



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 1 de 14

Olímpia recebe exposição fotográfica “Filhos de Deus” do Museu de Arte Sacra da capital

O Museu de História e Folclore “Maria Olímpia” receberá nos próximos três meses a mostra de fotografias denominada “Filhos de Deus”, do artista Daniel Taveira. A abertura do evento está marcada para esta sexta-feira, dia 8 de junho, às 10 horas, nas instalações do Museu, localizado, na Rua David Oliveira, 89, no centro da cidade.

A exposição, que é composta por 26 registros que capturam as histórias por meio do olhar e das lentes de seu autor, seguirá até o dia 8 de agosto e pode ser conferida de terça a sexta-feira, das 9 às 17 horas, e aos sábados, das 9 às 13 horas, com entrada gratuita.

“A mostra é uma parceria do Museu de Arte Sacra de São Paulo com o Museu de Olímpia, em uma iniciativa inédita da secretaria Municipal de Cultura, que conta com o apoio irrestrito da Prefeitura para realizar um intercâmbio cultural entre Museus”, explica a diretora do Museu local, Rosely Seno.

“Esta será a primeira de muitas outras exposições que esperamos trazer para Olímpia através desse tipo de ação”, completa a diretora.

O ARTISTA

Daniel Taveira, natural dos cerrados do Brasil Central, onde nasceu, em Tocantinópolis, Tocantins, depois de mudar-se para o México em 2010, conheceu e estudou com a grande fotógrafa Nadine Markova, em Brooklin - NYC e México. Como seu discípulo, passou a procurar o momento decisivo em que o diafragma de suas lentes busca descobrir o instante único, a expressão das imagens, luzes, cores, formas e emoções.

“A exposição surgiu com o desejo ardente de mostrar ao mundo que independentemente da sua raça, cultura, crença, orientação sexual, nível social ou cor, você é por natureza um filho ou uma filha de Deus”, descreve o fotógrafo.





DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 2 de 14

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE OLÍMPIA	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Decretos	8
Portarias	9
Licitações e Contratos	10
Atas de registro de preço	10
Aditivos / Aditamentos / Supressões	12
Outros atos	12
Concursos Públicos/Processos Seletivos	12
Convocação	12
DAEMO Ambiental	13
Licitações e Contratos	13
Extrato	13
Homologação / Adjudicação	14

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Olímpia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.olimpia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura da Estância Turística de Olímpia
CNPJ 46.596.151/0001-55
Praça Rui Barbosa, 54 - Centro
Telefone: (17) 3279-2727 | (17) 3279-3299

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia
CNPJ 51.359.818/0001-36
Praça João Fossalussa, 867
Telefone: (17) 3279-3999

DAEMO Ambiental
CNPJ 46.933.016/0001-58
Avenida Harry Gianecchini, 350 - Jd. Toledo
Telefone: (17) 3279-2250 | (17) 3281-6963

Prodem Olímpia
CNPJ 51.346.617/0001-02
Rua Conselheiro Antonio Prado, 326 - Centro
Telefone: (17) 3280-1050

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia - OLÍMPIA PREV
CNJP05.009.757/0001-60
Av. Dep. Waldemar Lopes Ferraz, 1.042 – Centro
Telefone: (17) 3280-6069 / 3281-5322



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

A Estância Turística de Olímpia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.olimpia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 3 de 14

PODER EXECUTIVO DE OLÍMPIA

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR N.º 208, DE 07 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre a reestruturação do salário dos servidores de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

DO QUADRO GERAL

Art. 1.º O salário dos servidores de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia passa a reger-se nos termos e de acordo com esta lei complementar.

Art. 2.º Os salários dos servidores de cargos de provimento efetivo desta Edilidade passam a vigorar de acordo com os valores e referências constantes do Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 3.º As atribuições dos referidos cargos de provimento efetivo, são as constantes do Anexo II da presente Lei Complementar.

Art. 4.º Fica extinto do Quadro de Funcionários Efetivos da Câmara Municipal, o cargo de: 01 (um) Administrador Público.

Art. 5.º Os cargos de provimento em Comissão permanecerão sem qualquer alteração, sendo que a presente Lei Complementar não alcançará os mesmos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6.º Das alterações promovidas por esta Lei Complementar, nenhum prejuízo de vencimentos poderá

resultar para os titulares dos Cargos aqui abrangidos, observando-se o disposto no parágrafo 8º, do artigo 40, bem assim o inciso XI, do artigo 37, todos da Constituição Federal, ressalvando-se, em especial, o preceito previsto no artigo 17, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e demais normas previstas na Legislação vigente.

Art. 7.º Os proventos de aposentadoria e quaisquer outras espécies remuneratórias adequar-se-ão a partir da promulgação desta Lei, aos limites decorrentes da Constituição Federal e demais preceitos Infraconstitucionais, não se admitindo a percepção de excesso a qualquer título.

Art. 8.º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento da Câmara.

Art. 9.º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia,
em 07 de junho de 2018.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 07 de junho de 2018.

CLEBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E REFERÊNCIA DE SALÁRIOS DE SERVIDORES EM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

PODER LEGISLATIVO

CARGOS EFETIVOS – Investidos através de Concurso Público

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA
01	CONTROLLER	CME 01
02	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CME 02



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 4 de 14

01	ASSISTENTE TÉCNICO	CME 03
02	TELEFONISTA	CME 04
01	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS	CME 05
04	SEGURANÇA LEGISLATIVO	CME 06
02	AUXILIAR DE LIMPEZA DO LEGISLATIVO	CME 07
01	JARDINEIRO	CME 08
01	CONTADOR ESPECIALISTA	CME 09
01	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	CME 10
01	JORNALISTA	CME 11
02	PROCURADOR JURÍDICO	CME 12
01	AGENTE ADMINISTRATIVO DE EXPEDIENTE	CME 13

QUADRO DE REFERÊNCIA E SALÁRIOS

PODER LEGISLATIVO

CARGOS EFETIVOS – Investidos através de Concurso Público

REFERÊNCIA	VALOR(R\$)
CME 01	3.546,35
CME 02	2.875,19
CME 03	2.289,07
CME 04	1.860,30
CME 05	1.972,74
CME 06	1.680,40
CME 07	1.636,64
CME 08	1.599,86
CME 09	5.445,33
CME 10	4.351,52
CME 11	3.373,64
CME 12	6.000,00
CME 13	4.000,00

ANEXO II

DESCRIÇÕES DE CARGOS

CÂMARA MUNICIPAL ESTANCIA TURISTICA DE OLIMPIA

- CONTROLLER

Descrição das Atividades: Planejar, supervisionar as atividades da controladoria, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis e financeiros

sejam feitos de acordo com os princípios e normas da legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela Câmara; Elaborar relatórios mensais (Custos, Orçamentos e Análise Gerencial), visando assegurar que os mesmos reflitam corretamente a situação econômico-financeira da Organização; analisar as informações da controladoria e preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório; Acompanhar as atividades de escrituração contábil e fiscal externa, visando assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias referente a AUDESP, SEFIP e Tribunal de Contas; Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as unidades organizacionais responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos, bem como a conformidade às exigências legais; Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior;

Especificações: curso nível superior, independente de área, desde que, possua registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

Referência: CME-01.

- TECNICO ADMINISTRATIVO

Descrição das atividades: Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como elaboração de recibos de quitação em geral; Escriturar livros de registro e controle estatístico, transcrevendo informações; Realizar tarefas relativas à administração de material e patrimônio, tais como tombamento e arrolamento de bens da instituição, participação em comissões de inventário, licitação e alienação, para propiciar o efetivo controle de bens; Controlar o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição, observando normas



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 5 de 14

e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas; Redigir documentos como ofícios, memorando, indicações, relatórios, atas das sessões Camarárias, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados, para preservação da informação; Auxiliar nas sessões camarárias, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como: leis, doutrinas, jurisprudências e outros que se fizerem necessários, para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara; Encaminhar material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Legislativo; Atender o público, fornecendo informações gerais, atinentes ao serviço da unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; Auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria; Manter arquivo de documentos e sistema de referências em meio magnético ou manual, visando à agilização das informações; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Especificações: Ensino Superior na Área de Humanas.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Referência: CME-02.

- ASSISTENTE TÉCNICO

Descrição das atividades: Promover o registro de Portarias, Requerimentos e Indicações nos livros próprios; Elaborar o registro e anotação de Voto de Pesar, com a confecção de Ofício e Requerimento; Expedir ofícios em geral; Assessorar a mesa diretora quando da realização de sessões camarárias, colhendo assinaturas necessárias; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Especificações: Ensino médio.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Referência: CME-03.

- TELEFONISTA

Descrição das atividades: Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando agendas/listas/internet, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário; Registrar

as ligações efetuadas, anotando o nome do solicitante, localidade, para possibilitar o controle de custos; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Especificações: Ensino Médio.

Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

Referência: CME-04.

- ASSISTENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

Descrição das atividades: Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os servidores e visitantes; Receber, armazenar e controlar estoque de produtos alimentícios e materiais de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara; - Inspeccionar as dependências e providenciar serviços de manutenção em geral necessários, assegurando o funcionamento e segurança das instalações; Remover o pó de móveis, tetos, paredes, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza. Limpar pisos, tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; Arrumar banheiros, limpando-os com produtos de limpeza, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações: Ensino Médio.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Referência: CME-05.

- SEGURANÇA LEGISLATIVO

Descrição das atividades: Exercer a vigilância da Câmara Municipal, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 6 de 14

patrimônio público; Efetuar a ronda diurna e/ou noturna nas dependências do prédio e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações: Ensino Médio.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Referência: CME-06.

- AUXILIAR DE LIMPEZA DO LEGISLATIVO

Descrição das atividades: Remover o pó de móveis, tetos, paredes, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza; Limpar pisos, tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; Arrumar banheiros, limpando-os com produtos de limpeza, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; Acompanhar a limpeza externa da Câmara; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações: Ensino Médio.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Referência: CME-07.

- JÁRDINEIRO

Descrição das atividades: Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores e outras plantas ornamentais; Efetuar a poda

das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas; Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento; Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em conservação de uso; Promover e manter limpo o jardim, pátio e área externa da Câmara; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações: Ensino Fundamental.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Referência: CME-08.

- CONTADOR ESPECIALISTA

Descrição das atividades: Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Auxiliar a elaboração do orçamento da Câmara, acompanhando a elaboração; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Especificações: superior completo em Ciências Contábeis, com registro no CRC.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Referência: CME-09.

- ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 7 de 14

Descrição das atividades: Efetuar o apontamento de horas, através das marcações de ponto eletrônico, registrando atestados e tratando divergências identificadas, para garantir a veracidade dos dados integrantes à folha de pagamento dos servidores. Desenvolver atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, rescisão contratual, cálculo de encargos trabalhistas e administração de estagiários, visando o pleno atendimento às exigências legais. Efetuar a integração de novos servidores, preparando os documentos necessários para admissão e fornecendo orientações inerentes às políticas da Câmara e procedimentos internos, a fim de garantir a integração dos mesmos no ambiente de trabalho. Administrar benefícios concedidos pela Administração aos servidores, providenciando a análise do direito à concessão do benefício quando solicitado, bem como a entrega e levantamento de informações necessárias para manutenção (inclusões, alterações e exclusões), com a finalidade de assegurar o pagamento dos benefícios aos servidores. Prestar atendimento e suporte aos servidores, vereadores e à Presidência, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimentos e normas internas. Promover seu desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação da Presidência.

Especificações: ensino superior na área de humanas ou exatas.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Referência: CME-10.

- JORNALISTA

Descrição das atividades: Recolher, redigir, registrar por meio de imagens e de sons, interpretar, diagramar, organizar e revisar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; planejar e organizar a qualificação, a

capacitação e o treinamento dos técnicos e dos demais servidores lotados no órgão em que atua e nos demais campos da Câmara Municipal; difundir as ações e atividades da Câmara, com vista à informação dos munícipes e da coletividade; apresentar os relatórios semestrais das atividades para análise e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações: ensino superior completo na área, ou que possua inscrição no MTB há mais de 05 (cinco) anos.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Referência: CME-11.

- PROCURADOR JURÍDICO

Descrição das atividades: Auxiliar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara; defender, judicialmente ou extrajudicialmente os interesses e direitos da Câmara; emitir pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal; redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência; acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara; exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos; orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência; atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e os demais vereadores; auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais.

Especificações: Curso Superior Completo em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e com mínimo de três anos de atividade jurídica comprovada.

Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

Referência: CME-12.

- AGENTE ADMINISTRATIVO DO EXPEDIENTE

Descrição das atividades: Acompanhar Audiências



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 8 de 14

Públicas, Sessões Ordinária e Extraordinárias, participar das reuniões dos Vereadores na Câmara Municipal; Escriutar livros e registro e controle estatístico, transcrevendo informações e outros dados de pesquisas e análise, para assegurar o cumprimento de exigências legais e administrativas; realizar tarefas relativas à administração de material e patrimônio, tais como tombamento e arrolamento de bens da instituição, participação em comissões de inventário, licitação e alienação, para propiciar o efetivo controle de bens; controlar o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento as orientações recebidas; redigir documentos como ofícios, memorandos, indicações, relatórios, atas das sessões Camarárias e outros, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados, para preservação de informação; executar serviços de digitação de documentos como autógrafos, decretos legislativos, resoluções, atos da Mesa e outros documentos, para atender o processo legislativo da Câmara Municipal; auxiliar nas sessões camarárias, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como: leis, doutrinas, jurisprudências e outros que se fizerem necessários, para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmaras; encaminhar material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Legislativo; atender o público, fornecendo informações gerais, atinentes ao serviço de Unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria; manter arquivo de documento e sistema de referências em meio magnético ou manual, visando à agilização das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Especificações: Curso Superior Completo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Referência: CME-13.

Decretos

DECRETO Nº 7.132, DE 07 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre abertura de créditos suplementares.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que a abertura do crédito suplementar, é necessária para reforço de elementos de despesa em atividades já existentes;

Considerando a necessidade de dotação para utilização na ficha orçamentária Indenizações e Restituições, Outros Serviços Terceiros Pessoa Física e Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica;

Considerando que a cobertura do crédito suplementar refere-se ao resultante de Anulação de Dotação orçamentária já existente e superávit do exercício anterior,

D E C R E T A:

Art. 1.º Nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64 e artigo 5.º da Lei Municipal n.º 4.321/2017, fica aberto, no Orçamento de 2018, do Município da Estância Turística de Olímpia, em favor da Secretaria a seguir, crédito suplementar no valor de R\$ 39.324,42 (trinta e nove mil, trezentos e vinte e quatro reais e quarenta e dois centavos), para atender a devida ação, com a seguinte classificação:

02.32.00	SECRETARIA MUN DE OBRAS, ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA
02.32.03	DIVISÃO DE ENGENHARIA E OBRAS
	DESPESAS CORRENTES
	DESPESA DE CUSTEIO
15.451.0050.2.437	MANUT DIV ENGENHARIA E OBRAS
3.3.90.93.00-427	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
TRANSF.CONV.FEDERAIS VINC	39.324,42
TOTAL	39.324,42

Art. 2.º O recurso necessário à abertura do crédito de que trata o art. 1º, decorre de Superávit Financeiro, conforme artigo 43, § 1º Inciso I e § 2º, ambos da Lei Federal nº 4.320/64.



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 9 de 14

Art. 3.º Nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64 e artigo 5.º da Lei Municipal n.º 4.321/2017, fica aberto, no Orçamento de 2018, do Município da Estância Turística de Olímpia, em favor das Secretarias a seguir, créditos suplementares no valor de R\$ 172.000,00 (cento e setenta e dois mil reais), para atender as devidas ações, com as seguintes classificações:

02.24.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.24.01	DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DESPESAS CORRENTES	
DESPESA DE CUSTEIO	
08.244.0020.2.031	MANUT DEPTO ASSIST. DESENV. SOCIAL
3.3.90.36.00-77	OUTROS SERV TER PESSOA FISICA
TESOURO	12.000,00
02.29.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.29.07	ENSINO FUNDAMENTAL
DESPESAS CORRENTES	
DESPESA DE CUSTEIO	
12.361.0009.2.016	MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00-327	OUTROS SERV TER PESSOA JURIDICA
TESOURO	160.000,00
TOTAL	172.000,00

Art. 4.º O valor dos créditos constantes do Artigo 3º serão cobertos com as anulações das seguintes dotações:

02.24.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.24.01	DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DESPESAS CORRENTES	
DESPESA DE CUSTEIO	
08.244.0020.2.031	MANUT DEPTO ASSIST. DESENV. SOCIAL
3.3.90.30.00-68	MATERIAL DE CONSUMO
TESOURO	12.000,00
02.29.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.29.07	ENSINO FUNDAMENTAL
DESPESAS CORRENTES	
DESPESA DE CUSTEIO	
12.361.0009.2.016	MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00-318	MATERIAL DE CONSUMO
TESOURO	160.000,00
TOTAL	172.000,00

Art. 5.º Ficam convalidadas as Peças de Planejamento - PPA 2018/2021 e LDO 2018, nos mesmos moldes e

naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos anteriores desta Lei.

Art. 6.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e publique.

Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, em 07 de junho de 2018.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

MARY BRITO SILVEIRA

Secretária Municipal de Finanças

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 07 de junho de 2018.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

Portarias

PORTARIA Nº 237, DE 05 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre a autorização para o uso das dependências próprias destinadas ao uso da Zeladoria da EMEB Theodomiro da Silva Melo.

MARISTELA APARECIDA ARAUJO BIJOTTI MENITI, Secretária Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Artigo 1º - Fica autorizado a Srª Sueli Cristina Bonilha, portadora do RG 25.506.192-6, ASD da EMEB Theodomiro da Silva Melo, a ocupar as dependências da Zeladoria da EMEB Theodomiro da Silva Melo, conforme Termo de Autorização que integra o Processo nº 01/2018.

Artigo 2º - As responsabilidades da ocupante da Zeladoria estão estabelecidas no Termo de Compromisso devidamente assinado pela compromitente, Diretora de Escola, Supervisora de Ensino e Secretária Municipal de Educação.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 10 de 14

sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Olímpia, 07 de junho de 2018.

Maristela Aparecida Araujo Bijotti Meniti

Secretária Municipal de Educação

PORTARIA N.º 48.407, DE 06 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre nomeação de Psicólogo.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA, a partir de 06 de junho de 2018, a Senhora MONIQUE APARECIDA DE ALMEIDA, portadora do R.G. n.º 40.767.054-3 e do PIS/PASEP n.º 206.39421.40-1, habilitada através de Concurso Público, realizado na forma do Edital n.º 02/2014, para exercer as funções do cargo de Psicólogo, constante da Lei Complementar n.º 138, de 11 de março de 2014, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do cargo.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia,
em 06 de junho de 2018.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 06 de junho de 2018.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Contratado: Margarete C. F. de Souza - EPP. Objeto: Aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 21/05/2018. Valor: R\$ 974,30. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 60/2018 - Ata de Registro de Preços nº 115/2018.

Contratado: Gimenes e Pavan Ltda. - ME. Objeto: Aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 21/05/2018. Valor: R\$ 115.728,00. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 60/2018 - Ata de Registro de Preços nº 116/2018.

Contratado: H.D.C. Comercial EIRELI - ME. Objeto: Aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 21/05/2018. Valor: R\$ 87.709,70. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 60/2018 - Ata de Registro de Preços nº 117/2018.

Contratado: Contrata Comércio de Produtos em Geral Ltda. - EPP. Objeto: Aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 21/05/2018. Valor: R\$ 69.996,95. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 60/2018 - Ata de Registro de Preços nº 118/2018.

Contratado: LDC Distribuidora de Materiais EIRELI - ME. Objeto: Aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 21/05/2018. Valor: R\$ 6.171,00. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 60/2018 - Ata de Registro de Preços nº 119/2018.

Contratado: Ecology Paper Ltda. - ME. Objeto: Aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 21/05/2018. Valor: R\$ 83.169,00. Vigência:



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 11 de 14

12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 60/2018 - Ata de Registro de Preços nº 120/2018.

Contratado: S.R. de Brito EIRELI. Objeto: Aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 21/05/2018. Valor: R\$ 5.790,70. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 60/2018 - Ata de Registro de Preços nº 121/2018.

Contratado: 2 Irmãs Indústria e Comércio de Móveis e Madeiras Ltda. Objeto: Aquisição de madeira serrada de diversas espécies. Data de Assinatura: 22/04/2018. Valor: R\$ 75.100,00. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 47/2018 - Ata de Registro de Preços nº 122/2018.

Contratado: Banderplaca Indústria e Comércio EIRELI - EPP. Objeto: Aquisição de placa de inauguração, visando atender as secretarias do município. Data de Assinatura: 24/05/2018. Valor: R\$ 7.200,00. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 67/2018 - Ata de Registro de Preços nº 123/2018.

Contratado: Comercial Douglas de Pneumáticos Ltda. Objeto: Registro de preço para aquisição de pneus e afins para manutenção da frota municipal. Data de Assinatura: 25/05/2018. Valor: R\$ 115.967,74. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 55/2018 - Ata de Registro de Preços nº 124/2018.

Contratado: Flávio José Pompeo - ME. Objeto: Registro de preço para compra de gênero alimentício para atender às necessidades da Secretaria de Assistência Social. Data de Assinatura: 25/05/2018. Valor: R\$ 10.500,00. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 58/2018 - Ata de Registro de Preços nº 125/2018.

Contratado: Dupatri Hospitalar Comércio, Importação e Exportação Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos diversos decorrentes de ações judiciais, em atendimento a Secretaria de Saúde, do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 28/05/2018. Valor: R\$ 36.334,80. Vigência: 06 meses. Origem: Pregão Presencial nº 62/2018 - Ata de Registro de Preços nº 126/2018.

Contratado: Interlab Farmacêutica Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos diversos decorrentes de ações judiciais, em atendimento a Secretaria de Saúde, do

município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 28/05/2018. Valor: R\$ 8.350,75. Vigência: 06 meses. Origem: Pregão Presencial nº 62/2018 - Ata de Registro de Preços nº 127/2018.

Contratado: Sidinei Zanini & Zanini Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos diversos decorrentes de ações judiciais, em atendimento a Secretaria de Saúde, do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 28/05/2018. Valor: R\$ 8.350,75. Vigência: 06 meses. Origem: Pregão Presencial nº 62/2018 - Ata de Registro de Preços nº 128/2018.

Contratado: Edera Distribuidora de Medicamentos EIRELI - ME. Objeto: Aquisição de medicamentos diversos decorrentes de ações judiciais, em atendimento a Secretaria de Saúde, do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 28/05/2018. Valor: R\$ 973,20. Vigência: 06 meses. Origem: Pregão Presencial nº 62/2018 - Ata de Registro de Preços nº 129/2018.

Contratado: Kenan Medicamentos Ltda. - ME. Objeto: Aquisição de medicamentos diversos decorrentes de ações judiciais, em atendimento a Secretaria de Saúde, do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 28/05/2018. Valor: R\$ 2.873,10. Vigência: 06 meses. Origem: Pregão Presencial nº 62/2018 - Ata de Registro de Preços nº 130/2018.

Contratado: Sidinei Zanini & Zanini Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos diversos decorrentes de ações judiciais, em atendimento a Secretaria de Saúde, do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 29/05/2018. Valor: R\$ 358,80. Vigência: 06 meses. Origem: Pregão Presencial nº 65/2018 - Ata de Registro de Preços nº 131/2018.

Contratado: Edera Distribuidora de Medicamentos EIRELI - ME. Objeto: Aquisição de medicamentos diversos decorrentes de ações judiciais, em atendimento a Secretaria de Saúde, do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 29/05/2018. Valor: R\$ 2.430,00. Vigência: 06 meses. Origem: Pregão Presencial nº 65/2018 - Ata de Registro de Preços nº 132/2018.

Contratado: Josiane Cristina Fusco Carraro - EPP. Objeto: Aquisição de medicamentos diversos decorrentes de ações judiciais, em atendimento a Secretaria de



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 12 de 14

Saúde, do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 29/05/2018. Valor: R\$ 5.042,78. Vigência: 06 meses. Origem: Pregão Presencial nº 65/2018 - Ata de Registro de Preços nº 133/2018.

Contratado: Raga Produtos Farmacêuticos Ltda. Objeto: Aquisição de leite em pó para atender às necessidades das Secretarias do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 29/05/2018. Valor: R\$ 20.640,00. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 71/2018 - Ata de Registro de Preços nº 134/2018.

Contratado: Empório Hospitalar Comércio de Produtos Cirúrgicos Hospitalares Ltda. Objeto: Aquisição de leite em pó para atender às necessidades das Secretarias do município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 29/05/2018. Valor: R\$ 70.683,10. Vigência: 12 meses. Origem: Pregão Presencial nº 71/2018 - Ata de Registro de Preços nº 135/2018.

Eliane Beraldo Abreu de Souza
Secretária de Administração

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contratado: Consórcio Solução de Telefonia Pregão nº 38/2017. Objeto: prestação de serviço telefônico fixo comutado - stfc, nas modalidades local, longa distância nacional intra-regional, longa distância nacional inter-regional, com fornecimento de equipamentos (pabx - private automatic branch exchange) e acessórios em regime de locação, acessos e1 digitais, acessos de terminais individuais, serviço de comunicação multimídia (scm) de acesso a internet adsl, comunicação de dados por meio de uma rede ip multiserviços, com tecnologia mpls. Data de Assinatura: 25/04/2018. Origem: Aditivo nº 76/2017-1 Pregão Presencial Nº 38/2017. Acréscimo de valor em 8,17%. Vigência: até 20/09/2018.

Eliane Beraldo Abreu de Souza
Secretária Municipal de Administração

Outros atos

Aviso de Retomada de Licitação Pregão Presencial nº. 64/2018

Objeto: Registro de Preços para aquisição de cesta básica, visando atender as necessidades do município de Olímpia/SP.

Ficam desclassificadas as empresas Vasconcelos Indústria Comércio Importação e exportação Ltda e Nutricionale Comercio de Alimentos Ltda, convocando-se a 3ª colocada a empresa Comercial Joao Afonso Ltda para negociação, assim como os demais interessados ao processo licitatório em epígrafe para comparecerem ao setor de Licitação no dia 11/06/2018 às 14h00 horas para retomada da Sessão Pública.

Olímpia, 07 de junho de 2018.

Caio Augusto Degaspero Martins
Pregoeiro

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Fernando Augusto Cunha, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no desempenho de suas atribuições legais,

CONVOCA, para apresentação de documentos e anuência, o candidato aprovado e classificado no seguinte Concurso Público:

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014:

Cargo: ESCRITURÁRIO I

Vagas: 06 (seis)

Class.	Nota	Nome	N.º Insc.	R.G.
79	50,00	Ana Paula F Ferreira Pedro Demit	2111342	40.328.168-9
80	50,00	Luana Torres de Sá	2112335	40.384.518
81	50,00	Jessica Antoniassi	2111315	47.143.268-4
82	50,00	Mônica de Souza Dias	2111332	49.811.760-1
83	50,00	Emerson R Poliselii Costa Junior	2111306	49.240.516-5
84	50,00	Elisiane Aranha Fonseca Gomes	2112144	36.409.204-6



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 13 de 14

DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Os candidatos ora convocados deverão se apresentar na Divisão de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, situada à Rua Nove de Julho nº 1054 – Centro, no prazo de 11/06/2018 a 15/06/2018, munidos dos originais e cópias, dos seguintes documentos:

- Cópia do RG
- Cópia do CPF
- Cópia do Título de Eleitor
- Cópia Certificado de Reservista
- Cópia do Comprovante de Residência
- Cópia da Certidão de Casamento ou de Nascimento (se não casado)
 - Se casado, cópia do CPF e Cartão do SUS do cônjuge
 - Cópia da Certidão de Nascimento, CPF e Cartão do SUS dos filhos, inclusive maiores (quando houver)
 - Comprovante com o número do PIS/PASEP
 - Cópia da Carteira de Trabalho (Apenas pags. da foto e da Qualificação Civil)
 - Cópia do comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral (é válida a Certidão retirada da internet 'www.tse.jus.br')
 - Certidão de antecedentes criminais (é válida a certidão retirada pela internet 'www2.ssp.sp.gov.br/atestado')
 - Declaração de acúmulo de cargo, emprego ou função pública (quando houver)
 - Abrir conta na Caixa Econômica Federal (somente conta corrente (001) ou conta salário(037))
- 1 foto 3x4
- Cópia dos certificados de conclusão de ensino, cursos e especializações
- Cópia da Carteira Funcional (Carteira expedida por órgão ou conselho de classe (CREA, OAB, CRM, etc))
- Cópia do Cartão SUS

- Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação)
- CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) – Retirar junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social)

DO LAUDO MÉDICO ADMISSIONAL:

Apresentada toda a documentação supra e estando o candidato com a documentação regular, a Divisão de Recursos Humanos encaminhará o candidato ao Setor de Perícias Médicas para avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

Fica expressamente definido que, caso o convocado não tenha interesse na anuência, deverá comparecer à Divisão de Recursos Humanos para assinatura do Termo de Desistência. Na ausência dessa manifestação, o não comparecimento dentro do prazo supra mencionado (prazo de apresentação e entrega de documentos), presumir-se-á desinteresse, permitindo que o próximo candidato da lista de classificados seja convocado para anuência da respectiva vaga.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, Estado de São Paulo, em 05 de junho de 2018.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

DAEMO Ambiental

Licitações e Contratos

Extrato

Extrato de Contrato

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de telefonia móvel nas modalidades voz e dados com fornecimento de simcard em regime de comodato nos termos das concessões outorgadas pela Agência Nacional De Telecomunicações - ANATEL. Contratada: TELEFÔNICA BRASIL S/A. Data de Assinatura: 25 de maio de 2018. Valor global: R\$ 18.957,60. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Sexta-feira, 08 de junho de 2018

Ano II | Edição nº 231

Página 14 de 14

Presencial nº 23/2018. Contrato nº 27/2018.

José Augusto Gianotto
Superintendente Geral

Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente
de Olímpia, 07 de junho de 2018.

José Augusto Gianotto
Superintendente Geral – DAEMO Ambiental

Extrato de Contrato

Objeto: Contratação de empresa no ramo de seguros de autos e prédios, com assistência 24 horas, que dê cobertura aos veículos, maquinários, Sede Administrativa e ECTE “Córrego dos Pretos”, para atender as necessidades da DAEMO Ambiental. Contratada: PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS. Data de Assinatura: 29 de maio de 2018. Valor global: R\$ 70.000,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Presencial nº 28/2018. Contrato nº 33/2018.

José Augusto Gianotto
Superintendente Geral

ADJUDICAÇÃO

Nos termos do artigo 38, VII, da Lei Federal nº 8.666/93 fica adjudicado pelo valor global de R\$ 150.000,00 à empresa KONSTRUTECK – LIMPEZA URBANA E LOCAÇÕES EIRELI – CNPJ Nº 20.682.549/0001-10 o objeto do Pregão Presencial nº 31/2018, relativo à contratação de serviços de locação e operação de rolo compactador tipo pé de carneiro e escavadeira hidráulica, por horas produzida, incluso deslocamento, combustível, operação e manutenção, para atender as necessidades da DAEMO Ambiental.

Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente
de Olímpia, 05 de junho de 2018.

Natália Busnardi
Pregoeira

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO

Nos termos do artigo 38, VII, da Lei Federal nº 8.666/93 fica adjudicado pelo valor de R\$ 44,50 o lote 1, pelo valor de R\$ 131.000,00 à empresa MARIO SERGIO CASLINI – CONSTRUTORA - ME – CNPJ Nº 19.099.184/0001-17; pelo valor R\$ 44.562,00 o lote 2 à empresa AG TECH SISTEMAS EIRELI EPP – CNPJ Nº 59.543.447/0001-50; pelo valor R\$ 27.000,00 o LOTE 3, à empresa VB MATERIAIS ELÉTRICOS - ME – CNPJ Nº 27.675.543/0001-65; o objeto do Pregão Presencial nº 30/2018, relativo à aquisição de cabos de cobre, caixas de montagem e outros componentes elétricos de comando.

Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente
de Olímpia, 04 de junho de 2018.

Natália Busnardi
Pregoeira

HOMOLOGAÇÃO

Fica homologado o resultado do Pregão Presencial nº 31/2018, de 05 de junho de 2018, nos termos da adjudicação lavrada em 05 de junho de 2018.

Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente
de Olímpia, 07 de junho de 2018.

José Augusto Gianotto
Superintendente Geral – DAEMO Ambiental

HOMOLOGAÇÃO

Fica homologado o resultado do Pregão Presencial nº 30/2018, de 04 de junho de 2018, nos termos da adjudicação lavrada em 04 de junho de 2018.