO I

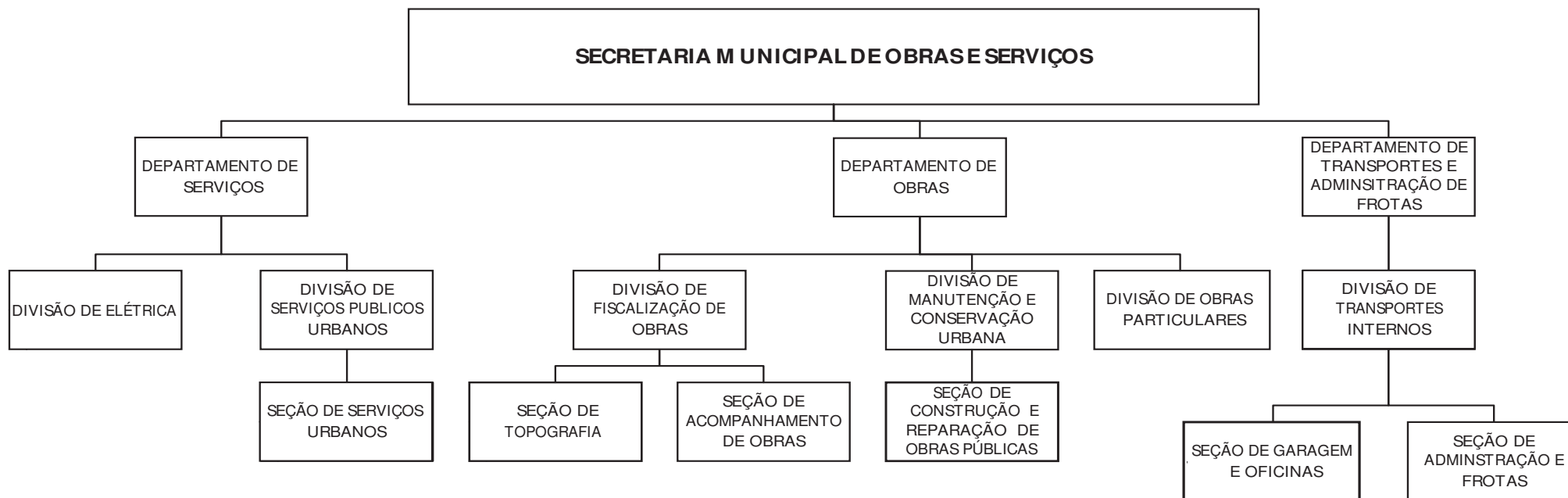
13. SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS





ANEXO I

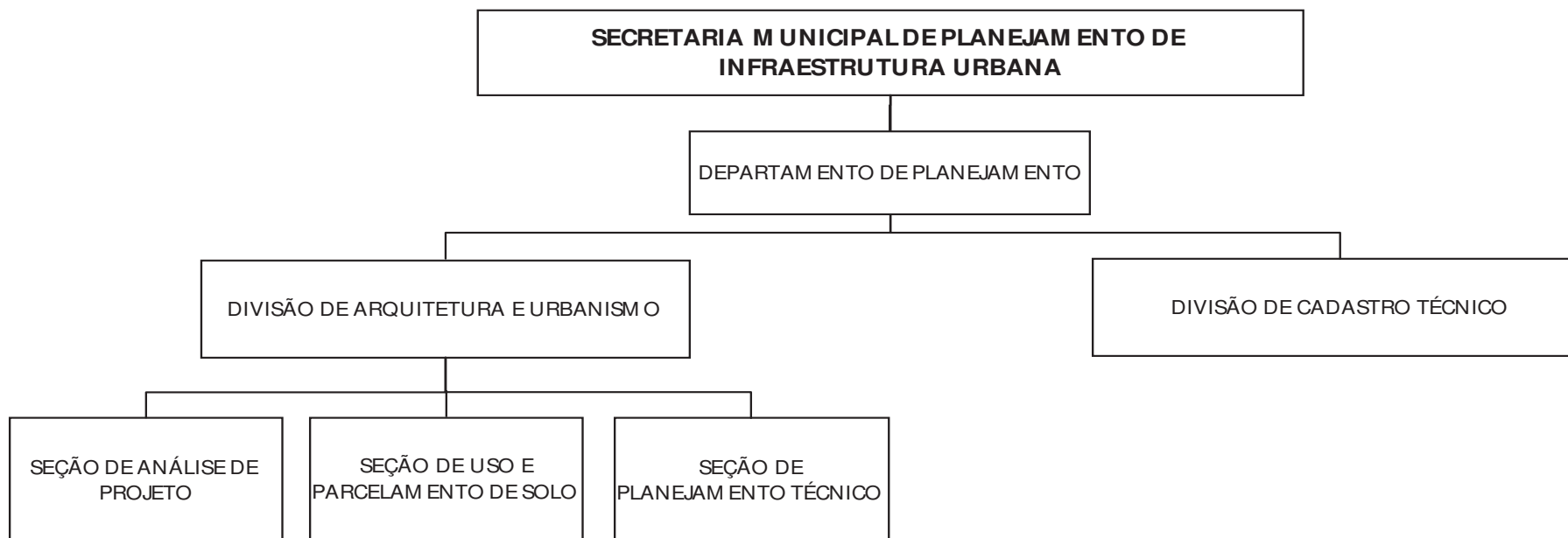
14. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS





ANEXO I

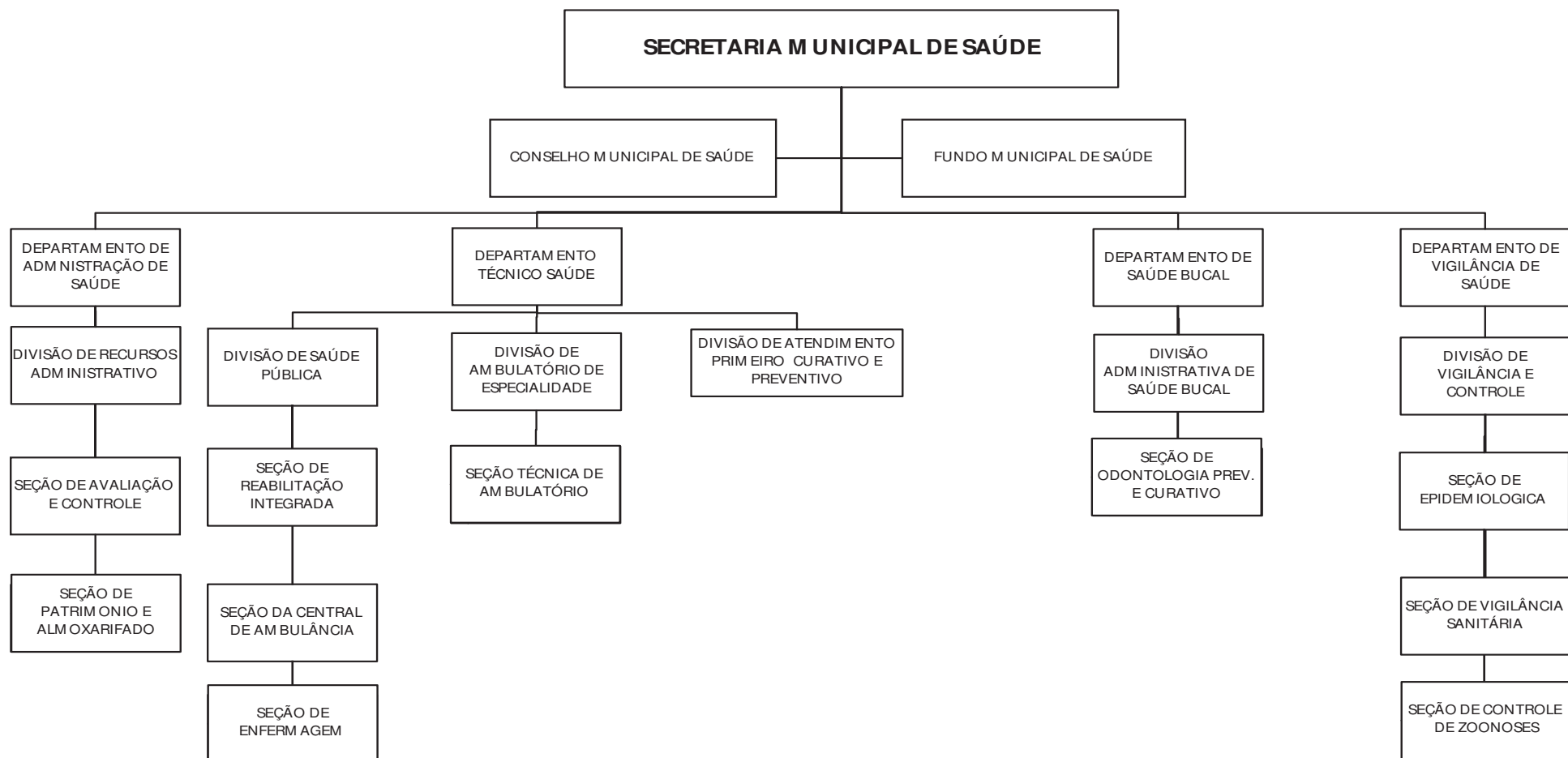
15. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA





ANEXO I

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE





ANEXO I

17. COORDENADORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

GERÊNCIA DE COM UNICAÇÃO SOCIAL

UNIDADE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL



ANEXO I
18. COORDENADORIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

COORDENADORIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

UNIDADE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DE PROGRAMAS HABITACIONAIS



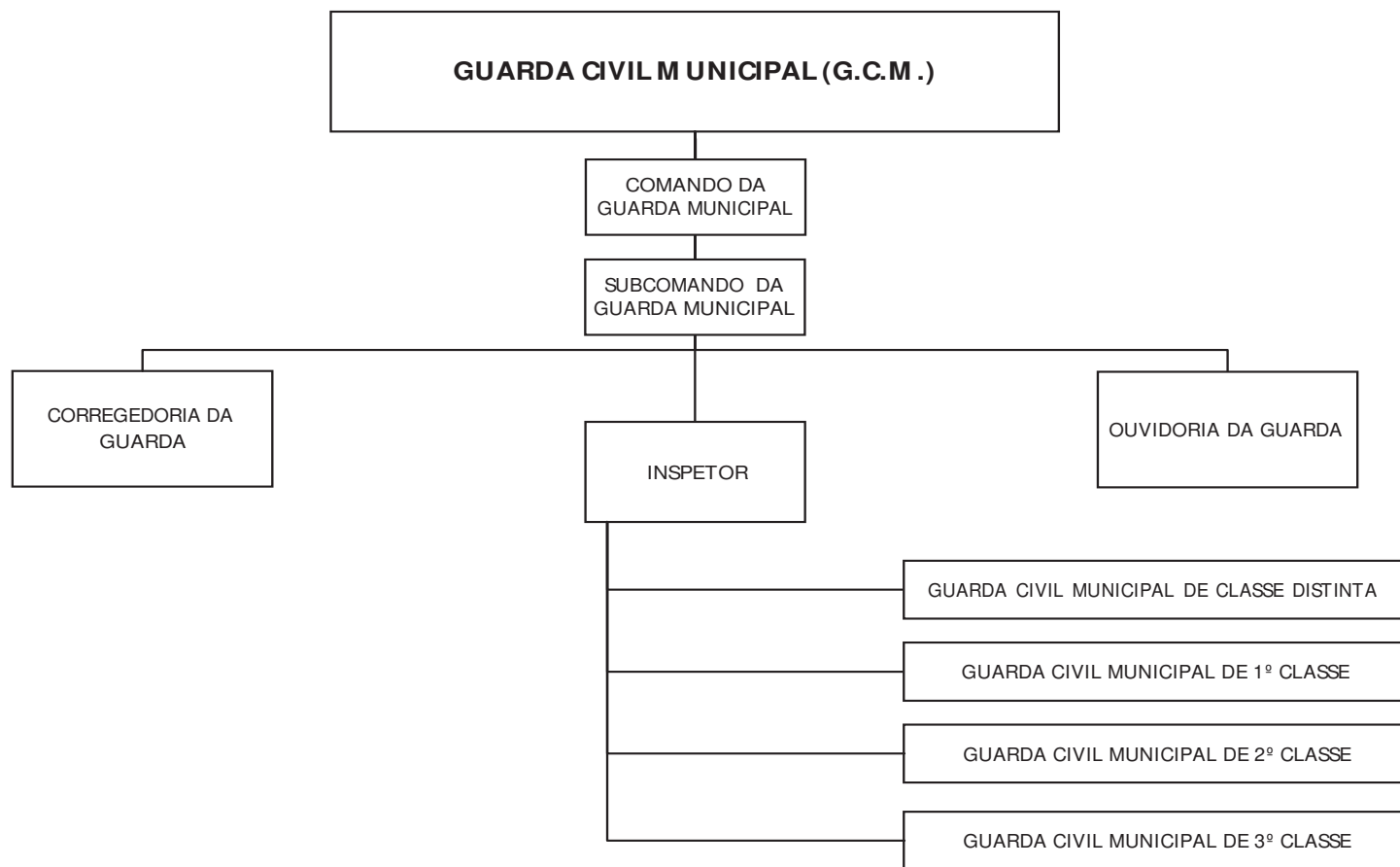
ANEXO I
19. COORDENADORIA MUNICIPAL DE TURISMO

COORDENADORIA MUNICIPAL DE TURISMO

UNIDADE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DE TURISMO



ANEXO I
20. GUARDA CIVIL MUNICIPAL (G.C.M.)



**Secretaria de Administração****ANEXO II****Das alterações nas nomenclaturas dos cargos em comissão de Chefias e de Livre Provimento do Quadro de Pessoal**

Nomenclatura Atual	Nova Nomenclatura
Secretário Municipal de Assistência Social	Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Secretário Municipal de Desenvolvimento, Emprego e Relação do Trabalho	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Turismo	Secretário Municipal de Esportes e Lazer
Secretário Municipal de Planejamento e Informática	Secretário Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos	Secretário Municipal de Mobilidade e Trânsito
Diretor do Departamento de Compras	Diretor do Departamento de Compras e Cotações
Diretor do Departamento de Informática, Organização e Métodos	Diretor do Departamento de Inovação e Tecnologia
Diretor do Departamento de Assistência Jurídica	Diretor do Departamento Administrativo de Procuradoria
Diretor do Departamento de Procuradoria Geral	Diretor do Departamento Judicial de Procuradoria
Chefe da Divisão de Cadastro e Compras	Chefe da Divisão de Cadastro de Fornecedores
Chefe da Divisão de Atendimento ao Idoso e Deficiente	Chefe da Divisão de Atendimento ao Idoso e à Pessoa com Deficiência
Chefe da Divisão de Atendimento ao Migrante, Itinerante e Mendigo	Chefe da Divisão de Atendimento à Pessoa em Situação de Rua
Chefe da Seção de Informática	Chefe da Seção de Operação e Suporte Técnico

**Secretaria de Administração****ANEXO III****Das criações e alterações de quantidade de cargos em comissão de Chefias/ Encarregaturas e de Livre Provimento no Quadro de Pessoal**

NOM ENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEM ANAL	QUANTIDADE	NÍVEL SALARIAL	FORM A DE PROVIM ENTO
Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia	***	01	Subsídio	C
Secretário Municipal de Contratações Públicas	***	01	Subsídio	C
Gestor de Gabinete	***	01	XX	C
Gestor de Gabinete Adjunto	***	01	XIX	C
Coordenador Municipal de Comunicação Social	***	01	XIX	C
Coordenador Municipal de Habitação	***	01	XIX	C
Coordenador Municipal de Turismo	***	01	XIX	C
Gerente da Coordenadoria de Comunicação Social	40 H/ SEM	01	XV	C
Diretor do Departamento de Gestão de Licitações e Contratos	40 H/ SEM	01	XV	C
Assessor Executivo I	40 H/ SEM	05	VII	C
Assessor Executivo II	40 H/ SEM	04	XI	C
Assessor Executivo III	40 H/ SEM	02	XIII	C
Procurador Coordenador da Procuradoria do Contencioso	40 H/ SEM	01	F. G. J 1 *	C. E
Procurador Coordenador da Procuradoria de Execução Fiscal	40 H/ SEM	01	F. G. J 1 *	C. E
Procurador Coordenador da Procuradoria de Processos Administrativos	40 H/ SEM	01	F. G. J. 1 *	C. E
Procurador Coordenador de Licitações	40 H/ SEM	01	F. G. J2 **	C. E
Chefe da Divisão de Planejamento de Contratações Públicas	40 H/ SEM	01	GC3	C. E
Chefe da Divisão de Compras e Cotações	40 H/ SEM	01	GC3	C. E
Chefe da Divisão de Licitação e Contratos	40 H/ SEM	01	GC3	C. E
Chefe da Divisão de Orientação Pedagógica de Educação Especial	40 H/ SEM	01	GC3	C. E
Chefe da Divisão de Baixa e Controle de Recebimentos	40 H/ SEM	01	GC3	C. E
Chefe da Divisão Administrativa de Procuradoria	40 H/ SEM	01	GC3	C. E
Chefe da Divisão de Gestão e Manutenção	40 H/ SEM	01	GC3	C. E
Chefe da Divisão Judicial	40 H/ SEM	01	GC3	C. E
Chefe da Divisão de Expediente e Documentação Fiscal	40 H/ SEM	01	GC3	C. E
Chefe da Divisão de Contadoria	40 H/ SEM	01	GC3	C. E

Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122.603/ 0001-02

CEP 15.800-031 – CATANDUVA – SP

**Secretaria de Administração****ANEXO III - Continuação****Das criações e alterações de quantidade de cargos em comissão de Chefias/ Encarregaturas e de Livre Provimento no Quadro de Pessoal**

NOM ENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEM ANAL	QUANTIDADE	NÍVEL SALARIAL	FORM A DE PROVIM ENTO
Chefe da Seção de Baixa	40 H/ SEM	01	GC2	C. E
Chefe de Seção de Gestão de Equipamentos e Recursos Tecnológicos	40 H/ SEM	01	GC2	C. E
Encarregado de Planejamento de Contratações dos Órgãos da Administração Pública Direta	40 H/ SEM	05	FG3	C. E

Legendas

Forma de Provimento:

C - Livre Provimento;

C.E- Cargos/ Encarregaturas que só podem ser ocupadas por servidores do quadro efetivo.

* F.G.J1 - Função Gratificada do Jurídico 1 - Corresponde a 20% do salário base do grau "A" do cargo de provimento efetivo de Procurador do Município de 40 horas;

** F.G.J2 - Função Gratificada do jurídico 2 - Corresponde a 30% do salário base do grau "A" do cargo de provimento efetivo de Procurador do Município de 40 horas;

*** Dadas às peculiaridades do cargo, que incluem a liberdade e independência no exercício de suas funções, não se submetem à jornada de trabalho comum aos servidores públicos, devendo permanecer à disposição constante do Chefe do Executivo, no exercício de suas atribuições.



Secretaria de Administração

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE PROVIMENTO E EXONERAÇÃO

ASSESSOR EXECUTIVO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

I- Assessorar a Administração em assuntos gerais conforme a necessidade da Secretaria em que estiver lotado.

II- Assistir ao seu superior hierárquico

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITO: Ensino médio completo

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR EXECUTIVO II

(Ampla Assistência)

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

I - Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - Prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades;

III - Dar ampla assistência na elaboração de componentes do Plano de Ação Governamental;

IV - Realizar o relacionamento intra e extragovernamental;

V - Ofertar orientações técnicas especializadas de apoio para a tomada de decisões, sem prejuízo de outras que lhe forem especialmente cometidas.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITO: Ensino médio completo

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR EXECUTIVO III

(TÉCNICO)

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

I - Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro de sua área de atuação;

II - Prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades;



Secretaria de Administração

ANEXO IV – Continuação

- III - Orientar e acompanhar as atividades de seus subordinados;
- IV - Orientar e organizar os trabalhos da sua área administrativa;
- V - Transmitir e controlar a execução das atividades no nível de sua competência;
- VI - Prestar assessoramento específico, visando o aprimoramento programas e projetos que compõem o Plano de Ação Governamental;
- VII - Ofertar aos superiores a que esteja administrativamente vinculado, orientação teórica, a partir de pesquisas, coleta de dados e informações de interesse da Administração, com vistas a subsidiar a tomada de decisões, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas no seu nível de atuação.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITO: Nível Superior, preferencialmente em Direito e/ou Administração.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

COORDENADOR MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Coordenadoria Municipal de Comunicação Social;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

COORDENADOR MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Coordenadoria Municipal de Habitação;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

COORDENADOR MUNICIPAL DE TURISMO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Coordenadoria Municipal de Turismo;



Secretaria de Administração

ANEXO IV – Continuação

- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PROCURADORIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar e delegar a programação dos serviços pertinentes ao Departamento Administrativo de Procuradoria e de suas respectivas unidades;
- II- Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
- III- Assistir ao seu superior;
- IV- Exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Secretário Municipal de Negócios Jurídicos em sua respectiva área de competência.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITO: Nível Superior em Direito

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E COTAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar e delegar a programação dos serviços pertinentes ao Departamento de Compras e Cotações e de suas respectivas unidades, sob a orientação do Secretário de Contratações Públicas;
- II- Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
- III- Assistir ao seu superior;
- IV- Exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Secretário de Contratações Públicas em sua respectiva área de competência.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITO: Ensino médio completo

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.



Secretaria de Administração

ANEXO IV – Continuação

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar e delegar a programação dos serviços pertinentes ao Departamento de Gestão de Licitações e Contratos e de suas respectivas unidades, sob a orientação do Secretário de Contratações Públicas;
- II- Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
- III- Assistir ao seu superior;
- IV- Exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Secretário de Contratações Públicas em sua respectiva área de competência.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITO: Ensino médio completo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar e delegar a programação dos serviços pertinentes ao Departamento de Inovação e Tecnologia e de suas respectivas unidades, sob a orientação do Secretário de Inovação e Tecnologia;
- II- Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
- III- Assistir ao seu superior;
- IV- Exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Secretário de Informática em sua respectiva área de competência.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITO: Ensino técnico ou superior na Área de Tecnologia da Informação

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO JUDICIAL DE PROCURADORIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar e delegar a programação dos serviços pertinentes ao Departamento Judicial de Procuradoria e de suas respectivas unidades, sob a orientação do Secretário de Informática;
- II- Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
- III- Assistir ao seu superior;



Secretaria de Administração

- IV- Exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Secretário de Negócios Jurídicos em sua respectiva área de competência.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITO: Nível Superior em Direito.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

GERENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I - Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, sob a orientação do Coordenador de Comunicação Social;
- II - Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do Coordenador de Comunicação Social.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITO: Ensino médio completo

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

GESTOR DE GABINETE

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Assessorar o Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e com a Câmara Municipal de Vereadores;
- II- Assessorar o Prefeito em iniciativas federativas e em órgãos de representação federativa;
- III- Coordenar o registro do expediente recebido pelo Prefeito e da expedição dos seus atos;
- IV- Organizar a Agenda Interna e Externa do Prefeito e de suas atividades públicas;
- V- Despachar, encaminhar e manter organizada a correspondência oficial;
- VI- Administrar a estrutura das Secretarias Municipais, das Coordenadorias e Assessorias Executivas pertencentes ao Gabinete;
- VII- Coordenar o atendimento à população, recebendo reclamações e denúncias com relação aos serviços e atos praticados pela Administração Municipal;
- VIII- Auxiliar no estudo e proposição de medidas com finalidade de correção ou a anulação de atos administrativos e ações contrárias aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e impessoalidade, bem como contrários ao interesse público, em interação com a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;
- IX- Sugerir ações para melhorar a organização e prestação de serviços pela Administração Municipal;
- X- Promover a transparência de atos, documentos e atividades relativas ao Prefeito Municipal, observando as legislações vigentes;
- XI- Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



Secretaria de Administração

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

ANEXO IV – Continuação

GESTOR DE GABINETE ADJUNTO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I - Assistir e responder diretamente o GESTOR DE GABINETE;
- II - Substituir o Gestor de Gabinete em seus afastamentos, faltas eventuais ou períodos e impedimento, assinando todos os atos administrativos do Gabinete Civil de Governo;
- III - Auxiliar o Gestor de Gabinete na tomada de decisões e em suas ações administrativas;
- IV - Encaminhar para publicação, através do órgão competente, os atos administrativos de competência do Órgão;
- V - Receber do Gestor de Gabinete as prioridades a serem cumpridas pelos servidores relativos ao sistema administrativo do Órgão;
- VI - Prover o Órgão de condições necessárias e suficientes ao cumprimento de suas atividades;
- VII - Supervisionar a elaboração das minutas da correspondência oficial, projetos de lei e demais atos administrativos do Órgão;
- VIII - Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Administração;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.



Secretaria de Administração

ANEXO IV – Continuação

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Contratações Públicas;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Cultura;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.



Secretaria de Administração

ANEXO IV – Continuação

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Finanças;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA INFORMÁTICA

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

REQUISITO: Nível Superior na área de Tecnologia da Informação.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

ANEXO IV – Continuação



Secretaria de Administração

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

REQUISITO: Nível Superior em Direito.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Obras e Serviços;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana;
- II- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

ANEXO IV – Continuação



Secretaria de Administração

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- III- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Saúde;
- IV- Exercer outras atribuições inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do chefe do Poder Executivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EM FUNÇÕES DE CONFIANÇA, EXERCIDAS EXCLUSIVAMENTE POR SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO EFETIVO

CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE PROCURADORIA

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar, distribuir e acompanhar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

CHEFE DA DIVISÃO DE BAIXA E CONTROLE DE RECEBIMENTOS

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar, distribuir e acompanhar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Finanças;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

ANEXO IV – Continuação

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



Secretaria de Administração

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar, distribuir e acompanhar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Contratações Públicas;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS E COTAÇÕES

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar, distribuir e acompanhar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Contratações Públicas;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

CHEFE DA DIVISÃO DE CONTADORIA

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar, distribuir e acompanhar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Formação na área de contabilidade

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.



Secretaria de Administração

CHEFE DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE E DOCUMENTAÇÃO FISCAL

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar, distribuir e acompanhar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO E MANUTENÇÃO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar, distribuir e acompanhar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

ANEXO IV – Continuação

CHEFE DA DIVISÃO JUDICIAL

Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122.603/ 0001-02

CEP 15.800-031 – CATANDUVA – SP



Secretaria de Administração

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar, distribuir e acompanhar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar, distribuir e acompanhar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Contratações Públicas;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

CHEFE DA DIVISÃO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Realizar acompanhamento pedagógico para as unidades educacionais do Município, ficando responsável pela organização do Atendimento Educacional Especializado.
- II- Orientar e coordenar, juntamente com os Diretores de Escola, a elaboração do projeto político pedagógico da(s) unidade(s) escolar(es), assim como sua execução, com relação à Educação Especial.
- III- Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando sua articulação com as atividades de apoio técnico-pedagógico.
- IV- Prestar assistência técnica e pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho deles para melhoria da qualidade de ensino, dinamizando a escolarização do aluno com necessidades educacionais especiais na sala de aula regular e no Atendimento Educacional Especializado.
- V- Orientar a Secretaria de Educação e as unidades escolares acerca dos recursos de acessibilidade o atendimento dos alunos que são público alvo da Educação



Secretaria de Administração

Especial, com o objetivo de efetivar a inclusão e propiciar ganho de autonomia a esses alunos.

- VI- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito das unidades escolares.
- VII- Adotar métodos para a avaliação dos alunos quando os pais solicitarem o atendimento educacional especializado, apresentando laudo médico, ou quando o professor ou a equipe pedagógica da escola suspeitar de alguma deficiência ou transtorno.
- VIII- Orientar a direção das escolas sobre o recebimento de alunos com deficiência e preparação da escola em todas as suas dimensões.
- IX- Propor intervenções pedagógicas, em sala de aula comum, que possibilitem a efetiva participação dos educandos no ensino regular.
- X- Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.
- XI- Orientar e auxiliar os professores na elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual e Plano Educacional de Atendimento Especializado.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Educação Especial e/ou Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, com Especialização em Educação Especial e/ou Especialização em Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas.

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar, distribuir e acompanhar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria de Contratações Públicas;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Educação Especial e/ou Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, com Especialização em Educação Especial e/ou Especialização em Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas.

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

ANEXO IV – Continuação



Secretaria de Administração

CHEFE DA SEÇÃO DE BAIXA

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar e delegar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Finanças;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino médio.

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

CHEFE DA SEÇÃO DE EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar e delegar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Curso técnico ou correspondente na área de Tecnologia da Informação.

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

CHEFE DA SEÇÃO DE OPERAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Coordenar e delegar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Curso técnico ou correspondente na área de Tecnologia da Informação.

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.



Secretaria de Administração

ENCARREGADO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Supervisionar e delegar os serviços previstos na sua área aos seus subordinados para o bom andamento do trabalho;
- II- Orientar seus subordinados quanto à conservação de bens e materiais na Secretaria Municipal de Contratações Públicas;
- III- Assistir ao seu superior imediato no que for necessário para eventuais demandas na área e atualização nas informações e serviços prestados.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Ensino médio completo.

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

PROCURADOR COORDENADOR DA PROCURADORIA DO CONTENCIOSO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Exercer a direção, chefia, integração e coordenação dos trabalhos da Procuradoria do Contencioso, mediante ratificação do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos;
- II- Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Negócios Jurídicos na condução das suas atividades e na emissão de manifestações e pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência;
- III- Planejar, chefiar e fazer executar a programação dos serviços afetos a sua área de atuação, mediante ratificação do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Procurador do Município efetivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

PROCURADOR COORDENADOR DA PROCURADORIA DE EXECUÇÃO FISCAL

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Exercer a direção, chefia, integração e coordenação dos trabalhos da Procuradoria de Execução Fiscal, mediante ratificação do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos;
- II- Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Negócios Jurídicos na condução das suas atividades e na emissão de manifestações e pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência;
- III- Planejar, chefiar e fazer executar a programação dos serviços afetos a sua área de atuação, mediante ratificação do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122.603/ 0001-02

CEP 15.800-031 – CATANDUVA – SP



Secretaria de Administração

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Procurador do Município efetivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

PROCURADOR COORDENADOR DA PROCURADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Exercer a direção, chefia, integração e coordenação dos trabalhos da Procuradoria de Processos Administrativos, mediante ratificação do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos;
- II- Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Negócios Jurídicos na condução das suas atividades e na emissão de manifestações e pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência;
- III- Planejar, chefiar e fazer executar a programação dos serviços afetos a sua área de atuação, mediante ratificação do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Procurador do Município efetivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

PROCURADOR COORDENADOR DA PROCURADORIA DE LICITAÇÕES

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- I- Exercer a direção, chefia, integração e coordenação dos trabalhos da Procuradoria de Processos de Licitação, mediante ratificação do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos;
- II- Assessorar diretamente o Secretário de Negócios Jurídicos na condução das suas atividades e na emissão de manifestações e pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência;
- III- Planejar, chefiar e fazer executar a programação dos serviços afetos a sua área de atuação, mediante ratificação do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS: Procurador do Município efetivo.

FORMA DE INVESTIDURA: Função de confiança.

**Secretaria de Administração****ANEXO V****Quadro de Alterações dos Níveis Salariais Servidores Estatutários**

CARGO EFETIVO	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
ADVOGADO ASSISTENTE	VIII	VII
AGENTE ADMINISTRATIVO	VI	IV
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	VI	IX
AGENTE DE SANEAMENTO	III	VII
AGENTE FISCAL DE TRÂNSITO	VIII	VII
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	IX	XVII
ALMOXARIFE	IV	III
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	IX	VIII
ANALISTA DE SISTEMAS (40H)	IX	VIII
ANALISTA DE SUPORTE	IX	VIII
APREENSOR DE ANIMAIS	I	I
ARQUITETO	IX	XVI
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IV	III
ASSISTENTE CULTURAL	IV	III
ASSISTENTE DE PROMOÇÃO SOCIAL	IV	III
ASSISTENTE SOCIAL	VIII	VI
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	III	III
AUDITOR	X	X
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	III	III
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	III	III
AUXILIAR DE CLASSE DE ED. INFANTIL	II	II
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	IV	III
AUXILIAR DE MECÂNICA	II	II
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I	I
AUXILIAR DE VETERINÁRIO	III	III
AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO	III	III
AUXILIAR TÉCNICO OPERACIONAL	III	III
BIBLIOTECÁRIO	VIII	VI
BIÓLOGO – 30 HORAS (CEDIDO AO SAEC)	IX	VII
BIÓLOGO – 40 HORAS	IX	VIII
BIOMÉDICO	VIII	VI
CADASTRADOR	IV	III
CAIXA	V	III
CARPINTEIRO	IV	III

Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122.603/ 0001-02

CEP 15.800-031 – CATANDUVA – SP

**Secretaria de Administração****ANEXO V - Continuação****Quadro de Alterações dos Níveis Salariais Servidores Estatutários**

CARGO EFETIVO	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
COM PRADOR	VI	IV
CONSERVADOR DE ESGOTOS	II	II
CONTADOR	IX	VIII
CONTÍNUO	II	II
COVEIRO	II	II
COZINHEIRO	II	II
DIGITADOR	III	III
EDUCADOR PEDAGÓGICO AMBIENTAL	IX	VIII
EDUCADOR SOCIAL	IX	VIII
ELETRICISTA	IV	III
ELETRICISTA DE AUTOS	IV	III
ENCANADOR	IV	III
ENFERMEIRO PADRÃO	VIII	VI
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	IX	XVI
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	IX	XVI
ENGENHEIRO AMBIENTAL	IX	XVI
ENGENHEIRO CIVIL	IX	XVI
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	VIII	XII
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	VIII	VIII
ENGENHEIRO ELETRICISTA	IX	XVI
ESPALHADOR DE ASFALTO	II	II
ESTATÍSTICO	VIII	VI
FARMACÊUTICO	VIII	VI
FISCAL DE OBRAS	VI	IX
FISCAL DE POSTURA	VI	IX
FISCAL DE POSTURA AMBIENTAL	VI	IX
FISCAL DE TRANSPORTES COLETIVOS	V	III
FISIOTERAPEUTA	VIII	VI
FONOAUDIÓLOGO	VIII	VI
FOTÓGRAFO	IV	III
GUARDA CANCELA	III	III
INSPECTOR DE ALUNOS	III	III
JARDINEIRO	II	II
JORNALISTA	VIII	VI
JULGADOR TRIBUTÁRIO	VIII	VI

Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122.603/ 0001-02

CEP 15.800-031 – CATANDUVA – SP

**Secretaria de Administração****ANEXO V - Continuação****Quadro de Alterações dos Níveis Salariais Servidores Estatutários**

CARGO EFETIVO	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
LEITURISTA	III	III
MÉDICO CARDIOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	VIII	VI
MÉDICO CLÍNICO GERAL	VIII	VI
MÉDICO DERMATOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO DO TRABALHO	VIII	VI
MÉDICO ECOCARDIOGRAFISTA	VIII	VI
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO GINECOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO GINECO-OBSTETRA	VIII	VI
MÉDICO INFECTOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO MAMOGRAFISTA	VIII	VI
MÉDICO NEFROLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO NEURO-CIRURGIÃO	VIII	VI
MÉDICO NEUROLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO ONCOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO ORTOPEDISTA	VIII	VI
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO PATOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO PEDIATRA	VIII	VI
MÉDICO PLANTONISTA	VIII	VI
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO PSIQUIATRA	VIII	VI
MÉDICO RADIOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO REUMATOLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	VIII	VI
MÉDICO UROLOGISTA	VIII	VI
MÉDICO VETERINÁRIO – 20 HORAS	VIII	V
MÉDICO VETERINÁRIO – 40 HORAS	VIII	XII
ERENDEIRA	II	II
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	IV	III
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	III	III

**Secretaria de Administração****ANEXO V - Continuação****Quadro de Alterações dos Níveis Salariais Servidores Estatutários**

CARGO EFETIVO	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	IV	III
NUTRICIONISTA	VIII	V
OPERACIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO	IV	III
OPERADOR DE BALANÇA	III	III
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS	IV	III
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS LEVES	II	II
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	V	III
OPERADOR DE SOM E IMAGEM	IV	III
OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA	V	III
OPERADOR DE VACA MECÂNICA	II	II
OPERADOR TÉCNICO DE TRANSMISSÃO	IV	III
PEDREIRO	IV	III
PINTOR	IV	III
PINTOR DE SINALIZAÇÃO	IV	III
PORTEIRO	II	II
PROCURADOR JURÍDICO (20 H) NOVA NOMENCLATURA: PROCURADOR DO MUNICÍPIO	XIV	XIV
PROCURADOR JURÍDICO (40 H) NOVA NOMENCLATURA: PROCURADOR DO MUNICÍPIO	XV	XVIII
PRODUTOR CULTURAL	IX	VIII
PROTÉTICO	VI	IV
PSICÓLOGO	VIII	VI
RECEPCIONISTA	III	III
REPARADOR DE HIDRÔMETROS	IV	III
SECRETÁRIO DE ESCOLA	VIII	VI
SERRALHEIRO	V	III
SOCIÓLOGO	VIII	V
SOLDADOR	IV	III
TÉCNICO AGRÍCOLA	VI	IV
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	VI	IV
TÉCNICO DE SOM	VI	IV
TÉCNICO DE SUPORTE	VI	IV
TÉCNICO DESPORTIVO	IX	VIII
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	VI	IV
TÉCNICO EM ECOCARDIOGRAFIA	VI	IV
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	VI	IV

Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122.603/ 0001-02

CEP 15.800-031 – CATANDUVA – SP

**Secretaria de Administração****ANEXO V - Continuação****Quadro de Alterações dos Níveis Salariais Servidores Estatutários**

CARGO EFETIVO	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	VI	IV
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	VI	IV
TÉCNICO EM MAMOGRAFIA	VI	IV
TÉCNICO EM OBRAS HIDRÁULICAS	VI	IV
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	VI	IV
TÉCNICO EM RADIOGRAFIA	VI	IV
TÉCNICO EM ULTRASSONOGRAFIA	VI	IV
TELEFONISTA	III	III
TESOUREIRO	XIV	XV
TESOUREIRO AUXILIAR	X	VII
TRABALHADOR BRAÇAL	I	I
TRATADOR DE ANIMAIS	II	II
VIGIA	II	II
ZELADOR	II	II

**Secretaria de Administração****ANEXO VI****Quadro de Alterações dos Níveis Salariais dos Cargos em Comissão**

CARGO EFETIVO	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
ASSESSOR EXECUTIVO I *	XI	VII
COM ANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL *	XIV	XVII
DIRETOR DE DEPARTAMENTO *	XIV	XV
CONTROLADOR INTERNO **	XII	XIII

Legenda:

* Cargos em comissão de Livre Provimento

** Cargo em comissão que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo

**Secretaria de Administração****ANEXO VII****Quadro dos Cargos Estatutários extintos**

CARGOS ESTATUTÁRIOS
AÇOUGUEIRO
AGENTE FUNERÁRIO
ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS
ANALISTA DE SISTEMA 20H
ASCENSORISTA
ASSISTENTE DE DIVULGAÇÃO
ASSISTENTE DE TESOUREARIA
ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO
AUXILIAR DE SERVIÇO FUNERÁRIO
AUXILIAR DE TOPOGRAFO
AUXILIAR TÉCNICO EM LABORATÓRIO
BORRACHEIRO
CALCETEIRO
COORDENADOR I.E.C
DESENHISTA
DESENHISTA DE ILUSTRAÇÃO
DESENHISTA PROJETISTA
EDUCADOR DE ARTES CÊNICAS
ENCADERNADOR
ENCARREGADO DA EQUIPE DE COMBATE AO AEDES AEGYPTI
ENGENHEIRO CIVIL 20H
FISCAL DE OBRAS HIDRÁULICAS
HORTELÃO
ILUMINADOR
INSTRUTOR DE CURSOS
LAVADOR DE VEÍCULOS
MASSAGISTA
MECÂNICO DE VEÍCULOS DE MÁQUINAS PESADAS
MONITOR DE ESPORTES
OFICIAL DE ESCOLA
OPERADOR DE ARCONDICIONADO
OPERADOR DE CALDEIRA
OPERADOR DE CÂMERA DE TELEVISÃO

**Secretaria de Administração****ANEXO VII - Continuação****Quadro dos Cargos Estatutários extintos**

CARGOS ESTATUTÁRIOS
OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES
OPERADOR DE MICROCOMPUTADORES
PADEIRO
PINTOR LETRISTA
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR
REPARADOR DE SEMÁFOROS
SALVA-VIDAS
TÉCNICO EM LABORATÓRIO
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA
TOPÓGRAFO

**Secretaria de Administração****ANEXO VIII****Quadro dos cargos Estatutários que serão extintos na vacância**

CARGOS
AUXILIAR DE CLASSE DE EDUCAÇÃO INFANTIL
AUXILIAR DE MECÂNICA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO
AUXILIAR TÉCNICO OPERACIONAL
BIÓLOGO - 30 HORAS
CAIXA
CONTÍNUO
COZINHEIRO
DIGITADOR
ELETRICISTA DE AUTOS
ESPALHADOR DE ASFALTO
MÉDICO VETERINÁRIO 20H
MERENDEIRA
OPERADOR DE BALANÇA
OPERADOR DE VACA MECÂNICA
PROTÉTICO
SUPERVISOR DA EQUIPE DE COMBATE AO AEDES AEGYPTI
TRABALHADOR BRAÇAL
VISITADOR DA EQUIPE DE COMBATE AO AEDES AEGYPTI

**Secretaria de Administração****ANEXO IX****Quadro dos Cargos Extintos em Comissão de Chefias e Encarregaturas**

CARGOS
CHEFE DA DIVISÃO DE ESPORTE, LAZER E CULTURA (INCLUSÃO SOCIAL)
ENCARREGADO DE EMPREGABILIDADE, EDUCAÇÃO E SAÚDE
COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS
ASSESSOR PEDAGÓGICO DE ESPORTE E CULTURA
ASSESSOR TÉCNICO (FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE)
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSESSORIA AO PREFEITO E DEMAIS ÓRGÃOS
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, PARECERES E PROCESSOS
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSUNTOS FISCAIS E TRIBUTÁRIOS
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSUNTOS TRABALHISTA E GERAIS
CHEFE DA SEÇÃO DE LEIS E ARQUIVO

**Secretaria de Administração****ANEXO X****Quadro dos Cargos Extintos em Comissão de Livre Provisamento**

NOME DO CARGO
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
ASSESSOR ESPECIAL
ASSESSOR TÉCNICO
ASSESSOR TÉCNICO (EDUCAÇÃO)
ASSESSOR TÉCNICO (CRIADO NA L.C.M. N° 0664 DE 08/08/2013)
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA RODOVIÁRIA
COORDENADOR DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS
COORDENADOR DE PROGRAMAS DE ATENDIMENTO E CUIDADOS DOMICILIAR
COORDENADOR DE PROG. ESPECIAL E EDUCAÇÃO CONTINUADA
COORDENADOR DE PROG. SAÚDE DA FAMÍLIA
COORDENADOR DE PROGRAMAS DE FISIOTERAPIA
COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL
COORDENADOR MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL
GESTOR DE GABINETE (CRIADO NA L.C.M. N° 0664 DE 08/08/2013)
GERENTE ADJUNTO DO C.A.I.C.
GERENTE DO C.A.I.C.
GERENCIADOR MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL (CRIADO NA L.C.M. N° 0664 DE 08/08/2013)
GERENCIADOR MUNICIPAL DE TURISMO (CRIADO NA L.C.M. N° 0664 DE 08/08/2013)
GERENCIADOR MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (CRIADO NA L.C.M. N° 0664 DE 08/08/2013)
GERENTE DO MERCADO MUNICIPAL
SECRETÁRIO EXECUTIVO (FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA)
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL-COMAS
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
SUB-COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E ZOOLOGICO
SUPERVISOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

**Secretaria de Administração****ANEXO XI****Quadro dos Empregos C.L.T. Estáveis extintos na vacância**

EM PREGO
AGENTE ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE DE DIVULGAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL
ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CHEFE DE SEÇÃO
CHEFE DE SETOR
CIRURGIÃO DENTISTA
CONSERVADOR DE ESGOTOS
CONTÍNUO
COORDENADOR DE SERVIÇOS
DIRETOR DE DIVISÃO
FISCAL DE OBRAS
JARDINEIRO
MECÂNICO
MÉDICO CLÍNICO GERAL
MÉDICO GINECO-OBSTETRA
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
OPERADOR DE SOM E IMAGEM
PINTOR
PROFESSOR I
TÉCNICO DESPORTIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XII DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.043, de 31 de agosto de 2022

Tabela Salarial Mensal dos Servidores Públicos do Município de Catanduva

NÍVEL GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
I	1.750,00	1.793,75	1.838,59	1.884,56	1.931,67	1.979,96	2.029,46	2.080,20	2.132,21	2.185,51	2.240,15	2.296,15	2.353,56	2.412,39	2.472,70
II	1.900,00	1.947,50	1.996,19	2.046,09	2.097,24	2.149,68	2.203,42	2.258,50	2.314,97	2.372,84	2.432,16	2.492,96	2.555,29	2.619,17	2.684,65
III	2.100,00	2.152,50	2.206,31	2.261,47	2.318,01	2.375,96	2.435,36	2.496,24	2.558,65	2.622,61	2.688,18	2.755,38	2.824,27	2.894,87	2.967,25
IV	2.300,00	2.357,50	2.416,44	2.476,85	2.538,77	2.602,24	2.667,29	2.733,98	2.802,33	2.872,38	2.944,19	3.017,80	3.093,24	3.170,58	3.249,84
V	2.800,00	2.870,00	2.941,75	3.015,29	3.090,68	3.167,94	3.247,14	3.328,32	3.411,53	3.496,82	3.584,24	3.673,84	3.765,69	3.859,83	3.956,33
VI	3.000,00	3.075,00	3.151,88	3.230,67	3.311,44	3.394,22	3.479,08	3.566,06	3.655,21	3.746,59	3.840,25	3.936,26	4.034,67	4.135,53	4.238,92
VII	3.600,00	3.690,00	3.782,25	3.876,81	3.973,73	4.073,07	4.174,90	4.279,27	4.386,25	4.495,91	4.608,30	4.723,51	4.841,60	4.962,64	5.086,71
VIII	4.000,00	4.100,00	4.202,50	4.307,56	4.415,25	4.525,63	4.638,77	4.754,74	4.873,61	4.995,45	5.120,34	5.248,35	5.379,56	5.514,04	5.651,90
IX	4.100,00	4.202,50	4.307,56	4.415,25	4.525,63	4.638,77	4.754,74	4.873,61	4.995,45	5.120,34	5.248,35	5.379,56	5.514,04	5.651,90	5.793,19
X	4.200,00	4.305,00	4.412,63	4.522,94	4.636,01	4.751,91	4.870,71	4.992,48	5.117,29	5.245,22	5.376,36	5.510,76	5.648,53	5.789,75	5.934,49
XI	4.300,00	4.407,50	4.517,69	4.630,63	4.746,40	4.865,06	4.986,68	5.111,35	5.239,13	5.370,11	5.504,36	5.641,97	5.783,02	5.927,60	6.075,79
XII	4.500,00	4.612,50	4.727,81	4.846,01	4.967,16	5.091,34	5.218,62	5.349,09	5.482,81	5.619,88	5.760,38	5.904,39	6.052,00	6.203,30	6.358,38
XIII	5.000,00	5.125,00	5.253,13	5.384,45	5.519,06	5.657,04	5.798,47	5.943,43	6.092,01	6.244,31	6.400,42	6.560,43	6.724,44	6.892,56	7.064,87
XIV	5.500,00	5.637,50	5.778,44	5.922,90	6.070,97	6.222,75	6.378,31	6.537,77	6.701,22	6.868,75	7.040,46	7.216,48	7.396,89	7.581,81	7.771,36
XV	5.700,00	5.842,50	5.988,56	6.138,28	6.291,73	6.449,03	6.610,25	6.775,51	6.944,90	7.118,52	7.296,48	7.478,89	7.665,87	7.857,51	8.053,95
XVI	6.000,00	6.150,00	6.303,75	6.461,34	6.622,88	6.788,45	6.958,16	7.132,11	7.310,42	7.493,18	7.680,51	7.872,52	8.069,33	8.271,07	8.477,84
XVII	7.000,00	7.175,00	7.354,38	7.538,23	7.726,69	7.919,86	8.117,85	8.320,80	8.528,82	8.742,04	8.960,59	9.184,61	9.414,22	9.649,58	9.890,82
XVIII	8.250,00	8.456,25	8.667,66	8.884,35	9.106,46	9.334,12	9.567,47	9.806,66	10.051,82	10.303,12	10.560,70	10.824,71	11.095,33	11.372,72	11.657,03
XIX	10.000,00	10.250,00	10.506,25	10.768,91	11.038,13	11.314,08	11.596,93	11.886,86	12.184,03	12.488,63	12.800,85	13.120,87	13.448,89	13.785,11	14.129,74
XX	13.113,92	13.441,77	13.777,81	14.122,26	14.475,31	14.837,20	15.208,13	15.588,33	15.978,04	16.377,49	16.786,93	17.206,60	17.636,76	18.077,68	18.529,63



PREFEITURA DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIII DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.043, de 31 de agosto de 2022

Valor da Hora/ Aula da Classe de Docentes da Prefeitura do Município de Catanduva

TÍTULO DO CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
PROFESSOR BERÇARISTA	19,23	19,71	20,20	20,71	21,23	21,76	22,30	22,86	23,43	24,02	24,62	25,23	25,86	26,51	27,17
PROFESSOR RECREACIONISTA	19,23	19,71	20,20	20,71	21,23	21,76	22,30	22,86	23,43	24,02	24,62	25,23	25,86	26,51	27,17
PROFESSOR I	19,23	19,71	20,20	20,71	21,23	21,76	22,30	22,86	23,43	24,02	24,62	25,23	25,86	26,51	27,17
PROFESSOR II E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	24,00	24,60	25,22	25,85	26,49	27,15	27,83	28,53	29,24	29,97	30,72	31,49	32,28	33,08	33,91



PREFEITURA DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIV DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.043, de 31 de agosto de 2022

Tabela Salarial Mensal da Classe de Especialistas da Educação - Servidores Públicos do Município de Catanduva

TÍTULO DO CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
SUPERVISOR EDUCACIONAL	6.300,00	6.457,50	6.618,94	6.784,41	6.954,02	7.127,87	7.306,07	7.488,72	7.675,94	7.867,84	8.064,53	8.266,15	8.472,80	8.684,62	8.901,74
DIRETOR DE ESCOLA	6.000,00	6.150,00	6.303,75	6.461,34	6.622,88	6.788,45	6.958,16	7.132,11	7.310,42	7.493,18	7.680,51	7.872,52	8.069,33	8.271,07	8.477,84
VICE-DIRETOR DE ESCOLA	5.500,00	5.637,50	5.778,44	5.922,90	6.070,97	6.222,75	6.378,31	6.537,77	6.701,22	6.868,75	7.040,46	7.216,48	7.396,89	7.581,81	7.771,36
COORDENADOR PEDAGÓGICO	5.500,00	5.637,50	5.778,44	5.922,90	6.070,97	6.222,75	6.378,31	6.537,77	6.701,22	6.868,75	7.040,46	7.216,48	7.396,89	7.581,81	7.771,36



PREFEITURA DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XV DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.043, de 31 de agosto de 2022

Tabela Salarial Mensal dos Servidores da Classe de Guarda Civil Municipal do Município de Catanduva

TÍTULO DO CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3ª CLASSE	2.100,00	2.152,50	2.206,31	2.261,47	2.318,01	2.375,96	2.435,36	2.496,24	2.558,65	2.622,61	2.688,18	2.755,38	2.824,27	2.894,87	2.967,25
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2ª CLASSE	2.300,00	2.357,50	2.416,44	2.476,85	2.538,77	2.602,24	2.667,29	2.733,98	2.802,33	2.872,38	2.944,19	3.017,80	3.093,24	3.170,58	3.249,84
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE	2.500,00	2.562,50	2.626,56	2.692,23	2.759,53	2.828,52	2.899,23	2.971,71	3.046,01	3.122,16	3.200,21	3.280,22	3.362,22	3.446,28	3.532,43
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DISTINTA	2.800,00	2.870,00	2.941,75	3.015,29	3.090,68	3.167,94	3.247,14	3.328,32	3.411,53	3.496,82	3.584,24	3.673,84	3.765,69	3.859,83	3.956,33
INSPECTOR DA G.C.M. *	3.000,00	3.075,00	3.151,88	3.230,67	3.311,44	3.394,22	3.479,08	3.566,06	3.655,21	3.746,59	3.840,25	3.936,26	4.034,67	4.135,53	4.238,92
CORREGEDOR DA G.C.M. *	3.200,00	3.280,00	3.362,00	3.446,05	3.532,20	3.620,51	3.711,02	3.803,79	3.898,89	3.996,36	4.096,27	4.198,68	4.303,64	4.411,24	4.521,52

* Valor do salário + 80% do RETEG- Cargos em comissão que só podem ser ocupados por servidor do quadro da prefeitura de Guarda Civil Municipal



PREFEITURA DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XVI DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.043, de 31 de agosto de 2022

TABELA SALARIAL MENSAL DOS SERVIDORES DA EQUIPE DE COMBATE AO AEDES AEGYPTI - EM CAA

TÍTULO DO CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
VISITADOR DA EQUIPE DE COMBATE AO AEDES AEGYPTI *	2.424,00	2.484,60	2.546,72	2.610,38	2.675,64	2.742,53	2.811,10	2.881,37	2.953,41	3.027,24	3.102,92	3.180,50	3.260,01	3.341,51	3.425,05
SUPERVISOR DA EQUIPE DE COMBATE AO AEDES AEGYPTI	2.800,00	2.870,00	2.941,75	3.015,29	3.090,68	3.167,94	3.247,14	3.328,32	3.411,53	3.496,82	3.584,24	3.673,84	3.765,69	3.859,83	3.956,33
MICROSCOPISTA	2.800,00	2.870,00	2.941,75	3.015,29	3.090,68	3.167,94	3.247,14	3.328,32	3.411,53	3.496,82	3.584,24	3.673,84	3.765,69	3.859,83	3.956,33

* Valores alterados de acordo com dois salários mínimos nacionais

Portarias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 60.233, DE 25 DE AGOSTO DE 2.022

**CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS,
AO (A) FUNCIONÁRIO (A) TELMA CRISTINA SIQUEIRA RIBEIRO**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que lhe foi solicitado através do requerimento protocolado sob nº 11.831, de 24 de maio de 2.022, tendo em vista artigos 6º e 7º, da Emenda Constitucional nº 41/2.003 combinados com artigo 2º, da Emenda Constitucional nº 47/2.005, **APOSENTA**, a partir do dia 08 de setembro de 2.022, o (a) funcionário (a) **TELMA CRISTINA SIQUEIRA RIBEIRO**, RG nº 16.393.567, no cargo efetivo de "**Professor Berçarista**", com 36 (trinta e seis) anos, 03 (três) meses e 13 (treze) dias completos de serviços prestados, conforme Certidão de Liquidação de Tempo de Serviço nº 0211/2.022, expedida em 06 de junho de 2.022, ficando-lhe assegurado o recebimento de proventos integrais calculados sobre 215,20 horas/aulas, Professor Berçarista, Grau "J", 30% de Adicional por Tempo de Serviço, R\$1,53 referentes à incorporação da média de horas extras, R\$1.117,22 referentes à incorporação do artigo 108 da LOM, e Sexta Parte.

Dos proventos percebidos pelo (a) funcionário (a) poderão ser deduzidos os seguintes descontos: I.P.M.C. e I.R.R.F.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 08 de setembro de 2.022, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 25 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2.022.



PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 60.234, DE 25 DE AGOSTO DE 2.022

CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, SEM PARIDADE, AO (A) FUNCIONÁRIO (A) VANIA LUCIA CORRADI CARVALHO

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que lhe foi solicitado através do requerimento protocolado sob nº 8.721, de 31 de março de 2.022, tendo em vista artigo 40, § 1º, III, "a" da Constituição Federal, **APOSENTA, a partir do dia 08 de setembro de 2.022**, o (a) funcionário (a) **VANIA LUCIA CORRADI CARVALHO**, RG nº 12.953.481-X, no cargo efetivo de "**Professor I**", com 30 (trinta) anos, 01 (um) mês e 20 (vinte) dias completos de serviços prestados, conforme Certidão de Liquidação de Tempo de Serviço nº 0100/2.022, expedida em 01 de abril de 2.022, ficando-lhe assegurado o recebimento de proventos integrais calculados sobre 195,3 horas/aula, Professor I, Grau "E", 15% de Adicional por Tempo de Serviço, 5% de Gratificação de Adicional de Titulação, sem paridade.

Dos proventos percebidos pelo (a) funcionário (a) poderão ser deduzidos os seguintes descontos: I.P.M.C. e I.R.R.F.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 08 de setembro de 2.022, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 25 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2.022.



PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 60.235, DE 25 DE AGOSTO DE 2.022

**CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS,
AO (A) FUNCIONÁRIO (A) GILMAR BARBOZA**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que lhe foi solicitado através do requerimento protocolado sob nº 34.672, de 11 de novembro de 2.021, tendo em vista artigos 6º e 7º, da Emenda Constitucional nº 41/2.003 combinados com artigo 2º, da Emenda Constitucional nº 47/2.005, **APOSENTA, a partir do dia 19 de setembro de 2.022**, o (a) funcionário (a) **GILMAR BARBOZA**, RG nº 5.696.902, no cargo efetivo de "Auxiliar Técnico Desportivo", com 35 (trinta e cinco) anos, 7 (sete) meses e 20 (vinte) dias completos de serviços prestados, conforme Certidão de Liquidação de Tempo de Serviço nº 0245/2.022, expedida em 05 de julho de 2.022, ficando-lhe assegurado o recebimento de proventos integrais calculados sobre Nível III, Grau "O+2,5%", 25% de Adicional por Tempo de Serviço, R\$705,13 referentes à incorporação do artigo 108 da LOM, R\$360,32 referentes à incorporação da média de horas extras e Sexta Parte.

Dos proventos percebidos pelo (a) funcionário (a) poderão ser deduzidos os seguintes descontos: I.P.M.C. e I.R.R.F.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 19 de setembro de 2.022, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 25 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2.022.



PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 60.266, DE 06 DE SETEMBRO DE 2.022

**CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
À FUNCIONÁRIA JAQUELISI CARLA SANTOS**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que foi solicitado, **CONCEDE, de 12 de setembro de 2.022 a 11 de setembro de 2.024**, ou seja, 02 (dois) anos de licença para tratar de interesses particulares, à funcionária **JAQUELISI CARLA SANTOS**, RG nº 29.508.567-8, com prejuízo dos vencimentos e demais vantagens, nos termos do artigo 211, da Lei Complementar nº 0031, de 17 de outubro de 1.996, com nova redação dada pelo artigo 3º, da Lei Complementar nº 0246, de 22 de março de 2.004.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 06 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2.022.



PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA

**SECRETARIA DE FINANÇAS****Departamento de Compras****Dispensas****PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

CNPJ :45.122.603/0001-02

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Número da Cotação: 04958/22

Considerando o valor estimado de, R\$ 330,00, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: MARCELO EVANDRO MACEDO & CIA LTDA - ME CNPJ: 16.811.551/0001-75.

Visando à AQUISIÇÃO DE HD-EXTERNO DE 1 TERA SEAGATE BARRACUDA com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal de Licitações Nº14.133/21.

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, _____

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

CNPJ :45.122.603/0001-02

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**Número da Cotação: 05172/22**

Considerando o valor estimado de, R\$ 280,00, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: NADIA RODRIGUES MERLIM CNPJ: 27.165.411/0001-93.

Visando à Confecção de banner em lona impressa com ilhós medindo 2,35x1,70m com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal de Licitações Nº14.133/21.

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, _____

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva

**Atos Administrativos****Notificações**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO
NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem, mediante agendamento através do site: www.catanduva.sp.gov.br/cidadão/agendamento ou dos telefones (17) 3531-9129 e 3531-9115, na **Central de Atendimento**, no **térreo** do Paço Municipal, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:30 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

Requerente	Protocolo	Assunto
Allan Anovazzi	2022/3/8723	Recurso Administrativo
Allan Anovazzi	2022/3/8724	Recurso Administrativo
Antonio Carlos Marques	2022/3/7320	Isenção de IPTU/TSU
Aparecida Rigotti Jacintho	2022/2/5165	Isenção de IPTU/TSU
Carlos Henrique Santos Malermo	2022/4/9282	Recurso Administrativo
Danielvis Miller Fermينو dos Santos	2022/3/7099	Insc. Municipal - Cancelamento
Danilo José Sampaio	9730/2022	Recurso
Eliana Meire Melhado	9835/2022	Alteração do nome
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14558/2022	Auto de Infração Ambiental
Emilio Hernandez da Graça	2022/3/8266	Isenção de IPTU/TSU
Gerusa Almeida Leitão Sene	2022/4/9206	Cert. Negativa/Positiva Débito
Iracema Carraro	2022/4/8850	Recurso Administrativo
José Dorta	2022/3/6343	Isenção de IPTU/TSU
Juliano Gomes Limeira	2022/3/8505	Auto de Infração Ambiental
Livia Veículos e Peças Ltda	10444/2022	Certidão de Valor Venal
Marcelo Fabiano	2022/4/9649	Recurso administrativo
Marilene Parente	10055/2022	Isenção IPTU/TSU
Maristela Regina Mamede Silva Santos	2022/3/8369	Recurso Administrativo
MRV LXXV Incorporações Ltda	9736/2022	Certidão de Zoneamento
Oswaldo Vieira Fuentes	10266/2022	Desarquivamento de processo
Rei do Preço - Calçados e Confecções Ltda ME	2022/3/8578	Cancelamento de débitos
Tania Elisa Bugatti de Oliveira Vesar	2022/3/7792	Isenção de IPTU/TSU
Vera Lúcia Vinhal Tolentino	2022/3/6292	Isenção de IPTU/TSU

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.
Catanduva, 06 de setembro de 2022.

Luciane de Souza Pereira

Chefe da Central de Atendimento
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO
NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem, mediante agendamento através do site: www.catanduva.sp.gov.br/cidadão/agendamento ou dos telefones (17) 3531-9129 e 3531-9115, na **Central de Atendimento**, no **térreo** do Paço Municipal, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:30 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

Requerente	Protocolo	Assunto
Adelaide Rosales Zatti	13640/2022	Isenção de IPTU/TSU
Alcir Silvio Macedo de Oliveira	13859/2022	Cancelamento da Execução
Alexandre Ferreira da Matta	14064/2022	Auto de Infração Ambiental
Antonio Marcos Fornazari	14106/2022	Certidão de Valor Venal
Aparecido Moimas Fazio	13916/2022	Isenção de IPTU/TSU
Aparecido Moreira Filho	13786/2022	Numeração
Bruno Bicho Salles	2022/2/4224	IPTU Verde
Daniel Carvalho	2022/2/3633	IPTU Verde
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14060/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14062/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14074/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14080/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14254/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14261/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14556/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14571/2022	Auto de Infração Ambiental
João Francisco Grossi	13382/2022	Auto de Infração de Obras
José Vicente da Silva	2022/3/5703	Isenção de IPTU/TSU
Leda Zancaner Salles	2022/2/4223	IPTU Verde
Luciano Augusto Fonseca	13296/2022	Certidão de Decadência
Luis Vinicius Sandrin Cardoso	13915/2022	Faz Solicitação
Maria Teresa Cicotte	13271/2022	Isenção de IPTU/TSU
Otaviano Lamanna Lopes	14255/2022	Auto de Infração Ambiental
Pedro Venturin	13095/2022	Isenção de IPTU/TSU

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.
Catanduva, 06 de setembro de 2022.

Luciane de Souza Pereira
Chefe da Central de Atendimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO
NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem, mediante agendamento através do site: www.catanduva.sp.gov.br/cidadão/agendamento ou dos telefones (17) 3531-9129 e 3531-9115, na **Central de Atendimento**, no **térreo** do Paço Municipal, sito à **Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01**, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:30 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

Requerente	Protocolo	Assunto
Ailton José de Lima	11464/2022	Cancelamento de ISS/TFF
Antonia Felix Barbosa	10817/2022	Isenção de IPTU/TSU
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14264/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14266/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14372/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14373/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14374/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14375/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14376/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14377/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14378/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14379/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14380/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14382/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	12933/2022	Auto de Infração Ambiental
Gleiser Thales Xavier	12936/2022	Auto de Infração Ambiental
João Bolandin Neto	10819/2022	Isenção de IPTU/TSU
João Cesar de Moraes	14314/2022	Certidão de Decadência
Luis Evangelista da Silva	12229/2022	Isenção de IPTU/TSU
Luis Fernando Dossena	11933/2022	Cancelamento Inscrição Municipal
Reginaldo Fernandes	11951/2022	Alteração de nome
Sebastião Domingos Vieira	12232/2022	Isenção de IPTU/TSU
Wagner José Perrenoud Torreti	14348/2022	Certidão

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.
Catanduva, 06 de setembro de 2022.

Luciane de Souza Pereira
Chefe da Central de Atendimento
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem, mediante agendamento através do site: www.catanduva.sp.gov.br/cidadão/agendamento ou dos telefones (17) 3531-9129 e 3531-9115, na **Central de Atendimento**, no **térreo** do Paço Municipal, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:30 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

Requerente	Protocolo	Assunto
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14560/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14561/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14563/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14564/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14565/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14566/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14568/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14569/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14570/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14572/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14576/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14581/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14589/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14698/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14699/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14700/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14701/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14702/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14703/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14705/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14707/2022	Auto de Infração Ambiental
Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	14709/2022	Auto de Infração Ambiental
Juliana Cristina Marion	14774/2022	Faz solicitação

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.
Catanduva, 06 de setembro de 2022.

Luciane de Souza Pereira
Chefe da Central de Atendimento

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem na **Central de Atendimento, térreo** do Paço Municipal, sito na Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, no prazo de 30 (trinta) dias, para quitar ou parcelar os valores lançados a título de **AUTO DE INFRAÇÃO**, julgado **procedente** o trabalho fiscal pelo órgão competente, sobre os contribuintes/imóveis/empresas abaixo descritos.

Salientamos que foram infrutíferas as tentativas de entregas da notificação via correio.

OBS: Agendar atendimento presencial pelos telefones **3531-9115** e **3531-9129** ou pelo agendamento eletrônico através do link: **agendamento.catanduva.sp.gov.br:8085**

CONTRIBUINTE	ENDEREÇO	ASSUNTO	PROTOCOLO
EREMITO BISPODOS SANTOS	RUA DIADEMA, Nº 713 - PQ. FLAMINGO - CATANDUVA/SP	AIIM Nº508/2021	2022/16030
APARECIDA DE LOURDES BRICHI BRIENZO	RUA DIADEMA, Nº 560 - PQ. FLAMINGO - CATANDUVA/SP	AIIM Nº41/2022	2022/15620
NATÁLIACRISTINA LUCATELLI	RUA PROF. GERALDO MAURÍCIO LIMA, Nº 282 - RES. CAMACHO 03 - SEVERÍNIA/SP	AIIM Nº23/2022	2022/15608
NATÁLIACRISTINA LUCATELLI	RUA PROF. GERALDO MAURÍCIO LIMA, Nº 282 - RES. CAMACHO 03 - SEVERÍNIA/SP	AIIM Nº24/2022	2022/15603
NATÁLIACRISTINA LUCATELLI	RUA PROF. GERALDO MAURÍCIO LIMA, Nº 282 - RES. CAMACHO 03 - SEVERÍNIA/SP	AIIM Nº29/2022	2022/15602
FLÁVIA BILAQUI	RUA ITARARÉ, Nº491 - PQ. IRACEMA - CATANDUVA/SP	AIIM Nº08/2022	2022/15915

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 6 de setembro de 2022.

RENATO APARECIDO BIAGI

SEÇÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

DIVISÃO DE RECEITA

NOTIFICAÇÃO

Notificamos os contribuintes abaixo relacionados a retirarem **ALVARÁ DE LICENÇA**, junto à **Central de Atendimento ao Contribuinte**, no horário das **09:00 às 16:00 horas**, devendo acessar o link <http://agendamento.catanduva.sp.gov.br:8085/> para agendar data e horário para retirada.

Salientamos que nos termos do artigo 123 da Lei Complementar nº 98 de 23/12/1998, o Alvará de Licença deverá estar em local visível ao público e à fiscalização e ser fornecido ao agente competente sempre que solicitado. O não cumprimento do artigo acima citado acarretará ao infrator multa de 150 UFRCS (R\$ 514,73), nos termos do inciso III do artigo 128, da mesma Lei.

Requerente	Protocolo	Assunto
Milton BaldanSanches	13239/2022	Alteração de Endereço
Paulo CesarSanches	13240/2022	Alteração de Endereço
Pollyana BaldanSanches	13237/2022	Alteração de Endereço

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 6 de setembro de 2022.

Osvaldo Pace Junior
Chefe da Divisão de Receita

Licitações e Contratos

Aviso de Julgamento de Habilitação

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP
AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 02/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/11/37465

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA, PARA MODERNIZAÇÃO, OTIMIZAÇÃO, EXPANSÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADO CONFORME DESCRITO NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Considerando o conteúdo das atas das sessões públicas dos dias 30/06/2022 e 07/07/2022 a Comissão Especial de Licitação analisou e decidiu sobre a documentação – previstos no item 12 do edital – apresentada pelos CONSORCIOS/EMPRESAS;

EMPRESAS INABILITADAS:

· **Consórcio Ilumina Catanduva - empresas Tecnoluz Eletricidade LTDA e Comerc Participações S/A,** pelos seguintes motivos:

1. Quanto ao item 12.3 (i) – “Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores, caso não tenham sido acompanhadas da consolidação do documento” – a empresa Comerc Participações S/A, deixou de apresentar a Ata de Assembleia ou autorização do Conselho Administrativo, conforme determina o Estatuto de fls. 120/140 (fls. 1650/1670 na concorrência)

2. Quanto ao item 12.10.1 – liquidez geral – a empresa Comerc atingiu índice 0,69 em fls. 521 (fls. 2051 na concorrência), assim, não cumpriu a exigência do edital.

· **Consórcio Concip Catanduva - empresas Sigma Engenharia Industria e Comercio LTDA e Comerc Participações S/A**

1. Quanto ao item 12.13.1. – “Para comprovação do valor exigido no item 12.13. será admitido o somatório de até 2 (dois) atestados, um deles referindo-se a um único empreendimento em que o valor total dos investimentos tenha sido de, no mínimo, R\$ 9.250.000,00 (Nove milhões, duzentos e cinquenta mil reais).” – os documentos de fls. 194/243 (fls. 4175/4224 na concorrência) referentes à Project Finance ou Corporte Finance é aporte de recursos dos acionistas e não do Consórcio, desrespeitando as condições editalícias.

2. Por consequência, a falta de cumprimento do item 12.13.1., prejudica o atendimento do item 12.13.5 – “Para efeito de análise de atestado a LICITANTE deverá atualizar os valores constantes do mesmo para o mesmo mês de recebimento das propostas, por mês de aplicação do IPC (Índice de Preços do Consumidor da FIPE) Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas.” – deixa de cumprir o edital.

· **Consórcio TA1S Catanduva - empresas ARC Comércio Construção e Administração de Serviços LTDA, Terwan Soluções em Eletricidade Industria e Comércio LTDA e Statled Brasil Construtora e Participações LTDA**

1. Quanto ao item 12.6 (ii) – “Os licitantes deve apresentar; Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca onde a Licitante for sediada. No caso de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar as declarações exigidas nos subitens iv e v do item E (...)” – a empresa Statled Brasil Construtora e Participações LTDA, não apresentou o documento solicitado.

2. Quanto ao item 12.13.1 – “Para comprovação do valor exigido no item 12.13, será admitido o somatório de até 2 (dois) atestados, um deles referindo-se a um único empreendimento em que o valor total dos investimentos tenha

sido de, no mínimo, R\$ 9.250.000,00 (Nove milhões, duzentos e cinquenta mil reais)” – Os documentos demonstrados nas fls. 481/551 (fls. 2983/3053 na concorrência) estão em desconformidade com o exigido pelo edital, NÃO HOUVE A COMPROVAÇÃO de vínculo da detentora com o Consórcio.

· **Consórcio Horizonte Verde - empresas Fortnort Desenvolvimento Ambiental e Urbano EIRELLI e Seven Engenharia e Consultoria Elétrica LTDA**

1. Quanto ao item 12.4.1. – “Compromisso de Participação em Consórcio e Promessa de Constituição de Sociedade de Propósito Específico mencionado acima deverá estar assinado por todas as componente do Consórcio e dispor, no mínimo, sobre o seguinte: (i) Denominação e objetivos do consórcio (participação das empresas consorciadas na presente licitação)” – o Consórcio Horizonte Verde na Constituição da SPE, utiliza-se de denominação incorreta e menciona em seu objeto concorrência Internacional n. 06/2021, processo 8213/2201 do Município de Itatiba, ou seja, o documento não atende o determinado em edital.

2. Quanto ao item 12.5.3. – “Prova de regularidade para com a Fazenda Federal ao Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS” – a empresa Seven Engenharia e Consultoria Elétrica LTDA não apresentou o documento, descumprindo a determinação do edital.

EMPRESA HABILITADA

· **Consórcio FB-LUZ - empresas FBS Construtora civil e Pavimentação S/A e Brasiluz Eletrificação e eletrônica LTDA.**

Resolve ainda a Comissão Especial de Licitação:

· Pela abertura do prazo para as empresas licitantes que foram inabilitadas, ou seja:

1. Consorcio Ilumina Catanduva - empresas Tecnoluz Eletricidade LTDA e Comerc Participações S/A, Consórcio TA1S Catanduva - empresas ARC Comércio Construção e Administração de Serviços LTDA;

2. Terwan Soluções em Eletricidade Industria e Comércio LTDA e Statled Brasil Construtora e Participações LTDA;

3. Consórcio Horizonte Verde - empresas Fortnort Desenvolvimento Ambiental e Urbano EIRELLI e Seven Engenharia e Consultoria Elétrica LTDA e

4. Consórcio Concip Catanduva - empresas Sigma Engenharia Industria e Comercio LTDA e Comerc Participações S/A, para interponem recursos, conforme item 16 do edital, prazo estabelecido no artigo 109 da Lei Federal da 8.666/93, ou seja, **do dia 08/09/2022 a 14/09/2022.**

Notifiquem-se as empresas da decisão acima.

Comissão Especial de licitação composta por:

Marcos Hatanaka

Marcos Alexandre Pivetta

Marcus Veronesi Pereira

Wellington Cristian Vanali

Convocação

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

AVISO DE CONVOCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2022 – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS DE FARDAMENTO PARA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL E VIGIAS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO EDITAL.

Considerando que empresas licitantes foram desclassificadas/inabilitadas, pelos motivos constantes no licitações-e do Banco do Brasil, convoque-se as empresas próximas classificadas nos itens, conforme segue:

ITEM: 03 - EMPRESA: ALTA PATENTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP – PARA QUE POSSÍVEL FAÇA O VALOR DE R\$ 13.498,00, QUE FOI O SEU ÚLTIMO LANCE NO PREGÃO OU OUTRO VALOR MENOR.

ITEM: 08 - EMPRESA: UNIFORT COMÉRCIO E CONFECÇÃO DO VESTUÁRIO LTDA – PARA QUE POSSÍVEL FAÇA O VALOR DE R\$ 15.190,00, QUE FOI O SEU ÚLTIMO LANCE NO PREGÃO OU OUTRO VALOR MENOR.



Ficam, portanto, as empresas **NOTIFICADAS** quanto ao exposto acima e que apresentem a **Proposta atualizada e AMOSTRAS, no prazo de 10(dez) dias úteis, OU SEJA, DO DIA 07/09/2022 ATÉ O DIA 21/09/2022, nos termos do item IX do edital.** Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro.

Prazo Recursal

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

AVISO PRAZO DE RECURSO DE CONTRARRAZÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 10/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022/4/10066

DO OBJETO: Registro de Preços para Instalação e Manutenção de Pisos e Revestimentos para todos os prédios públicos da municipalidade, conforme especificações no edital.

Considerando que transcorridos o prazo recursal concedido às empresas licitantes, protocolou recurso a empresa **STOCCO ENGENHARIA LTDA - EPP, que segue em anexo.**

Resolve a Comissão Julgadora de Licitação, designar a abertura do prazo para todas as empresas licitantes, para que caso haja interesse, se manifestem sobre o referido recurso protocolado, referente ao processo licitatório supracitado.

Ficam, portanto, todas as empresas licitantes **NOTIFICADAS**, da abertura do prazo recursal(**contrarrrazões**) de 05(cinco) dias úteis, do **dia 08/09/2022 a 14/09/2022.**

Notifique-se e Publique-se.

Catanduva, 05 de setembro de 2022.

Ozório Ap. Moraes

Comissão Julgadora de Licitação

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

AVISO PRAZO DE RECURSO DE CONTRARRAZÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022/6/14475

PREGÃO PRESENCIAL Nº 210/2022

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de central privada de comutação telefônica e rede corporativa de voz, conforme especificações no edital.

Considerando que transcorridos o prazo recursal concedido à(s) empresa(s) licitante(s), conforme ata de sessão pública, do dia 30/08/2022, protocolou recurso a empresa **LÁZARO & SOLER COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA LTDA - EPP, que segue em anexo.**

Resolve o Pregoeiro, designar a abertura do prazo para todas as empresas licitantes, para que caso haja interesse, se manifestem sobre o referido recurso protocolado, referente ao processo licitatório supracitado.

Ficam, portanto, todas as empresas licitantes **NOTIFICADAS**, da abertura do prazo recursal(**contrarrrazões**) de 03(três) dias úteis, do **dia 08/09/2022 a 12/09/2022.**

Notifique-se e Publique-se.

Catanduva, 06 de setembro de 2022.

Ozório Ap. Moraes

Pregoeiro

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

AVISO PRAZO DE RECURSO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 214/2022 - Objeto: Registro de Preços de alho descascado, batata lisa, cenoura, tomate salada e vagem macarrão, para a Merenda Escolar da Rede Municipal de Ensino e demais secretarias de municipalidade.



Considerando que as empresas **E. QUESSADA XAVIER COMERCIO DE HORTIFRUTI LTDA (REF. AOS ITENS 01 E 03), M & E COMERCIO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS E ALIMENTOS (REF. AO ITEM 02) e EDSON GONZAGA MONTE ALTO - ME (REF. AOS ITENS 04 E 05)** cumpriram o edital, sagrando-se vencedoras no pregão;

Abre-se prazo recursal de 3 (três) dias úteis, de 08/09/2022 a 12/09/2022.

Notifique-se e Publique-se

Ozorio Aparecido Moraes

Pregoeiro

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

AVISO PRAZO DE RECURSO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 223/2022 - Objeto: Registro de Preços de Medicamentos Diversos para atendimento de demandas judiciais do município.

Considerando que as empresas **AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI (REF. AOS ITENS 01, 04, 18 e 20), INTERLAB FARMACEUTICA LTDA (REF. AOS ITENS 02 E 05), R.A.P.-APARECIDA - COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME (REF. AOS ITENS 03, 12, 13, 19 E 23), DUPATRI HOSPITALAR COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO (REF. AOS ITENS 06, 07, 11, 21 E 27), DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA (REF. AO ITEM 09), AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA (REF. AOS ITENS 25, 26 E 31),** cumpriram o edital, sagrando-se vencedoras no pregão;

Considerando que as empresas licitantes foram desclassificadas/inabilitadas, pelos motivos constantes no Licitações-e do Banco do Brasil;

Considerando que os Itens 08, 10, 14 ao 17, 22, 24, 28, 29 e 30 foram fracassados, pelos motivos constantes no Licitações-e do Banco do Brasil;

Abre-se prazo recursal de 3 (três) dias úteis, de 08/09/2022 a 12/09/2022.

Notifique-se e Publique-se

Ozorio Aparecido Moraes

Pregoeiro

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

AVISO PRAZO DE RECURSO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 224/2022 - Objeto: Registro de Preços de Insulinas para atendimento de demandas judiciais do município.

Considerando que as empresas **DAKFILM COMERCIAL LTDA (REF. AOS ITENS 01 e 04), ELFA MEDICAMENTOS S.A. (REF. AO ITEM 02), e INTERLAB FARMACEUTICA LTDA (REF. AOS ITENS 05 e 06),** cumpriram o edital, sagrando-se vencedoras no pregão;

Considerando que as empresas licitantes foram desclassificadas/inabilitadas, pelos motivos constantes no Licitações-e do Banco do Brasil;

Considerando que o Item 03 foi fracassado, pelos motivos constantes no Licitações-e do Banco do Brasil;

Abre-se prazo recursal de 3 (três) dias úteis, de 08/09/2022 a 12/09/2022.

Notifique-se e Publique-se

Ozorio Aparecido Moraes

Pregoeiro

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

AVISO PRAZO DE RECURSO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 226/2022 - Objeto: Registro de Preços de Medicamentos Controlados para atendimento de demandas judiciais do município.

Considerando que as empresas **AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI (REF. AOS ITENS 03, 05, 06 e 16), INTERLAB FARMACEUTICA LTDA (REF. AO ITEM 04, 07, 08, 10, 11, 12 e 14), R.A.P.-**



APARECIDA - COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME (REF. AOS ITENS 15, 24 e 26) cumpriram o edital, sagrando-se vencedoras no pregão;

Considerando que as empresas licitantes foram desclassificadas/inabilitadas, pelos motivos constantes no Licitações-e do Banco do Brasil;

Considerando que os Itens 01, 02, 09, 13, 17 ao 23, 25 e 27 foram fracassados, pelos motivos constantes no Licitações-e do Banco do Brasil;

Abre-se prazo recursal de 3 (três) dias úteis, de 08/09/2022 a 12/09/2022.

Notifique-se e Publique-se

Ozorio Aparecido Moraes

Pregoeiro

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO

A **Secretária Municipal de Educação, Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo, CONVOCA** a candidata Jaquelisi Carla Santos, portadora do RG nº 29.508.567-8, aprovada no Concurso Público nº 01/2018, para provimento de cargo de Diretor de Escola, classificada sob nº 78º, cuja nomeação foi publicada na Imprensa Oficial do Município do dia 05 de setembro de 2022, para escolha de Escola Sede de lotação, no próximo dia 08 de setembro, às 14 horas e 45 minutos, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Amazonas, nº 183, Centro.

A referida candidata deverá comparecer munida dos documentos pessoais.

Catanduva, 06 de setembro de 2022

Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo

Secretária Municipal de Educação

R.G. nº 27.580.374-0

CONVOCAÇÃO

A **Secretária Municipal de Educação, Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo, CONVOCA** a candidata Ana Carolina de Oliveira Joverno Araújo, portadora do RG nº 41.012.959-8, aprovada no Concurso Público nº 01/2018, para provimento de cargo de Coordenador Pedagógico, classificada sob nº 55º, cuja nomeação foi publicada na Imprensa Oficial do Município do dia 05 de setembro de 2022, para escolha de Escola Sede de lotação, no próximo dia 08 de setembro, às 14 horas e 30 minutos, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Amazonas, nº 183, Centro.

A referida candidata deverá comparecer munida dos documentos pessoais.

Catanduva, 06 de setembro de 2022

Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo

Secretária Municipal de Educação

R.G. nº 27.580.374-0

**SECRETARIA DE SAÚDE****Departamento de Compras****Dispensas****TERM O DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Número da Cotação: 05246/ 22

Considerando o valor estimado de, R\$ 500,00, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: LESSANDRA PIVA RODRIGUES-ME CNPJ nº 05.264.717/0001-64

Visando à AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA, com fulcro no art. 75, inciso II da

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, _____

**SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS****Atos Administrativos****Notificações**

SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS (STU)
RESULTADOS DOS PROCESSOS JULGADOS PELA JUNTA ADMINISTRATIVA
DE RECURSOS DE INFRAÇÕES (JARI)

Nº PROCESSO	Nº AUTUAÇÃO	INFRAÇÃO COMETIDA (CTB)	RESULTADO DO JULGAMENTO
0495/2022	T000080649-1	ART. 193	NÃO ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - INDEFERIDO
0555/2022	T000083085-1	ART. 208	ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - DEFERIDO
0556/2022	T000083086-1	ART. 208	ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - DEFERIDO
0485/2022	T000072737-1	ART. 252 - UNICO	NÃOASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - INDEFERIDO
0491/2022	T000083062-1	ART. 253 - A	ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - DEFERIDO
0511/2022	T000064702-1	ART. 181 XIX	NÃO ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - INDEFERIDO
0592/2022	T000099676-1	ART. 252 VI	ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - DEFERIDO
0599/2022	T000099602-1	ART.186 II	ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - DEFERIDO

Composição da Junta: Presidente Dr. Silvio Carlos Alves dos Santos / Membros Emerson Roberlei Hespanhol e Luís Antônio da Silva / Secretário Mauricio Lubeno. (Decreto nº 8.288, de 17 de maio de 2022 e Portaria nº 60.082, de 17 de maio de 2022) Nos termos do Art. 288, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e Art. 2º, da Lei Municipal 3.882/2003, ficam assim os recorrentes notificados, pela presente publicação, das decisões dos processos acima julgados. Catanduva, SP, 05 de setembro de 2022.

**CÂMARA MUNICIPAL****Licitações e Contratos****Termos / Extratos****CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA**
Estado de São Paulo**TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

REF: PROC. Nº 0010553/22 CV Nº 008/19 – ADITAMENTO COM PRORROGAÇÃO DE PRAZO ENTRE A EMPRESA EMISSORA “A VOZ” DE CATANDUVA E A CÂMARA MUNICIPAL.-

OBJETO: Contratação de empresa de radiodifusão para transmissão das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, bem como divulgação de mensagens, comunicados, avisos e demais atos de interesse da Edilidade.-

Trata o objeto deste processado a prorrogação do contrato com a empresa EMISSORA “A VOZ” DE CATANDUVA, visando a prorrogação do contrato com a correção pelo índice IPC-FIPE do valor originário, no montante de 10.7%, cujo objeto é a prestação de serviços com a transmissão de sessões legislativas, bem como a divulgação de mensagens, comunicados, avisos e demais atos de interesse desta Câmara Municipal.

O processo teve seu trâmite normal, tendo o setor contábil informado a existência de dotação.

O setor jurídico da Casa manifestou-se favoravelmente a prorrogação e seu aditamento tendo em vista as prerrogativas estabelecidas no art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

Assim sendo, escoimado no parecer jurídico anexo aos autos autorizo o aditamento pertinente, uma vez tratar-se de serviço essencial e necessário ao bom andamento dos trabalhos nesta Casa, bem como no valor corrigido em R\$14.617,94, cujo valor será pago mensalmente ao contratado a partir de 20/09/2022.

Catanduva, em 02 de setembro de 2022.


Vereador Gleison Begalli Rocha
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

TERMO DE RATIFICAÇÃO

REF: Prorrogação contrato com a Emissora "A Voz" de Catanduva, objetivando a transmissão das sessões legislativas realizadas pelo Legislativo, bem como divulgação de mensagens, comunicados, avisos e demais atos de interesse da Câmara Municipal
PROC. Nº 0010553/22

O Presidente da Câmara Municipal de Catanduva, Vereador Gleison Begalli Rocha, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei de Licitações, visando a transmissão das sessões legislativas realizadas pelo Legislativo, bem como divulgação de mensagens, comunicados, avisos e demais atos de interesse da Câmara Municipal, bem como divulgação de mensagens, comunicados, avisos e demais atos de interesse da Câmara Municipal, e, tendo em vista o parecer do setor Jurídico desta Casa, **RATIFICO os atos do objeto da dispensa de licitação, prevista no art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.66/93, à EMISSORA "a VOZ" DE CATANDUVA, com sede nesta cidade de Catanduva, deste Estado, no valor de R\$14.617,94(catorze mil, seiscentos e dezessete reais e noventa e quatro centavos)**

Catanduva, em 05 de setembro de 2022.


Vereador Gleison Begalli
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

PROC. Nº0010747

MODALIDADE: DISPENSA/LICITAÇÃO

REF: Prorrogação de contrato entre a Câmara Municipal de Catanduva e a empresa Smarapd Informática Ltda.-

OBJETO: Contratação para fornecimento de programas de computador(software) e serviços, abrangendo instalação, implantação, treinamento e manutenção de sistemas integrados de Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Administração de Materiais, Licitações e Patrimônio.

Trata o objeto deste processado a contratação do objeto em epígrafe, envolvendo todas as atividades inerentes à execução dos trabalhos desenvolvidos pelos setores administrativos e contábil, assim como a própria Câmara em geral.

O processo teve seu trâmite normal, tendo o setor contábil informando a existência de dotação.

O setor jurídico da Casa manifestou-se favoravelmente a abertura motivada da dispensa, conforme se depreende dos fatos apontados no processo pela D. Comissão Julgadora de Licitações.

Assim sendo, escoimado no parecer jurídico anexo aos autos, autorizo a prorrogação contratual, uma vez que admitindo-se a necessidade desse serviço para que seus serviços - a Câmara Municipal - não sofra solução de continuidade nas atividades internas do Legislativo.

Tendo em vista a necessidade ora solicitada nos autos, autorizo a contratação da qual é oriunda deste processo tomando-se, por oportuno, as cautelas de estilo.

Catanduva, em 19 de agosto de 2022.


Ver. Gleison Begalli
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REF: PROCESSO Nº0010747

O Presidente da Câmara Municipal de Catanduva, **Gleison Begalli Rocha**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da decisão da legislação vigente e visando a continuidade dos serviços que tem por finalidade a prestação de serviço fornecimento de softwares para as áreas de contabilidade, recursos humanos e patrimonial, e, ainda, tendo em vista o(s) parecer(es) da Assessoria Jurídica desta Casa, **HOMOLOGO** o aditamento para a prorrogação em favor da empresa SMARAPD INFORMÁTICA LTDA, cravado na cidade de Ribeirão Preto-SP, deste Estado, pelo prazo de 12(doze) meses conforme condições e preço estabelecido no presente aditamento.

Catanduva, em 22 de agosto de 2022.


Gleison Begalli Rocha
Presidente

Aviso de Licitação**CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA**
Estado de São Paulo**AVISO**

PROC. Nº 011204/22....

MODALIDADE: DISPENSA

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, Inciso II Lei Federal nº 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, Estado de São Paulo, comunica que está aberto o procedimento acima mencionado, para entrega de orçamentos conforme previsto no art. 75, § 3º da L.F. 14.133/21, com a seguinte característica:

OBJETO: Proposta para contratação de empresa para prestação de serviços de reparos em móveis nas dependências da Câmara Municipal – Gabinetes de Vereadores e outros setores administrativos -, tendo a empresa a necessidade de comparecer para verificar no local o estado desses móveis.

PRAZO DE ENTREGA DOS ORÇAMENTOS: ATÉ O DIA 12/09/22, através dos e-mails: eduardocypriano@catanduva.sp.leg.br ou geral@catanduva.sp.leg.br, ou entregar na Secretaria desta Câmara Municipal na Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, em Catanduva-SP. Em caso de feriado ou ponto facultativo o prazo se encerrará no primeiro dia útil. A contratação se dará pelas normas do art. 75, II, da L.F. 14.133/21.

Qualquer dúvida poderá ser consultado a Secretaria de Administração pelo fone 17-3525-9600 falar com Eduardo e/ ou Márcio Bardella.



Eduardo Lesur Cypriano
Secretário de Administração

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC****Atos Administrativos****Notificações****NOTIFICAÇÃO**

A SAEC - Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva, vem por meio desta COMUNICAR que até a presente data consta em nosso sistema de pagamento de débitos, o valor correspondente ao consumo da tarifa de água e esgoto dos cadastros abaixo relacionados.

Observamos que o não atendimento da presente notificação dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento desta, ensejará na sanção prevista no artigo 40, inciso V, § 2º, da Lei Federal Nº 11.445 de 05/01/2007.

58907 - RUA CONCORDIA, 630

58493 - RUA CONCORDIA, 685

58494 - RUA CONCORDIA, 704

58614 - RUA CONCORDIA, 785

58620 - RUA CONCORDIA, 834

58791 - RUA CONCORDIA, 875

58793 - RUA CONCORDIA, 989

58560 - RUA AURORA DO NORTE, 780

58562 - RUA AURORA DO NORTE, 820

58688 - RUA AURORA DO NORTE, 840

58742 - RUA AURORA DO NORTE, 933

58572 - RUA AURORA DO NORTE, 963

58507 - RUA JOAO DALTO, 53

58800 - RUA JOAO DALTO, 268

58522 - RUA JOAO DALTO, 288

58526 - RUA JOAO DALTO, 357

58533 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 10

58805 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 74

58731 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 143

58663 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 164

58670 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 267

58808 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 348

58858 - RUA THOMAZ PERES BONILHA, 150

9055814 - RUA SERGIPE, 2505(deriv.2525)

587862 - RUA COROADOS, 83

33152 - RUA COROADOS, 234

9053655 - RUA COROADOS, 425ant.429

52610 - RUA COROADOS, 463(deriv.469)

9047290 - RUA COROADOS, 696CASA 1/Fds

33247 - RUA COROADOS, 715

33023 - RUA COROADOS, 741

52555 - RUA COROADOS, 778

33429 - RUA COROADOS, 852

52627 - RUA COROADOS, 879

33310 - RUA DIADEMA, 57

52728 - RUA DIADEMA, 122

33015 - RUA PERNAMBUCO, 2250CASA

33316 - RUA DIADEMA, 495

33251 - RUA DIADEMA, 667

52926 - RUA DIADEMA, 684

33289 - RUA DIADEMA, 713

52928 - RUA DIADEMA, 732

52476 - RUA DIADEMA, 826

53690 - RUA PERNAMBUCO, 2568

9048152 - RUA PERNAMBUCO, 2670comercio

33414 - RUA PERNAMBUCO, 2708

58911 - RUA CONCORDIA, 650

58607 - RUA CONCORDIA, 695

58715 - RUA CONCORDIA, 765

58618 - RUA CONCORDIA, 824

59450 - RUA CONCORDIA, 874

58624 - RUA CONCORDIA, 929

58738 - RUA AURORA DO NORTE, 680

58687 - RUA AURORA DO NORTE, 800

58827 - RUA AURORA DO NORTE, 831

58568 - RUA AURORA DO NORTE, 913

58692 - RUA AURORA DO NORTE, 934

58506 - RUA JOAO DALTO, 29

58646 - RUA JOAO DALTO, 224

58650 - RUA JOAO DALTO, 287

58819 - RUA JOAO DALTO, 338

58656 - RUA JOAO DALTO, 417

58536 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 63

58537 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 93

58660 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 144

58664 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 173

58736 - RUA AMERICO RODRIGUES PEREIRA, 307

58849 - RUA THOMAZ PERES BONILHA, 100

58579 - RUA THOMAZ PERES BONILHA, 338

9044325 - RUA COROADOS, 49

588938 - RUA COROADOS, 227

33138 - RUA COROADOS, 418

33379 - RUA COROADOS, 431

587654 - RUA COROADOS, 539

33245 - RUA COROADOS, 696

33326 - RUA COROADOS, 737

33020 - RUA COROADOS, 768

52423 - RUA COROADOS, 849

52609 - RUA COROADOS, 855

588420 - RUA COROADOS, 950

589065 - RUA DIADEMA, 92

52544 - RUA DIADEMA, 167

33033 - RUA DIADEMA, 295

33284 - RUA DIADEMA, 651

33026 - RUA DIADEMA, 679

33235 - RUA DIADEMA, 699

587976 - RUA DIADEMA, 719

33256 - RUA DIADEMA, 800

52963 - RUA DIADEMA, 947

52429 - RUA PERNAMBUCO, 2588

33275 - RUA PERNAMBUCO, 2690

33313 - RUA PERNAMBUCO, 2932



33280 - RUA PERNAMBUCO, 2938	52624 - RUA PERNAMBUCO, 3066
52908 - RUA PERNAMBUCO, 3108FUNDOS	52404 - RUA PERNAMBUCO, 3108
52766 - RUA PERNAMBUCO, 3126	9043460 - RUA PERNAMBUCO, 3176
9046401 - RUA PERNAMBUCO, 3176DERIV	9044563 - RUA SERGIPE, 2901DERIV
52458 - RUA SERGIPE, 2901	33391 - RUA SERGIPE, 2911
52717 - RUA SERGIPE, 2923	52632 - RUA SERGIPE, 2971
52561 - RUA SERGIPE, 2995	52754 - RUA SERGIPE, 3221
9048335 - RUA FORMOSA, 464DERIV/COMERCIO	9055457 - RUA FORMOSA, 129
9058718 - RUA IPIRANGA, 163	9058719 - RUA IPIRANGA, 165
52847 - RUA COLORADO, 187	52897 - RUA COLORADO, 222
33111 - RUA COLORADO, 287	33191 - RUA COLORADO, 303
33149 - RUA COLORADO, 327	53005 - RUA COLORADO, 343CASA 1
52716 - RUA COLORADO, 461	590076 - RUA COLORADO, 471
52774 - RUA COLORADO, 491	52677 - RUA COLORADO, 501
52659 - RUA COLORADO, 509	33084 - RUA FORMOSA, 55
52556 - RUA FORMOSA, 102	52431 - RUA FORMOSA, 150
33504 - RUA FORMOSA, 216	33172 - RUA FORMOSA, 300
52570 - RUA FORMOSA, 393	52494 - RUA FORMOSA, 399
52843 - RUA FORMOSA, 424	52895 - RUA FORMOSA, 454
33300 - RUA FORMOSA, 552	33371 - RUA FORMOSA, 572
33042 - RUA FORMOSA, 589	589744 - RUA FORMOSA, 610
52451 - RUA FORMOSA, 643	64391 - RUA FORMOSA, 695
52749 - RUA FORMOSA, 728	587909 - RUA IPIRANGA, 167antigo 165 FUNDOS
52939 - RUA IPIRANGA, 187FUNDOS	52587 - RUA IPIRANGA, 213
33178 - RUA IPIRANGA, 255	53009 - RUA IPIRANGA, 299PARTE B
52510 - RUA IPIRANGA, 301	33210 - RUA IPIRANGA, 313
9043424 - RUA IPIRANGA, 320	52436 - RUA IPIRANGA, 323
33338 - RUA IPIRANGA, 340	33179 - RUA IPIRANGA, 385
52438 - RUA IPIRANGA, 475	9042998 - RUA IPIRANGA, 600
52696 - RUA IPIRANGA, 606	33243 - RUA IPIRANGA, 611
52678 - RUA IPIRANGA, 716	52907 - RUA IPIRANGA, 759
52838 - RUA IPIRANGA, 780PARTE B	40308 - RUA IPIRANGA, 786PARTE A
33618 - RUA IPIRANGA, 802	9047798 - RUA IPIRANGA, 872FUNDOS
52912 - RUA IPIRANGA, 905	33054 - RUA IPIRANGA, 970
9058362 - RUA ESTRELA DO OESTE, 89	16727 - RUA PROF. GIORDANO MESTRINELLI, 30
16728 - RUA PROF. GIORDANO MESTRINELLI, 38	16745 - RUA PROF. GIORDANO MESTRINELLI, 280
17498 - RUA BALSAMO, 15FDS	17490 - RUA BALSAMO, 38FUNDOS
17480 - RUA BALSAMO, 44	18006 - RUA BALSAMO, 170FUNDOS
17060 - RUA CAJOBI, 36	17062 - RUA CAJOBI, 47
17066 - RUA CAJOBI, 76	17075 - RUA CAJOBI, 176
9044236 - RUA ESTRELA DO OESTE, 36DERIV	17832 - RUA FERNANDOPOLIS, 150
17833 - RUA FERNANDOPOLIS, 160	17823 - RUA FERNANDOPOLIS, 208CASA 1
17825 - RUA FERNANDOPOLIS, 236	9052814 - RUA FERNANDOPOLIS, 267DERIV
17842 - RUA FERNANDOPOLIS, 273	17860 - RUA FERNANDOPOLIS, 315CASA
17858 - RUA FERNANDOPOLIS, 315COMERCIO.	17595 - RUA LIMEIRA, 167
590198 - RUA LIMEIRA, 188	17171 - RUA MATAO, 93
17177 - RUA MATAO, 279	18065 - RUA MIRASSOL, 27
18075 - RUA MIRASSOL, 37	18071 - RUA MIRASSOL, 106
18090 - RUA MIRASSOL, 126	18100 - RUA MIRASSOL, 184
18097 - RUA MIRASSOL, 234	18098 - RUA MIRASSOL, 254
18092 - RUA MIRASSOL, 265	17929 - RUA MONTE APRAZIVEL, 12
17966 - RUA MONTE APRAZIVEL, 115	17939 - RUA MONTE APRAZIVEL, 125
17990 - RUA MONTE APRAZIVEL, 398	17961 - RUA MONTE APRAZIVEL, 418
17983 - RUA MONTE APRAZIVEL, 428	17600 - RUA NOVA ALIANCA, 131



17618 - RUA NOVA ALIANCA, 147FUNDOS	17603 - RUA NOVA ALIANCA, 150
9042066 - RUA NOVA ALIANCA, 155parte B	18177 - RUA OITI, 30
17757 - AV OLIMPIA, 311	17727 - AV OLIMPIA, 375
17729 - AV OLIMPIA, 413	16952 - RUA RINCAO, 40
16953 - RUA RINCAO, 50	16955 - RUA RINCAO, 65
18289 - RUA RONDONIA, 63	18283 - RUA RONDONIA, 103
7862 - AV SAO DOMINGOS, 1777	7843 - AV SAO DOMINGOS, 1787
7823 - AV SAO DOMINGOS, 1863	9040747 - AV SAO DOMINGOS, 1975LIG.FERNANDOPOLIS
17292 - RUA TANABI, 140	17291 - RUA TANABI, 155
17272 - RUA TANABI, 250	17279 - RUA TANABI, 295
17280 - RUA TANABI, 314	17288 - RUA TANABI, 320
17283 - RUA TANABI, 337	9057223 - AV BENEDITO ZANCANER, 887 CASA
9057848 - TRV REDENCAO, 55	9058860 - RUA PERNAMBUCO, 1655
30935 - RUA ALAGOAS, 1790	30938 - RUA ALAGOAS, 1816
9047397 - RUA ALAGOAS, 1963DERIV	30942 - RUA ALAGOAS, 1975
30947 - RUA ALAGOAS, 2010	34461 - RUA ARACAJU, 1900
9044220 - RUA ARACAJU, 1925	34473 - RUA ARACAJU, 2021
34489 - AV BENEDITO ZANCANER, 670	34478 - AV BENEDITO ZANCANER, 710
9047745 - AV BENEDITO ZANCANER, 940	19285 - AV BENEDITO ZANCANER, 1155
587952 - AV BENEDITO ZANCANER, 1482	34502 - AV BENEDITO ZANCANER, 1595FRENTE
19277 - AV BENEDITO ZANCANER, 1595FUNDOS	30929 - RUA PERNAMBUCO, 1650
589803 - RUA PERNAMBUCO, 1878	589801 - RUA PERNAMBUCO, 1894
9042950 - RUA PINHAL, 545	34438 - RUA SANTO ANDRE, 391
9046153 - RUA SANTO ANDRE, 421DERIV	34444 - RUA SANTO ANDRE, 497
9042692 - RUA SERGIPE, 1725 1	30908 - RUA SERGIPE, 1725
18414 - RUA SERGIPE, 1788CASA 2	30995 - RUA SERGIPE, 1855PARTE-B
31902 - RUA SERGIPE, 1880	42886 - RUA SERGIPE, 1885lig.R.SUMARE
30955 - RUA SERGIPE, 2001	36910 - RUA SERGIPE, 2081
588414 - RUA SERGIPE, 2181	36915 - RUA VALINHOS, 51
36867 - RUA VALINHOS, 91	36874 - RUA VALINHOS, 111
9045435 - RUA VALINHOS, 115	36917 - RUA PAULINIA, 45
36977 - RUA PAULINIA, 50	36932 - RUA PAULINIA, 130
36928 - RUA MERIDIANO, 61	36951 - RUA PIRAJU, 60
36891 - RUA PIRAJU, 80	36875 - RUA PIRAJU, 110
9042684 - RUA PIRAJU, 111	35207 - RUA SUMARE, 30CASA 1
588901 - RUA SUMARE, 110FUNDOS	36889 - RUA POMPEIA, 40
36976 - RUA POMPEIA, 41	589204 - RUA SERRINHA, 27
588685 - RUA SERRINHA, 50	9049430 - RUA ALAGOINHAS, 56
588038 - RUA ALAGOINHAS, 95	589988 - RUA RIACHO FUNDO, 57
9056339 - RUA ASSIS, 33	9058895 - RUA LIBERDADE, 88CASA 2
9059685 - RUA BELO ORIENTE, 205	9048094 - RUA ARAPONGAS, 39LIG.NELSON MAZETTI
9046524 - RUA ARAPONGAS, 55LIG. NELSON MAZETTI	9053542 - RUA ARARAS, 35antigo 45
30956 - RUA ARARAS, 126	31059 - RUA ARARAS, 45antigo 139
31060 - RUA ARARAS, 140	31070 - RUA ARARAS, 162
31020 - RUA ARARAS, 186FUNDOS	31068 - RUA ARARAS, 186
31058 - RUA ARARAS, 250	30959 - RUA ASSIS, 119
31007 - RUA ASSIS, 263	30974 - RUA ASSIS, 277
30967 - RUA ASSIS, 278	30981 - RUA ASSIS, 574
18497 - RUA BELO ORIENTE, 140	18507 - RUA BELO ORIENTE, 280
31288 - RUA CACAPAVA, 131	31286 - RUA CACAPAVA, 210
31292 - RUA CACAPAVA, 211FUNDOS	31267 - RUA CACAPAVA, 211
31264 - RUA CACAPAVA, 243	31265 - RUA CACAPAVA, 254
31272 - RUA CACAPAVA, 263	31276 - RUA CACAPAVA, 264
31266 - RUA CACAPAVA, 279	42144 - AV ELIAS BAUAB, 83



9044101 - AV ELIAS BAUAB, 302	31925 - AV ELIAS BAUAB, 510
31376 - RUA LORENA, 159	31006 - RUA LORENA, 225CASA 2
31385 - RUA LORENA, 225	31388 - RUA LORENA, 277
17749 - AV OLIMPIA, 729	17768 - AV OLIMPIA, 753
17738 - AV OLIMPIA, 835	17735 - AV OLIMPIA, 1267LIG. R. ELIAS BAUAB
9047067 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 439DERIV	31002 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 505CASA 2
31040 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 514FUNDOS	30871 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 514
9042597 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 537FUNDOS	30864 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 537
30880 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 626	588053 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 646CASA 1
588712 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 656DERIV	30869 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 656
30918 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 732	9050330 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 7462° CADASTRO
30948 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 798FRENTE	30926 - RUA PRESIDENTE PRUDENTE, 819
9050158 - AV SAID TUMA, 2042° CADASTRO	9043168 - AV SAID TUMA, 5002° CADASTRO/POÇO
31171 - RUA SAO VICENTE, 139	31184 - RUA SAO VICENTE, 166
31163 - RUA SAO VICENTE, 220	33598 - RUA LIBERDADE, 120
33945 - RUA FOZ DO IGUAÇU, 320	33952 - RUA FOZ DO IGUAÇU, 355
33967 - RUA APUCARANA, 48	33971 - RUA APUCARANA, 68
34169 - RUA APUCARANA, 98	33980 - RUA UMUARAMA, 44
33983 - RUA UMUARAMA, 63	33989 - RUA UMUARAMA, 94
33991 - RUA UMUARAMA, 104	34003 - RUA BELA VISTA DO PARAISO, 81
589219 - AV DONA ENGRACIA, 75	590982 - AV DONA ENGRACIA, 125
34243 - AV DONA ENGRACIA, 145	69188 - AV DONA ENGRACIA, 195
9047381 - AV DONA ENGRACIA, 260DER.1/ACOUQUE	34030 - RUA CAMBE, 70
34032 - RUA CAMBE, 90	34174 - RUA CAMBE, 150
34038 - RUA CAMBE, 160	34109 - RUA FLORESTOPOLIS, 67
34111 - RUA FLORESTOPOLIS, 87	34126 - RUA FLORESTOPOLIS, 166
9040576 - RUA ROLANDIA, 13ANT 294	34141 - RUA ROLANDIA, 73
34144 - RUA ROLANDIA, 92	34152 - RUA ROLANDIA, 133
34158 - RUA ROLANDIA, 163	41886 - RUA ATALAIA, 91
41858 - RUA ATALAIA, 100	41872 - RUA ATALAIA, 101
41900 - RUA BAGE, 60	41893 - RUA BAGE, 80
41867 - RUA BAGE, 123	41855 - RUA BAGE, 150
41866 - RUA BAGE, 180	9049743 - RUA BAGE, 277
9057541 - AV OTAVIO ADAMI, 167DERIV	9059259 - AV ALBERTO DOTTI, 0EEEB - 10
31946 - RUA ARAGUARI, 401ESGOTO	31916 - RUA CEILANDIA, 200
51403 - RUA PELOTAS, 327	9052084 - RUA JOAO CHIMELLO, 1064
51383 - RUA LAJEADO, 160	51369 - RUA ERECHIM, 65
9042623 - RUA ERECHIM, 97	1040371 - AV OTAVIO ADAMI, 137POÇO
9046900 - RUA JOSE RIBAMAR DE SOUZA, 385	9046904 - RUA JOSE RIBAMAR DE SOUZA, 401
9047300 - RUA ARLINDO BUSNARDO, 199	59484 - RUA JOAO CHIMELLO, 795
59413 - RUA JOAO CHIMELLO, 825	58705 - RUA JOAO CHIMELLO, 854
59429 - RUA JOAO CHIMELLO, 855	42183 - RUA JOAO CHIMELLO, 1117
58933 - RUA JOAO CHIMELLO, 1147ANT 1159	9042987 - RUA JOAO CHIMELLO, 1157
591130 - RUA JOAO CHIMELLO, 1167	587394 - RUA JOAO CHIMELLO, 1174
589643 - RUA JOAO CHIMELLO, 1191	9046812 - RUA FRANCISCO RAYA MADRID, 123POÇO
9047542 - RUA FRANCISCO RAYA MADRID, 153POÇO	589560 - RUA FRANCISCO RAYA MADRID, 237
51376 - RUA ANTONIO SIMIELLI, 166	9047544 - RUA ANTONIO SIMIELLI, 228
588864 - RUA FREDERICO MARTINO, 59	588791 - RUA FREDERICO MARTINO, 155
51401 - RUA LUIZ HENRIQUE BAUAB, 9	51363 - RUA LUIZ HENRIQUE BAUAB, 57
51357 - RUA LUIZ HENRIQUE BAUAB, 117	587938 - RUA ABELARDO RODRIGUES Y RODRIGUES, 560

**Licitações e Contratos****Atas de registro de preço**

PROCESSO N.º 3000/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 54/2022
REGISTRO DE PREÇOS
CÓDIGO AUDESP: 2022000000054

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ANTIESPUMANTE (SOLUÇÃO AQUOSA - EMULSÃO) EM EMBALAGENS RETORNÁVEIS (BOMBONAS) DE 50 KG, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Ata de Registro de Preços que entre si celebram, a **SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA-SAEC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva-SP, na Rua São Paulo, nº 1.108, inscrita no CNPJ sob nº 10.559.279/0001-00, representada seu Superintendente **Sr. MARCO ANTONIO MACHADO**, brasileiro, engenheiro civil, casado, portador do RG nº 6.417.002 e inscrito no CPF sob o nº 002.768.088-60, residente e domiciliado na Rua Rio Grande do Norte nº 517, Higienópolis, CEP 15804-050 na Cidade de Catanduva-SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, em atendimento à solicitação do Biólogo, Auro Silva Garcia Filho, e a **DIOXSAN ESPECIALIDADES QUÍMICAS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 17.370.546/0001-37, localizada na Rua Coronel Ramalho, nº 337 Sala 04, Centro, Guararema/SP, CEP: 08.900-000, **neste ato representada por JOSÉ LUÍS FARIAS DE FREITAS, Brasileiro, Solteiro, Representante Comercial, portador do RG n.º 8008110887, e inscrito no CPF sob n.º 458.952.010-91, Rua Professor Paulino Longo, nº 88, Bairro Sumaré, São Paulo/SP, CEP: 01.252-070, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS** de acordo com o mapa comparativo de preços anexo a esta ata, que é parte integrante e indissociável.

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ANTIESPUMANTE (SOLUÇÃO AQUOSA - EMULSÃO) EM EMBALAGENS RETORNÁVEIS (BOMBONAS) DE 50 KG, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme especificações constantes no Anexo VII do edital.

1.1. Este instrumento não obriga a SAEC a solicitar o produto contido na ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses.

2.2. A vigência da Ata de Registro de Preços iniciar-se-á após a sua publicação, nos termos do artigo 12 do decreto nº 7892/13.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

3.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela SAEC, mediante emissão da Solicitação de Fornecimento junto com a respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 54/2022 Processo 3000/2022**.

3.2. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor da Solicitação de Fornecimento, bem como da Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 54/2022**.

3.3. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

4. DO LOCAL, PRAZOS E FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. O pedido de fornecimento será feito pela Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva-SAEC, devendo ser entregues na ETE SAEC - Rodovia Municipal Vicente Sanches - Km 2, Catanduva/SP, sendo que até o ato da entrega, os produtos serão de total responsabilidade do detentor, ou seja, a guarda, manuseio e transporte.

4.1.1. Quando da solicitação, o objeto deverá ser entregue em um prazo máximo de até 10 (dez) dias.

4.1.2. Os Certificados de Qualidade dos produtos serão exigidos quando qualquer irregularidade for detectada.

4.1.3. Todas as peças dos lotes a serem entregues pela contratada deverão passar por uma prévia inspeção efetuada no ato da entrega, conforme exigências do item A e B do memorial descritivo (ANEXO VII do edital), podendo ser aprovadas ou reprovadas de imediato.

4.1.4. Caso sejam entregues produtos com características em desacordo com as especificações, a contratante não se responsabilizará pelo pagamento destes, que deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas.

4.1.5. Para efeito de aceitação pela fiscalização, os produtos deverão estar isentos de defeitos que possam afetar sua qualidade.

4.1.6. Todos os produtos deverão ser fornecidos com identificação específica que permita a rastreabilidade para controle de estoque.

4.1.7. Caso a empresa não cumprir o prazo de entrega estipulado, acarretará nas sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.2. A não entrega dos produtos no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

4.3. Os fornecimentos realizados em decorrência da licitação serão efetuados independentemente de contrato formal, nos termos do art. 62 da Lei n.º 8666/93, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e respectivos empenhos representam compromisso entre as partes.

4.4. O produto deverá estar em conformidade com as normas vigentes, caso o produto apresentar problema e/ou defeito será rejeitado, obrigando-se o fornecedor a substituí-los no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo para a SAEC. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados as sanções previstas neste edital e na legislação vigente, bem como as do artigo 96 da Lei 8.666/93.

4.5. Sempre que o Fornecedor não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.

4.6. **Independentemente de transcrição, farão parte integrante da Ata as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame, bem como o mapa comparativo de preços.**

4.7. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último, inclusive quanto às entregas feita por transportadora.

4.8. A SAEC poderá, até o momento da emissão da Solicitação de Fornecimento, desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

4.9. A critério da Administração, o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.

4.10. O fornecedor deverá entregar os produtos de acordo com a sua proposta de preços.

4.11. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Quando solicitados os produtos, os pagamentos serão efetuados em 28 (vinte e oito) dias após a entrega, diretamente na **Conta nº 0255-0, Agência 9794-2, Banco Brasil S.A.**, com exceção de valores relativos à convênios e programas, cujos pagamento serão efetuados após o repasse.

5.2. Para o faturamento deverá ser apresentada a Nota Fiscal, com número da licitação, juntamente com os comprovantes de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

5.3. Se cabível, a Contratante reterá os valores correspondentes à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S), referente à execução do objeto do contrato, conforme legislação específica.

6. DOS PREÇOS REGISTRADOS E CONTROLE

6.1. A Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2. O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

6.3. O valor global desta ata de Registro de Preços é de **R\$ 60.400,00 (sessenta mil e quatrocentos reais)**, conforme Mapa de Registro de Preços anexo.

7. DA READEQUAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO

7.1. Não haverá revisão dos valores registrados, exceto nos casos previstos no Capítulo VIII do decreto federal 7892/2013¹.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS SANÇÕES

8.1. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) Houver razões de interesse público.
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 de 1.993 e artigo 49 do decreto federal nº 10.024/2019.

8.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

8.3. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

8.4. Ainda, caso o(s) fornecedor(es) descumpram o disposto no edital e na ata de Registro, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento ou não cumprir com a execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal de além de ter o cancelamento do Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, se sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

8.4.1. **Multa** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial;

8.4.2. **Suspensão do direito de licitar** e de contratar com a SAEC pelo prazo de até 05 (cinco) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria SAEC; e,

8.4.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a SAEC em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

¹ Cláusula adequada de acordo com a determinação do TC 007207.989.15-3

8.5. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém, moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a detentora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Contratante.

8.6. As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste a SAEC de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

8.7. Os valores básicos das multas, notificadas pela Contratante, serão descontados através documentos emitidos pela SAEC.

8.8. Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Do fornecedor:

9.1.1. Caso lhe seja solicitado o produto, o participante da Ata, passa a ter as seguintes obrigações:

- a) Cumprir todo o disposto no edital e bem como nesta Ata;
- b) Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da Ata venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à SAEC, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;
- c) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, a SAEC se isenta de qualquer vínculo empregatício; e
- d) Obrigar-se ao cumprimento da legislação e portarias regulamentadoras de medicina e prevenção de acidente de trabalho.
- e) É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação (tendo como via de consequência a penalidade admitida no Artigo 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93), conforme orientação do Acórdão nº 1.151/2011 do TCU.
- f) Os deveres e obrigações constantes no memorial descritivo são parte integrante e indissociável da ata de registro de preços e deverão ser cumpridos independente de transcrição nas cláusulas contratuais.

9.1.2. A qualidade dos produtos será de inteira responsabilidade do detentor da Ata.

9.2. Da SAEC

- a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a Execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Promover a fiscalização do produto quando da entrega;
- c) Elaborar e manter atualizada a listagem de preço do produto da Ata; e
- d) Promover o pagamento na época oportuna conforme avençado no presente instrumento.

10. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata será divulgada na imprensa oficial do município, podendo ser acessada no Portal da Internet www.catanduva.sp.gov.br, ou diretamente no site <https://www.govbrdioenet.com.br/list/catanduva>.

11. DO FORO

11.1. As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Catanduva/SP.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A SAEC não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, principalmente se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado.

12.2. Todos os prazos constantes serão em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

12.3. A despesa com as solicitações ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada.

12.4. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93.

12.5. E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento a Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva-SAEC, representada pelo seu Superintendente e o (s) seguinte (s) fornecedor (es), na pessoa do seu (s) representante (s) legal (ais), que vai assinada em 04 (quatro) vias de igual e teor e forma.

Catanduva/SP, 02 de setembro de 2022.

**MARCO ANTONIO MACHADO
SUPERINTENDENTE SAEC**

Representante(s)

**DIOXSAN ESPECIALIDADES QUÍMICAS LTDA
JOSÉ LUÍS FARIAS DE FREITAS
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG:

2. _____
Nome:
RG:

**MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS**

Cota Principal - 80%

DIOXSAN ESPECIALIDADES QUÍMICAS LTDA						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	PR. UNITÁRIO	PR. TOTAL
01	Antiespumante base água	Kg	8.000	DEVAN 41	R\$ 6,04	R\$ 48.320,00
	SUB-TOTAL					R\$ 48.320,00

Cota Reservada - 20%

DIOXSAN ESPECIALIDADES QUÍMICAS LTDA						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	PR. UNITÁRIO	PR. TOTAL
01	Antiespumante base água	Kg	2.000	DEVAN 41	R\$ 6,04	R\$ 12.080,00
	SUB-TOTAL					R\$ 12.080,00

RELAÇÃO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS APÓS A RODADA DE LANCES

LOTE 1:

09/08/2022 09:56:02:112 GREEN TEX QUIMICA LTDA R\$ 48.400,00

09/08/2022 09:49:11:630 G R INDUSTRIA COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS S.A. R\$ 57.615,00

08/08/2022 14:22:19:758 GENERAL CHEMICAL COMERCIO E DERIVADOS - EIRELI R\$ 111.760,00

LOTE 2:

09/08/2022 09:46:54:064 GENERAL CHEMICAL COMERCIO E DERIVADOS - EIRELI R\$ 22.999,00

MEMORIAL DESCRITIVO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE 10.000 QUILOGRAMAS DE ANTIESPUMANTE (SOLUÇÃO AQUOSA) PARA APLICAÇÃO EM EFLUENTE

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de antiespumante (solução aquosa - emulsão) em embalagens retornáveis (bombonas) de 50 kg

JUSTIFICATIVA: Utilização de antiespumante de forma contínua na eliminação, prevenção e controle de formação excessiva de espumas devido à presença de surfactantes em efluente na saída do tratamento da ETE.

QUANTIDADE: A Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva (SAEC), através desse processo licitatório visa adquirir os itens abaixo: lote 1 com 8.000 quilogramas de antiespumante (solução aquosa) e lote 2 - cota reservada para ME e EPP com 2.000 quilogramas de antiespumante (solução aquosa).

A) DESCRIÇÃO DOS LOTES

Ambos os lotes deverão ser fornecidos com as seguintes características físico-químicas gerais do produto: forma líquida (emulsão), pureza otimizada para aplicação na Estação de Tratamento de Esgotos (ETE), dispersível (alta solubilidade) em água, biodegradável, desaerante (impedindo que a espuma se forme novamente) e base água.

Tabela 1 - Especificações do produto.

Parâmetro	Especificação
Aparência Visual	Líquido Viscoso Opaco
Coloração Visual	Branco/Bege
Viscosidade a 25°C	1000 a 3000 CPS
Densidade a 25 °C	0,98 a 1,02 g/cm ³
% Sólidos 110 °C	15,0 a 25,0
pH	6,0 a 9,0

A Proponente vencedora deverá apresentar a cada lote entregue as características técnicas detalhadas do produto discriminando especialmente: composição e informações sobre ingredientes, aspectos físicos, caráter químico, caráter iônico, teor de sólidos, densidade, viscosidade, pH, solubilidade, estabilidade na armazenagem, boletim técnico, e FISPQ - Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos. Em relação à biodegradabilidade, deverá ser apresentado uma cópia autenticada do Laudo de "Teste de Biodegradabilidade Imediata" do

antiespumante ofertado, emitido por laboratório que utilize a metodologia reconhecida da OECD *Guideline for Testing of Chemicals - Ready Biodegradability* (OECD 301B/C/D/F, 1992), declarando a conformidade do produto químico antiespumante, ou seja, porcentagem de biodegradação igual ou superior a 60% após 28 dias de ensaio incubação.

O produto deve possuir ação antiespumante, para utilização de forma contínua na eliminação, prevenção e controle de formação excessiva de espumas devido à surfactantes presentes no processo de tratamento de esgotos, especialmente em turbulências/quedas hidráulicas do efluente final tratado.

O produto deverá ser entregue em embalagens retornáveis de 50 kg (bombonas) para aplicação e dosagem direta nos pontos de geração de espuma da ETE através de bombas dosadoras diafragma. A dosagem máxima de antiespumante nos fluxos de efluente do processo de tratamento está limitada a 5g (cinco gramas) de antiespumante (massa do produto tal e qual fornecido) por metro cúbico de efluente, de modo a limitar o consumo máximo diário.

A Proponente deverá apresentar registro ou inscrição ativa da empresa no Conselho Regional de Química (CRQ) ou equivalente.

A.1 Requisitos ambientais a serem atendidos pelo produto:

a) o antiespumante não deve conter quaisquer substâncias em teores inibidores ou tóxicos aos seres vivos em geral e que venham a ser conferida a água de abastecimento após tratamento convencional;

b) o produto não deve ferir legislações pertinentes aos padrões de emissão do efluente tratado, qualidade das águas dos corpos receptores, abordados no Decreto Estadual 8468/76, na Resolução CONAMA 357/2005 e 430/2011;

c) durante o fornecimento, a SAEC poderá, a qualquer momento, solicitar análises ou ensaios complementares para verificação quanto ao atendimento das características físico-químicas do produto, e caso sejam constatadas irregularidades, ensejará a aplicação da penalidade prevista no edital.

A.2 Eficiência e eficácia do produto:

a) todos os lotes deverão atender aos requisitos solicitados, em relação à performance técnica operacional esperada, eliminando as espumas formadas e prevenindo a formação de novas espumas no local de aplicação do produto;

b) a eficiência e eficácia do produto serão avaliadas através da observação visual da quantidade de espuma presente na superfície líquida, em planta, seguindo a dosagem máxima acima citada.

c) Caso não seja observada a eficiência e eficácia do produto a SAEC procederá de acordo com o edital.

B) DA FORMA DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

No ato de entrega de cada remessa, a CONTRATADA deverá apresentar laudo laboratorial de amostra do carregamento, assinado por técnico habilitado da empresa, informando o número de lote do fabricante do produto e data de produção, e as características físico-químicas relativas à data de entrega à SAEC, contendo no mínimo, os resultados dos parâmetros Item A - Quadro 1. O objeto será recebido provisoriamente, para verificação posterior da sua conformidade, de acordo com os critérios especificados no item neste memorial descritivo.

Todos os lotes do produto devem ser entregues com prazo a vencer, com no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) do período de validade disponível para utilização.

Caso algum resultado dos parâmetros analisados pela SAEC estiver em desacordo com as especificações, o objeto será considerado insatisfatório ou inadequado. A contratada será advertida por escrito e o seu responsável técnico deverá justificar o motivo da desconformidade. Concomitantemente será aplicada multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor da referida remessa/pedido. Se houver reincidência da não-conformidade de qualidade do objeto, o instrumento contratual poderá, a critério da SAEC, ser rescindido e aplicadas, cumulativamente, as sanções previstas na Lei 8.666/93;

A SAEC poderá também fazer uso de controle tecnológico para a constatação da qualidade do objeto, através de empresa ou instituto especializado, caso em que a CONTRATADA se obriga à aceitação dos laudos técnicos.

A substituição do objeto considerado insatisfatório ou inadequado deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação da SAEC.

As despesas do laudo de análise do objeto que se fizerem necessárias, quando da ocorrência de discordância entre as partes, quando do não atendimento das especificações do objeto deste contrato, correrão por conta da CONTRATADA.

Demais despesas decorrentes de não conformidade de lote/remessa, como retirada do mesmo e reposição, incluindo carga, transporte, taxas, impostos, limpeza do(s) local(is) de armazenagem e outras obrigações decorrentes, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá atender os regulamentos para o transporte rodoviário de produtos perigosos (Decreto no 96.044, de 18 de maio de 1988 e suas atualizações), além dos regulamentos dos transportes Rodoviários e Ferroviários de Produtos Perigosos (Resolução 420 da ANTT de 12 de fevereiro de 2004 e suas atualizações) e sobre as simbologias de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de materiais constantes na Norma Técnica ABNT-NBR no 7.500.

A contratada é responsável por danos decorrentes no transporte, inclusive danos causados ao meio ambiente. O cumprimento das Normas, Leis, Portarias e Regulamentos de Transporte, principalmente as acima discriminadas são única e exclusivamente responsabilidade da empresa fornecedora, assim como o atendimento à Portaria no. 85/96 - IBAMA de 17/10/96 e Lei 9605 de 02/98 - Lei de Crimes Ambientais de 13/02/98.

O local indicado para execução do descarregamento, deverá receber sinalização adequada durante a realização dos trabalhos (placas de advertência, cones e isolamento da área de descarregamento) ficando a cargo da CONTRATADA o fornecimento e colocação dos mesmos, sendo de sua única e exclusiva responsabilidade todo e qualquer acidente ou danos provenientes dos serviços.

Responsabilizar-se por toda a manutenção, bem como, a pronta substituição do veículo em qualquer hora, local e instância, a fim de cumprir com a programação de entrega do produto químico. No caso de problemas, deverá ser feita comunicação por escrito à SAEC informando a previsão de entrega. Considerando ser este um produto imprescindível para o tratamento da água, o contrato poderá ser rescindido em caso de reincidência de desconformidades e do não cumprimento das condições contratuais.

Empregar motorista(s) e auxiliar(es) devidamente habilitado(s) e capacitado(s) para executar os serviços contratados. A contratada deverá exigir que o motorista se apresente adequadamente vestido e identificado através de carteira de identidade funcional ou crachá. Fornecer ao motorista e mão de obra necessária, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, tais como capacetes, botas, capas, óculos, máscaras e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades.

Embalagem: bombonas plásticas contendo 50 Kg de solução aquosa de antiespumante, devem apresentar etiqueta de identificação do produto, contendo nome, número de lote de produção, prazo de validade e informações toxicológicas.

As embalagens devem permitir o empilhamento de 2 (duas) camadas (uma inferior e uma superior);

A SAEC enviará mensagem eletrônica comunicando avarias em embalagens detectadas no momento do descarregamento e o recebimento do material será realizado desde que a contratada autorize a emissão de nota fiscal de devolução equivalente à quantidade de produto contida nas bombonas que apresentaram vazamento;

Estimativa de entrega mensal: 1.000kg (mil quilogramas) de solução aquosa de antiespumante.

Estimativa de entrega total: 10.000kg (doze mil quilogramas) de solução aquosa de antiespumante.

As entregas deverão ser executadas de acordo com as datas e quantidades estabelecidas nos pedidos unitários que serão emitidos pela SAEC para cada remessa a ser entregue. O descarregamento das bombonas dos veículos de entrega para o estoque da SAEC deverá ser realizado pela CONTRATADA, sob supervisão de funcionário da autarquia.

A contratada deverá enviar confirmação do recebimento do pedido por e-mail, preferencialmente na mesma data de recebimento da mensagem ou alternativamente no dia seguinte;

A contratada será advertida por escrito e poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) por dia que exceder o prazo de entrega, sobre o valor da parcela em atraso, até o limite máximo

de 15% (quinze por cento) do total da parcela em atraso. Após o prazo de 03 (três) dias de atraso, sem motivo justificado, o instrumento contratual poderá, a critério da SAEC, ser rescindido e aplicadas, cumulativamente, as penalidades contratuais e sanções previstas na Lei 8.666/93.

As quantidades de consumo são estimativas, baseadas na média histórica de consumo da E.T.E., podendo haver variação para maior ou menor, dependendo da necessidade da SAEC, e a seu critério exclusivo.

Local de entrega: ETE SAEC - Rodovia Municipal Vicente Sanches - Km 2, Catanduva - São Paulo.

C) CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

A proposta deverá mencionar apenas 01 (uma) marca de cada item pretendido de forma clara e sem abreviatura, sob pena de desclassificação do item.

1 - PREÇO

Será considerada vencedora a empresa que oferecer o menor preço do produto pretendido pela Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva (SAEC): antiespumante (solução aquosa).

2 - DOCUMENTAÇÃO

Para a habilitação da Empresa vencedora desse processo licitatório, a mesma deverá fornecer o constante do Art. 27, inciso I a V da Lei 8.666/93.

Fornecer também o Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) expedido pelo Conselho Regional de Química (CRQ) e/ou órgão regulador equivalente, bem como os atestados de fornecimento compatíveis com o objeto da licitação.

3 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A SAEC se reserva o direito de proibir, rejeitar, vetar e tomar outras providências, com o intuito de conseguir a perfeita execução do Contrato, arcando a contratada com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da superintendência.

Devido ao período de recesso contábil da autarquia entre os dias 10 de dezembro a 01 de janeiro não serão aceitas emissão de nota fiscal e nem entregas de materiais.

4 - PRAZOS

A validade desse processo licitatório aplica-se para até um ano de fornecimento dos produtos.

**Convocação****SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA**

AVISO DE CONVOCAÇÃO DE 2ª COLOCADA

REF: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POSSUIDORA DE MÃO DE OBRA, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA E EXTRAÇÃO DE UNIDADES ARBÓREAS DE PEQUENA, MÉDIA E GRANDE PORTE, ROÇADA MANUAL COM MÁQUINA COSTAL, ROÇADA MECÂNICA COM TRATOR EM (GRAMADOS, ÁREAS VERDES, FUNDO DE VALES) INCLUSIVE LIMPEZA DE GALHOS, FOLHAGENS.

REALIZAÇÃO DE PLANTIO EM ÁREAS DE RESPONSABILIDADE DA SAEC, PARA CUMPRIMENTO DE TERMO DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL (TCRA) EM ÁREAS DE PLANTIO E REPLANTIO; ÁREAS SOB RESPONSABILIDADE DA SAEC.

Prezados Senhores:

É o presente para levar ao conhecimento de Vossas Senhorias da decisão da Comissão Julgadora de Licitação que, após a rescisão unilateral do Contrato da Concorrência Pública 03/2022 firmado entre a SAEC e a empresa **RAMADAM & FIGUEIREDO CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA** conforme processo administrativo 3714/2022 e, com base no Termo de Rescisão Contratual Amigável, resolve convocar a segunda colocada do certame, empresa **CONHIDRO CONSTRUÇÃO EIRELI EPP** a manifestar, no prazo de 05(cinco) dias úteis, se há interesse no cumprimento do contrato nos mesmos moldes da empresa vencedora, inclusive os preços ofertados, ou seja R\$ 1.204.074,80 (um milhão, duzentos e quatro mil, setenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme a ata de sessão realizada em 13/06/2022.

Ficam, portanto, todas as empresas **NOTIFICADAS** quanto ao exposto acima, assegurando vista imediata aos autos caso queira.

Sendo o que nos cumpria informar, subscrevemo-nos

Atenciosamente

Everton Nucci Fernandes

Presidente da Comissão Julgadora de Licitações

Sessão Fracassada**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC****AVISO DE SESSÃO FRACASSADA**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2021 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE HARDWARE DE CLP PARA REPOSIÇÃO EM PAINÉIS ELÉTRICOS DE CONTROLE DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - Resolve a Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva ENCERRAR o referido processo licitatório como FRACASSADO por motivo de não haverem propostas em condições de aceitabilidade. Deste modo o objeto em questão poderá ser licitado em momento futuro, de acordo com as disposições da lei - Marco Antonio Machado - Superintendente.

Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 - 000 - Catanduva - SP Tel: (17) 3531-0600 - licitacao@saec.sp.gov.br

Aviso de Licitação**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA****AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2022 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA PARA MANUTENÇÃO DE REDES E RAMAIS DE ÁGUA E ESGOTO, conforme especificações do edital. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL. Recebimento de propostas e documentos: até dia 20/09/2022 AS

09:00 horas.

Informações: Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva – Seção de Licitação – sito à Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 – 000 – Catanduva-SP - site: <http://www.saec.sp.gov.br/site/> - E-Mail: licitacao@saec.sp.gov.br. Cópia deste edital está disponível no portal da transparência da SAEC no site: <http://transparencia.saec.sp.gov.br:8079/transparencia/> - Catanduva, 06 de setembro de 2022 – Marco Antonio Machado – Superintendente.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 60/2022 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAL PARA AUXILIAR AS EQUIPES DA SAEC NA DESOBSTRUÇÃO DAS REDES E RAMAIS DE ESGOTO NA CIDADE DE CATANDUVA/SP, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme especificações do edital. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO UNITÁRIO. Recebimento de propostas e documentos: até dia 20/09/2022 AS 09:00 horas.

Informações: Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva – Seção de Licitação – sito à Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 – 000 – Catanduva-SP - site: <http://www.saec.sp.gov.br/site/> - E-Mail: licitacao@saec.sp.gov.br. Cópia deste edital está disponível no portal da transparência da SAEC no site: <http://transparencia.saec.sp.gov.br:8079/transparencia/> - Catanduva, 06 de setembro de 2022 – Marco Antonio Machado – Superintendente.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 61/2022 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS HIDROMECÂNICOS COM CORTES E SOLDAS PARA ADEQUAÇÕES E MELHORIAS DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS EM SALA DE BOMBAS E RESERVATÓRIOS DE UNIDADES DE RESERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA, INCLUSO FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS EM AÇO CARBONO, conforme especificações do edital. Tipo de Licitação: MAIOR DESCONTO. Recebimento de propostas e documentos: até dia 21/09/2022 AS 09:00 horas.

Informações: Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva – Seção de Licitação – sito à Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 – 000 – Catanduva-SP - site: <http://www.saec.sp.gov.br/site/> - E-Mail: licitacao@saec.sp.gov.br. Cópia deste edital está disponível no portal da transparência da SAEC no site: <http://transparencia.saec.sp.gov.br:8079/transparencia/> - Catanduva, 06 de setembro de 2022 – Marco Antonio Machado – Superintendente.

Homologação / Adjudicação

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2022 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES DE PVC OCRE COM DUPLA PAREDE PARA REDES DE ESGOTO, COM UM ANEL DE BORRACHA POR TUBO DE 6,0 METROS DE COMPRIMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, O Pregoeiro designado da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva, conforme disposto na Portaria Nº 409 de 21 de dezembro de 2021, ADJUDICA o presente certame, em favor das empresas JAYME JACINTHO LTDA (LOTES 1, 2, 4, 8, 11, 14, 17, 18, 22, 23, 27); CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA (LOTE 3); ARGOS LTDA (LOTES 5 e 7); VDA SANEAMENTO LTDA (6, 9, 25, 28, 29); L.A COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS LTDA (LOTES 10 e 12); GRANADA COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI (LOTE 13); P B FER MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – EPP (LOTE 15); SANELPLED COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI (LOTE 16); C.E MACEDO COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS - EIRELI – EPP (LOTES 19, 20, 21, 24, 26) por terem cumprido integralmente todos os

requisitos constantes no edital - Everton Nucci Fernandes - Pregoeiro designado.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2022 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES DE PVC SOLDÁVEL, PVC/PBA E DEFOFO OU PVC-O, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, O Pregoeiro designado da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva, conforme disposto na Portaria Nº 409 de 21 de dezembro de 2021, ADJUDICA o presente certame, em favor das empresas JAYME JACINTHO LTDA (LOTES 1,17,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,53,54,55,56,57,58,60); CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA (LOTE 2); TIGRE MATERIAIS E SOLUÇÕES PARA COSTRUÇÃO LTDA (LOTES 3,4,5); L.A. COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS LTDA (LOTES 6,7,9,28,29,30,31,32,33); PIPEPLAST INDÚSTRIA DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI (LOTES 8,10,11,13,14,19,37); P.B. FER MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - EPP (LOTES 12,15,16,18,22,23,26,27); VDA SANEAMENTO LTDA (LOTES 20,21,24,25,34,35,36,38,39); GRANADA COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI (LOTES 40,41) e C.E. MACEDO COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - EPP LOTES 52,59) por terem cumprido integralmente todos os requisitos constantes no edital - Thiago da Silva Bedin - Pregoeiro designado.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2022 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE TUBOS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) E CONEXÕES EM POLIPROPILENO (PP) PARA USO EM MANUTENÇÕES E EXECUÇÕES DE REDES DE DISTRIBUIÇÃO E RAMAIS DE ÁGUA - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, O Pregoeiro designado da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva, conforme disposto na Portaria Nº 409 de 21 de dezembro de 2021, ADJUDICA o presente certame, em favor das empresas POLITEJO BRASIL INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS LTDA (LOTES 1,2); SANEFOR ALMEIDA HUDRÁULICA LTDA (LOTES 14,16); HIDROTEL COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI (LOTES 3,5,6,11,17); UNIONE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VÁLVULAS E EQUIPAMENTOS LTDA (LOTE 15); JAYME JACINTHO LTDA (LOTES 4,7,8,10,12,13,18,19); RIB COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E SANEAMENTO LTDA (LOTE 9) e MANVEL COMÉRCIO DE FERRAMENTAS LTDA (LOTE 20) por terem cumprido integralmente todos os requisitos constantes no edital - Thiago da Silva Bedin - Pregoeiro designado.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2022 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES DE PVC OCRE COM DUPLA PAREDE PARA REDES DE ESGOTO, COM UM ANEL DE BORRACHA POR TUBO DE 6,0 METROS DE COMPRIMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - Empresas Vencedoras: CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA (LOTE 3) - VALOR R\$ 161.161,00 (cento e sessenta e um mil, cento e sessenta e um reais); C.E MACEDO COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS - EIRELI - EPP (LOTES 19, 20, 21, 24, 26) - VALOR R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais); P B FER MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - EPP (LOTE 15) - VALOR R\$ 20.901,00 (vinte mil, novecentos e um reais); L.A COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS LTDA (LOTES 10 e 12) - VALOR R\$ 11.240,00 (onze mil, duzentos e quarenta reais); ARGOS LTDA (LOTES 5 e 7) - VALOR R\$ 354.856,00 (trezentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis reais); VDA SANEAMENTO LTDA (6, 9, 25, 28, 29) - VALOR R\$ 202.369,00 (duzentos e dois mil, trezentos e sessenta e nove reais); GRANADA COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI (LOTE 13) - VALOR R\$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais); JAYME JACINTHO LTDA (LOTES 1, 2, 4, 8, 11, 14, 17, 18, 22, 23, 27) - VALOR R\$ 422.475,60 (quatrocentos e vinte e dois mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) e SANELPLED COMÉRCIO DE MATERIAIS

HIDRÁULICOS EIRELI (LOTE 16) - VALOR R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) - Marco Antonio Machado - Superintendente.

Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 - 000 - Catanduva - SP Tel: (17) 3531-0600 -
licitacao@saec.sp.gov.br

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2022 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES DE PVC SOLDÁVEL, PVC/PBA E DEFOFO OU PVC-O, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - Empresas Vencedoras: CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA (LOTE 2) - VALOR R\$ 133.995,40 (cento e trinta e três mil, novecentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos); C.E. MACEDO COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI-EPP (LOTES 52,59) - VALOR R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais); P.B. FER MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - EPP (LOTES 12,15,16,18,22,23,26,27) - VALOR R\$ 34.260,90 (trinta e quatro mil, duzentos e sessenta reais e noventa centavos); TIGRE MATERIAIS E SOLUÇÕES PARA COSTRUÇÃO LTDA (LOTES 3,4,5) - VALOR R\$ 502.384,80 (quinhentos e dois mil, trezentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos); PIPEPLAST INDÚSTRIA DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI (LOTES 8,10,11,13,14,19,37) - VALOR R\$ 113.648,20 (cento e treze mil, seiscentos e quarenta e oito reais e vinte centavos); L.A. COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS LTDA (LOTES 6,7,9,28,29,30,31,32,33) - VALOR R\$ 593.782,50 (quinhentos e noventa e três mil, setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos); VDA SANEAMENTO LTDA (LOTES 20,21,24,25,34,35,36,38,39) - VALOR R\$ 5.879,40 (cinco mil, oitocentos e setenta e nove reais e quarenta centavos); GRANADA COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI (LOTES 40,41) - VALOR R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) e JAYME JACINTHO LTDA (LOTES 1,17,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,53,54,55,56,57,58,60) - VALOR R\$ 173.368,80 (cento e setenta e três mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos) - Marco Antonio Machado - Superintendente.

Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 - 000 - Catanduva - SP Tel: (17) 3531-0600 -
licitacao@saec.sp.gov.br

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2022 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE TUBOS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) E CONEXÕES EM POLIPROPILENO (PP) PARA USO EM MANUTENÇÕES E EXECUÇÕES DE REDES DE DISTRIBUIÇÃO E RAMAIS DE ÁGUA - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - Empresas Vencedoras: POLITEJO BRASIL INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS LTDA (LOTES 1,2) - VALOR R\$ 164.998,35 (cento e sessenta e quatro mil, novecentos e noventa e oito reais e trinta e cinco centavos); SANEFOR ALMEIDA HUDRÁULICA LTDA (LOTES 14,16) - VALOR R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais); HIDROTEL COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI (LOTES 3,5,6,11,17) - VALOR R\$ 261.052,45 (duzentos e sessenta e um mil, cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos); UNIONE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VÁLVULAS E EQUIPAMENTOS LTDA (LOTE 15) - VALOR R\$ 29.600,00 (vinte e nove mil e seiscentos reais); JAYME JACINTHO LTDA (LOTES 4,7,8,10,12,13,18,19) - VALOR R\$ 45.532,00 (quarenta e cinco mil, quinhentos e trinta e dois reais); RIB COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E SANEAMENTO LTDA (LOTE 9) - VALOR R\$ 12.990,00 (doze mil, novecentos e noventa reais) e MANVEL COMÉRCIO DE FERRAMENTAS LTDA (LOTE 20) - VALOR R\$ 1.484,55 (um mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos) - Marco Antonio Machado - Superintendente.

Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 - 000 - Catanduva - SP Tel: (17) 3531-0600 -
licitacao@saec.sp.gov.br