

# DIÁRIO OFICIAL



## PREFEITURA DE CATANDUVA

Sexta-feira, 31 de março de 2023

Ano XVIII | Edição nº 2290



# SUMÁRIO



## PREFEITURA DE CATANDUVA

<b>Secretaria de Administração</b> .....	4
<b>Atos Oficiais</b> .....	4
Decretos .....	4
Portarias .....	59
<b>Atos de Pessoal</b> .....	72
Extrato de Acúmulo de Cargo .....	72
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	72
Convocação .....	72
<b>Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social</b> .....	74
<b>Conselhos Municipais</b> .....	74
Convocação .....	74
Resoluções .....	103
<b>Secretaria de Contratações Públicas</b> .....	129
<b>Licitações e Contratos</b> .....	129
Aviso de Licitação .....	129
Homologação / Adjudicação .....	133
Ratificação .....	133
<b>Secretaria de Educação</b> .....	133
<b>Atos Oficiais</b> .....	133
Resoluções .....	133
<b>Secretaria de Finanças</b> .....	136
<b>Atos Administrativos</b> .....	136
Notificações .....	136
<b>Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura</b> .....	137
<b>Atos Administrativos</b> .....	137
Autuações .....	137
<b>Secretaria de Obras e Serviços</b> .....	138
<b>Atos Administrativos</b> .....	138
Notificações .....	138
<b>Secretaria de Saúde</b> .....	139
<b>Departamento de Compras</b> .....	139
Dispensas .....	139

# SUMÁRIO



## PREFEITURA DE CATANDUVA

<b>Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC</b> .....	142
<b>Atos Administrativos</b> .....	142
Notificações .....	142
<b>Departamento de Compras</b> .....	145
Dispensas .....	145
<b>Licitações e Contratos</b> .....	146
Atas de registro de preço .....	146
<b>Câmara Municipal</b> .....	158
<b>Atos Legislativos</b> .....	158
Decreto Legislativo .....	158
<b>Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC</b> .....	158
<b>Atos Administrativos</b> .....	158
Atas e deliberações .....	158
<b>Licitações e Contratos</b> .....	159
Convocação .....	159
<b>Instituto Municipal de Ensino Superior - IMES</b> .....	160
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	160
Homologação .....	160

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Atos Oficiais

Decretos

**PREFEITURA DE  
CATANDUVA****Secretaria de Administração****DECRETO Nº 8.543, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

**NOMEIA COMISSÃO TÉCNICA PARA ATUAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**

**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 processo protocolado sob nº 6.727, de 31 de março de 2023, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde, **DECRETA**:

**Art. 1º** Ficam nomeados, para compor a **COMISSÃO TÉCNICA**, para atuação mna chamada pública para celebração de contrato de gestão, objetivamndo o Gerenciamento e execução de Ações e serviços de Saúde no Município de Catanduva - SP, os seguintes membros:

**ADRIANO CÉSAR DE ARAÚJO**  
**ALESSANDRA MERIGHE MONTES MOTA**  
**GABRIELA ZERBINATI MISMITO SANGALLI**  
**NATÁLIA LOURENÇO COSTA ROSA**  
**TAÍSA GARCIA VICENTE DE OLIVEIRA**

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI"**, AOS 31 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA.

**RICHARD CASAL**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ADM/bocardi.-



## Secretaria de Administração

### DECRETO Nº 8.544, DE 31 DE MARÇO DE 2023

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade de regulamentar dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**DECRETA:**

#### **LIVRO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este Decreto dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Catanduva e regulamenta os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 2º.** As disposições deste Decreto são aplicadas às contratações públicas baseadas na Lei Federal nº 14.133/2021, ainda que esta não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo art. 95 de referida norma.

#### **LIVRO II DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES**

**Art. 3º.** A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o *caput* do art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 4º.** São instrumentos de governança nas contratações públicas:

- I – o planejamento;
- II – a seleção do fornecedor ou prestador de serviços;
- III – a gestão contratual.

#### **TÍTULO I DO PLANEJAMENTO**

**Art. 5º.** O planejamento se dará por meio da Gestão por Competência, do Plano Anual de Contratações, da Fase Preparatória e da Gestão de Riscos.



## Secretaria de Administração

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

#### CAPÍTULO I GESTÃO POR COMPETÊNCIA

**Art. 6º.** Caberá ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos Coordenadores promoverem a gestão por competência, mediante designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Decreto.

**Parágrafo único.** Os agentes públicos designados deverão preencher os seguintes requisitos:

- I-** sejam, preferencialmente, servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal;
- II-** tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional; e
- III-** não sejam cônjuges ou companheiros de licitantes ou contratados habituais da Administração Pública Municipal, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

#### CAPÍTULO II PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

**Art. 7º.** A cada exercício, a Prefeitura elaborará seu Plano Anual de Contratações – PAC com o objetivo de racionalizar as contratações de seus órgãos e entidades, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, o qual deverá conter os itens de contratação pretendidos no ano subsequente ao da sua elaboração, inclusive aqueles decorrentes de Atas de Registro de Preços, bem como todos os contratos que se pretende prorrogar.

**§1º** Para fins do disposto no “caput”, até o dia 1º de julho do ano de elaboração do PAC, os órgãos da Administração Pública Municipal deverão encaminhar a relação consolidada das compras e contratações que pretendem realizar ou dos contratos com possibilidade de prorrogação.

**§2º** Para fins de adequação dos órgãos da Administração Pública a elaboração do PAC não será obrigatória no exercício de 2023.

**Art. 8º.** Durante o período de 1º a 30 de julho do ano de elaboração do PAC, a Secretaria Municipal de Contratações Públicas (SMCP) deverá analisar as demandas encaminhadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal promovendo diligências necessárias visando:

- I** – agregar, sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- II** – adequar e consolidar as informações; e
- III** – construir o calendário de licitação do exercício.

**§1º** Até o dia 15 de agosto do ano de sua elaboração, o PAC deverá ser encaminhado ao Prefeito para ciência encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças para que as informações constantes do referido documento possam ser utilizadas para a elaboração da Lei Orçamentária Anual.



## Secretaria de Administração

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

§2º O Prefeito poderá reprovar itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-lo para a Secretaria Municipal de Contratações Públicas (SMCP) para realizar as adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no parágrafo anterior.

**Art. 9º.** Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação do Prefeito, ou de quem esse delegar, devendo posteriormente, ser remetido à Secretaria Municipal de Contratações Públicas (SMCP), para providenciar a divulgação da versão finalizada do documento no sítio eletrônico da Prefeitura.

§1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC poderá ocorrer mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação, ou por critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

§2º A inclusão de novos itens poderá ser realizada, mediante justificativa, caso demonstrada a imprevisibilidade da necessidade da contratação, total ou parcialmente, quando da elaboração do PAC, ou por critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

§3º As versões atualizadas do PAC deverão ser divulgadas e mantidas no sítio eletrônico da Prefeitura de Catanduva.

### CAPÍTULO III DA FASE PREPARATÓRIA E DA GESTÃO DE RISCOS

**Art. 10.** A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano Anual de Contratações de que trata o artigo 7º e seguintes deste Decreto, e, com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

#### Seção I Estudo Técnico Preliminar

**Art. 11.** O Estudo Técnico Preliminar (ETP) definido no inciso XX do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 tem por função agregar novos elementos de planejamento, gerando reflexão prévia à definição do objeto licitatório, notadamente em relação às soluções disponíveis no mercado e questões técnicas pertinentes, para fins de melhor atendimento da pretensão contratual.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é do órgão demandante ou da Secretaria Municipal de Contratações Públicas (SMCP) quando se tratar de demanda comum a mais de um órgão da Administração Pública Direta.

**Art. 12.** Com o auxílio da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e da Unidade de Controle Interno, as Secretarias e Coordenadorias demandantes poderão instituir minutas



## Secretaria de Administração

padronizadas e simplificadas de Estudos Técnicos Preliminares, especialmente para aqueles objetos cuja contratação seja recorrente.

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023**

**Parágrafo único.** Para o desenvolvimento deste trabalho, o Prefeito poderá designar uma comissão composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos (SMNJ), da Unidade de Controle Interno, Secretaria Municipal de Contratações Públicas (SMCP) e membros da Secretaria ou Coordenadoria demandante, se for o caso.

**Art. 13.** A elaboração do ETP é obrigatória para contratação com base na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo, contudo, facultativa nas hipóteses dos incisos I, II e VIII do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 - dispensa por valor, emergência ou calamidade pública - ou quando ficar constatada a inexistência de alternativa no mercado para suprir a demanda, hipóteses em que o agente público responsável pela fase preparatória tem a liberdade de escolher se elabora ou não o ETP, segundo critérios de conveniência e oportunidade.

**§1º** Nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada, a elaboração do ETP é dispensada, visto que este foi elaborado por ocasião da licitação, bastando a comprovação da vantajosidade nos termos da lei.

**§2º** Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

**§3º** Poderá ser utilizado estudos técnicos preliminares e outros estudos de outros órgãos públicos para balizar decisões, especialmente quando identificadas soluções semelhantes que possam se adequar à demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pela área demandante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

### **Seção II Da Gestão de Risco**

**Art. 14.** Gestão de risco é o processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, visando fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da contratação pública.

**§1º** Para fins deste Decreto, entende-se por risco a possibilidade de ocorrência de evento futuro e incerto que possa ter impacto no cumprimento dos objetivos do processo licitatório.

**§2º** Caberá à Secretaria Municipal de Contratações Públicas expedir regulamento geral sobre gestão de riscos.

**Art. 15.** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande relevância técnica e econômica é obrigatória a análise de risco, nos termos do regulamento expedido.

### **Seção III Termo de Referência**



## Secretaria de Administração

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**Art. 16.** O Termo de Referência (TR) definido no inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 é documento necessário para a contratação de bens e serviços, e deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

**I-** definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

**II-** fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

**III-** descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, sempre que possível;

**IV-** requisitos da contratação;

**V-** modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

**VI-** indicação do agente público responsável pela gestão e fiscalização do contrato/Ata de Registro de Preços; modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido;

**VII-** critérios de medição e de pagamento;

**VIII-** exigências de qualificação técnica, se for o caso, conforme inciso IX do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**IX-** estimativa do valor da contratação na forma do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, e deste Decreto; e

**X-** adequação orçamentária.

**Parágrafo único.** O objeto da licitação deverá ser descrito de forma sucinta e clara, podendo, ainda, indicar marcas de referência nos termos do que dispõe o artigo 41 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo indicar, ainda:

**I-** as especificações técnicas necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, levando-se em consideração as normas técnicas eventualmente existentes quanto aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, conforme legislação vigente;

**II-** a natureza do objeto a ser contratado, se comum ou especial, de fornecimento contínuo ou não, haja vista que essas informações são essenciais para o setor de licitações realizar a eleição da modalidade licitatória que melhor se amolde ao objeto;

**III-** o quantitativo a ser demandado levando em conta, sempre que possível, o montante ainda constante do seu estoque, o histórico de consumo nos últimos 12 (doze) meses, além dos quantitativos previstos em contratações correlatas, cabendo, no caso de licitação para registro de preços, a previsão da quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida; e

**IV-** o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.



## Secretaria de Administração

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**Art. 17.** A confecção do Termo de Referência é de responsabilidade da Secretaria demandante ou da Secretaria Municipal de Contratações Públicas (SMCP) quando se tratar de demanda comum a mais de um órgão da Administração Pública Direta.

#### Seção IV

#### Pesquisa de Preços

**Art. 18.** A pesquisa de preços será de responsabilidade:

- I-** do Departamento de Compras e Cotações, quanto se tratar de contratação direta;
- II-** do órgão demandante para estabelecer o valor estimado da contratação por meio de procedimento licitatório, cujo objeto não seja comum aos demais órgãos da Administração Municipal Direta;
- III-** da Secretaria Municipal de Contratações Públicas (SMCP), para estabelecer o valor estimado da contratação por meio de procedimento licitatório, cujo objeto seja comum a mais de um órgão da Administração Pública Direta.

**Art. 19.** A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I-** Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;
- II-** aquisições e contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente no âmbito territorial do Estado de São Paulo, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada as peculiaridades de cada caso e quando possível a pesquisa comparativa;
- III-** dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses anteriores à data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso; ou
- IV-** consultas diretas ao mercado, com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses anteriores à data da pesquisa de preços.

**§1º** Quando o recurso que fará frente às despesas do certame for decorrente de transferências voluntárias da União, a pesquisa de preços deverá observar os procedimentos de que trata a Instrução Normativa nº 65/2021 da SEGES ou outra que vier a substituí-la.

**§2º** Quando se tratar de recursos do tesouro ou de transferências constitucionais ou legais, deverão ser priorizados os parâmetros previstos nos incisos I, II e III, de forma combinada ou não, sendo, contudo, facultada a pesquisa de orçamentos apenas com fornecedores.

**§3º** Para utilização do parâmetro de pesquisa descrito no inciso I deste artigo, preferencialmente deverão ser considerado os valores menores ou iguais à mediana do item, considerando as contratações/aquisições realizadas no Estado de São Paulo.



## Secretaria de Administração

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

§4º É facultada a existência de orçamentos apenas com fornecedores, quando comprovadamente não for possível obtê-los de outra forma, ou pela característica do objeto, seu preço de mercado seja melhor aferido apenas com pesquisas junto à fornecedores.

§5º A escolha dos fornecedores deve recair, preferencialmente, sobre aqueles habituais e que integram a base de dados cadastral do sistema de compras da Prefeitura. Na falta desses, o agente público poderá se valer de fornecedores que comprovadamente possam realizar o fornecimento ou executar o serviço, mediante pesquisa junto a outros órgãos públicos ou na internet, justificando sua escolha.

**Art. 20.** Será utilizado como método para obtenção do preço estimado, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o artigo 19 deste Decreto, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo agente público responsável e aprovada pela autoridade competente.

§2º Quando, comprovadamente, não for possível obter valores de referência utilizando-se diversas fontes de pesquisa e o valor da mediana do item no Portal Nacional de Contratações Públicas e/ou banco de Preços for composto por mais de um preço, essa poderá ser utilizada como fonte única de pesquisa de preços.

#### Subseção I

#### Da Pesquisa de Preços nas Contratações Diretas

**Art. 21.** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, exceto aquelas baseadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplica-se o disposto nos artigos 19 e 20 deste Decreto.

§1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no artigo 19 deste Decreto, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

#### Subseção II

#### Da Pesquisa de Preços no Caso das Dispensas em Razão do Valor



## Secretaria de Administração

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**Art. 22.** Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, e observados o disposto nos artigos seguintes.

**Art. 23.** Para realização da pesquisa de preços, o Departamento de Compras e Cotações deverá solicitar cotação, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade pretendida, encaminhando, para tanto, o Termo de Referência.

**§1º** A escolha dos fornecedores deve recair, preferencialmente, sobre aqueles habituais e que integram a base de dados cadastral do sistema de compras da Prefeitura. Na falta desses, o agente público poderá se valer de fornecedores que comprovadamente possam realizar o fornecimento ou executar o serviço, mediante pesquisa junto a outros órgãos públicos ou na internet, justificando sua escolha.

**§2º** Deverá ainda ser realizada a divulgação de aviso de cotação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e no sítio eletrônico da Prefeitura, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias, com a especificação do objeto pretendido, Termo de Referência e manifestação de interesse da Prefeitura em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**Art. 24.** Na impossibilidade de obtenção de ao menos três orçamentos nos termos do que dispõe o artigo anterior, deverá ser demonstrado pelo agente público que o(s) preço(s) obtido(s) são correspondentes ao preço de mercado.

#### Subseção III

#### **Pesquisa de Preços para Contratação de Obras e Serviços de Engenharia**

**Art. 25.** No caso de contratação direta ou de processo licitatório de obras e serviços de engenharia, o valor estimado da contratação, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

**I-** composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente das Planilhas CDHU, SINAPI, SABESP, SIURB, DER, FDE ou outra planilha que se amolde à necessidade da licitação em curso no momento da elaboração do orçamento;

**II-** utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso e ainda de sistemas de cotação;

**III-** contratações similares feitas pela Administração Pública no âmbito territorial do Estado de São Paulo, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**§1º** Permanecendo a impossibilidade de composição de custos com bases nos critérios indicados no *caput* deste artigo, desde que devidamente justificado, a pesquisa de referido item



## Secretaria de Administração

poderá ser através de cotação com fornecedor, seguindo o regramento do art. 19, IV e § 5º deste Decreto.

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023**

**§2º** A composição de custos unitários de que trata este artigo é de competência da área técnica de engenharia e arquitetura da Prefeitura.

**§3º** Nas contratações custeadas com recursos financeiros da União e do Estado, deverão ser observadas as disposições específicas para formação do preço de referência, em cada caso.

**Art. 26.** No caso de contratação direta com base no inciso I do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, realizada a estimativa do valor, nos termos do que dispõe o artigo anterior, deverá o agente público realizar a pesquisa de preços para escolha do contratado conforme artigo 23 deste Decreto.

**Art. 27.** A elaboração do orçamento de referência no caso de obras e serviços de engenharia contratados e executados com recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias, é obrigatória a observância do disposto na Instrução Normativa nº 91/2022 da SEGES ou outra que venha a substituí-la.

**Art. 28.** A pesquisa de preço, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Contratações Públicas poderá estabelecer diretrizes e procedimentos voltados à orientação das unidades contratantes acerca da formação dos valores de referência.

### **Seção V**

#### **Modalidade, Critério de Julgamento e Modo de Disputa**

**Art. 30.** A escolha da modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Contratações Públicas, a qual, se necessário, contará com o apoio da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e da Unidade de Controle Interno.

**Art. 31.** A modalidade de licitação levará em consideração o tipo de objeto da licitação, devendo o critério de julgamento estar atrelado à modalidade eleita, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 32.** As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, observado o disposto no artigo seguinte.



## Secretaria de Administração

**Parágrafo único.** Quando o critério de julgamento adotado nas licitações eletrônicas for o de menor preço ou maior desconto, observar-se-á as disposições constantes da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**Art. 33.** Admite-se a realização de licitações de forma presencial, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

**§1º** Nas licitações presenciais observar-se-á as seguintes disposições:

**I-** No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

**II-** aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

**III-** Quando o modo de disputa for o fechado/aberto:

**a)** no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

**b)** não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

**IV-** quando o modo de disputa for aberto não haverá ordem de classificação, sendo que todos os proponentes serão convocados para a etapa de lances;

**V-** iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão ofertar lances sucessivos e verbais, não sendo admitido lances intermediários;

**VI-** examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro/Agente de Contratação decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

**VII-** encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro/agente de contratação solicitará a apresentação dos documentos de Habilitação da detentora da melhor proposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, desde que justificável a prorrogação;

**VIII-** recebido os documentos, o pregoeiro/agente de contratação verificará o atendimento das condições fixadas no edital;

**IX-** a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante atende a todas as exigências editalícias;

**X-** verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

**XI-** se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;



## Secretaria de Administração

**XII-** nas situações previstas nos incisos VI e XI, o pregoeiro/agente de contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**XIII-** declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023**

apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

**XIV-** o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**XV-** a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**§2º** Serão aceitos os documentos de credenciamento, habilitação e propostas com assinatura digital ICP-Brasil os quais possuirão presunção de veracidade, podendo a qualquer tempo ser solicitado a licitante os respectivos arquivos salvos em formato “.pdf”

**§3º** A verificação de conformidade do padrão dar-se-á no site <https://verificador.iti.gov.br/verifier-2.9-59/> nos termos da Resolução CG ICP-Brasil nº 182, de 18 de fevereiro de 2021 ou o certificado de conclusão da transação com todas as informações que atestam que o documento foi assinado.

**Art. 34.** Seja na licitação eletrônica ou na presencial, a fase de habilitação poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e julgamento, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

**I-** os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas com o preço ou o maior desconto;

**II-** o pregoeiro/agente de contratação, na abertura da sessão pública, deverá informar o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação;

**III-** serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e

**IV-** serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados.

**Art. 35.** O modo de disputa poderá ser isolado ou conjuntamente:

**I-** aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

**II-** fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

**§1º** A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, sendo, portanto vedado o modo de disputa exclusivamente fechado na modalidade pregão.

**§2º** A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.



## Secretaria de Administração

§3º A adoção combinada dos modos de disputa aberto/fechado e fechado/aberto levará em consideração a perspectiva econômica, a modalidade de licitação e o objeto, devendo o regramento estar consignado no instrumento convocatório.

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

#### Seção VI

##### Exame Prévio de Legalidade

**Art. 36.** O controle prévio de legalidade será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, mediante análise jurídica da contratação.

§1º Na elaboração do parecer jurídico, a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos redigirá sua manifestação com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

§2º O parecer que se refere o *caput* deverá ser elaborado em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do processo, salvo em casos de justificada urgência e prioridade.

**Art. 37.** Nas compras e serviços de valor inferior a 250 (duzentas e cinquenta) UFESP's o parecer jurídico previsto no inciso III do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 será dispensado, salvo nos casos de contratações e compras que requeiram a formalização de instrumento de contrato.

#### Seção VII

##### Final da Fase Preparatória

**Art. 38.** Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, o Prefeito deliberará quanto a divulgação do edital de licitação, conforme disposto no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 39.** A publicidade do edital de licitação será realizada mediante a divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Catanduva.

**Parágrafo único.** A publicação de extrato do edital é obrigatória no Diário Oficial do Município, bem como em jornal diário de grande circulação, nos termos do artigo 54, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## TÍTULO II

### DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR (FASE EXTERNA)

**Art. 40.** A fase externa dará início com a divulgação do edital de licitação nos termos do que dispõe o artigo anterior.



# PREFEITURA DE CATANDUVA

## Secretaria de Administração

### CAPÍTULO I AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

#### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**Art. 41.** Ao Agente de Contratação incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhe ainda:

- I-** conduzir a sessão pública;
- II-** verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- III-** coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- IV-** verificar e julgar as condições de habilitação;
- V-** sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VI-** receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VII-** indicar o vencedor do certame;
- VIII-** conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- IX-** encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

**Parágrafo único.** O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**Art. 42.** O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados, em caráter permanente ou especial, pelo Prefeito, preferencialmente, entre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal levando-se em consideração a gestão por competência e segregação de funções.

**Parágrafo único.** Poderá ser designado pelo Prefeito, em ato motivado, mais de um agente de contratação, dispondo sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

**Art. 43.** O encargo de agente de contratação, não poderá ser recusado pelo agente público.

**§1º** Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato à autoridade competente e responsável pela sua designação.

**§2º** Na hipótese prevista no §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.



## Secretaria de Administração

**Art. 44.** Na forma do disposto no art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

**§1º** A negociação será realizada por meio do sistema quando o procedimento for eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**§2º** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2.023**

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**§3º** A negociação será conduzida por agente de contratação, na forma deste Decreto e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**Art. 45.** Na forma do disposto no §4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, o agente de contratação poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, caso o licitante vencedor não celebre o contrato.

**Art. 46.** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação.

**Parágrafo único.** A comissão de que trata o *caput* será formada por agentes públicos indicados pelo Prefeito, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, sendo constituída por 3 (três) membros, e será presidida por um deles.

**Art. 47.** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

**§1º** A empresa ou o profissional especializado, contratados na forma prevista no *caput* assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

**§2º** A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Art. 48.** Na licitação na modalidade pregão, o Pregoeiro terá as mesmas funções e atribuições do Agente de Contratação.

## CAPÍTULO II EQUIPE DE APOIO

**Art. 49.** A equipe de apoio será composta de 3 (três) agentes públicos, indicados pelo Prefeito, preferencialmente, entre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros



## Secretaria de Administração

permanentes da Administração Pública Municipal, levando-se em consideração a gestão por competência e segregação de funções.

**Art. 50.** A equipe de apoio tem por atribuição auxiliar o agente de contratação, comissão de contratação e o pregoeiro, no desempenho de suas funções e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

#### TÍTULO III GESTÃO CONTRATUAL

**Art. 51.** A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos especialmente designados pelo Prefeito através de portaria, respectivamente denominados gestores e fiscais da contratação conforme art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§1º** É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço, usualmente denominado terceirizado, ou de estagiário, para a função de gestor e de fiscal da contratação.

**§2º** É facultada à Administração a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato acerca das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

**§3º** A contratação de terceiros não exime as atribuições dos gestores e dos fiscais, cabendo-lhes adotar as providências necessárias visando à fiel execução do contrato.

**§4º** É vedada a designação de agente público para gestor ou fiscal de contrato que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do(s) contratado(s) ou de seus sócios e representantes legais quando pessoa jurídica, ou que possua interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato ou exerça função incompatível com as designadas, tendo em vista o princípio da segregação das funções.

**§5º** O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente público.

**Art. 52.** Quando a gestão ou a fiscalização da contratação requerer atividades e diligências diárias, o ato de designação poderá estabelecer que estes agentes terão dedicação exclusiva.

**Art. 53.** É vedado aos gestores e aos fiscais delegar ou transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** No caso de necessidade de substituição do gestor ou do fiscal, a autoridade competente designará outro agente público nos termos do que dispõe este Decreto.

**Art. 54.** A escolha dos fiscais do contrato deverá recair sobre agente público com atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato, preferencialmente vinculado à Secretaria ou Coordenadoria demandante.

**Art. 55.** O encargo de gestor administrativo ou de gestor/fiscal técnico de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.



## Secretaria de Administração

§1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§2º Na hipótese prevista no §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**Art. 56.** A gestão do contrato será conforme a abrangência do objeto a ser contratado.

§1º Em se tratando de bens e serviços comuns a mais de um órgão da Administração Pública Direta, a gestão será dividida em gestão administrativa e gestão técnica, sendo que:

I- a gestão administrativa compete a Secretaria Municipal de Contratações Públicas (SMCP) quando tratar-se de demandas comuns a mais de um órgão da Administração Pública Direta;

II- a gestão técnica compete ao(s) Secretário(s) ou Coordenador(es) que usufruirá(ão) dos bens e serviços contratados, sendo possível, nesse caso, que haja vários gestores técnicos conforme o número de órgãos envolvidos no processo de contratação.

§2º No caso de bens e serviços específicos a um único órgão da Administração Direta, a gestão administrativa e técnica será exercida pelo Secretário da pasta requisitante ou pelas autoridades máximas dos órgãos autônomos equiparados às Secretarias Municipais.

### **CAPÍTULO I DO GESTOR DO CONTRATO**

**Art. 57.** Compete ao gestor administrativo as atividades gerenciais do processo de contratação, em especial:

I- acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;

II- manter controle dos prazos dos contratos sob sua gestão recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

III- controlar os limites dos acréscimos ou supressões do objeto;

IV- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

V- propor formalmente ao Prefeito a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

VI- registrar as informações necessárias no bojo do processo administrativo;

VII- receber os pedidos da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão e encaminhar o processo instruído ao gestor técnico para manifestação;

VIII- solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

IX- adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo ao chefe do executivo a determinação de autuação do respectivo procedimento;



## Secretaria de Administração

X- cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, quando cabível;

XI- receber as notas fiscais atestadas pelo(s) responsáveis e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos; e

XII- controlar o saldo contratual e das respectivas atas de registros de preços.

**Art. 58.** Compete ao gestor técnico, as atividades operacionais do processo de contratação, em especial:

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023**

I- analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, instruindo o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II- deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo fiscal do contrato;

III- prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

IV- registrar as informações necessárias no bojo do processo administrativo;

V- elaborar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VI- apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

VII- verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada nos termos exigidos no Edital;

VIII- manifestar no processo acerca dos pedidos da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou alterações do objeto para acréscimo ou supressão e encaminhá-lo instruído à autoridade superior para decisão;

IX- notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

X- comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

XI- adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo ao Prefeito a determinação de autuação do respectivo procedimento;

XII- manifestar e autorizar pedido de subcontratação do contrato.

## **CAPÍTULO II DO FISCAL DO CONTRATO**

**Art. 59.** Compete ao(s) fiscal(is) do contrato as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução do objeto do contrato, em especial:



## Secretaria de Administração

- I- conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência;
- II- criar o Registro de Ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- III- registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

- IV- esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;
- V- antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;
- VI- apresentar, em tempo hábil, as situações que requeiram decisões e providências que extrapolem sua competência ao gestor para a adoção das medidas convenientes;
- VII- procurar auxílio junto às áreas competentes, inclusive a Assessoria Jurídica e Controle Interno no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;
- VIII- verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- IX- verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;
- X- no caso de obra e prestação de serviços, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e autorizar a emissão da respectiva nota fiscal;
- XI- recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XII- constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- XIII- averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XIV- receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados;
- XV- assegurar-se de que o número de empregados alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços;
- XVI- comunicar por escrito ao gestor qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;
- XVII- dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprezada, com as justificativas apresentadas pela contratada;
- XVIII- verificar a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento



## Secretaria de Administração

das normas relativas à utilização de tais equipamentos e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

**XIX-** assegurar que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;

**XX-** exigir, por intermédio do preposto da contratada e conforme estabelecido no contrato, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023**

**XXI-** comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

**XXII-** solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;

**XXIII-** receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

**XXIV-** confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

**XXV-** receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

**XXVI-** propor ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

**XXVII-** comunicar ao gestor do contrato a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

**XXVIII-** receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;

**XXIX-** comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;

**XXX-** apresentar ao gestor do contrato, ao término do ajuste ou quando solicitado, relatório circunstanciado sobre a execução contratual;

**XXXI-** no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:

a) cobrar da contratada o preenchimento do Diário de Obras com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

c) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;



## Secretaria de Administração

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver; e

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

**Art. 60.** Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra caberá ao contratado apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, as seguintes comprovações:

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023**

**I-** no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

**a)** o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

**b)** o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

**c)** o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

**d)** o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

**e)** o pagamento do 13º salário;

**f)** a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da

Lei;

**g)** a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

**h)** os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

**i)** o encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

**j)** o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

**l)** o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**II-** No caso de cooperativas:

**a)** recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

**b)** recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

**c)** comprovante de distribuição de sobras e produção;

**d)** comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

**e)** comprovante da aplicação em fundo de reserva;

**f)** comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

**g)** eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMENTO PARA EXTINÇÃO DE CONTRATO E APLICAÇÃO DE SANÇÃO**



## Secretaria de Administração

**Art. 61.** É dever da Administração a apuração de infrações por parte do contratado, assegurados os direitos da ampla defesa e do contraditório.

**Parágrafo único.** A apuração de que trata o *caput* se dará por meio da instauração de processo administrativo, após análise de todos os elementos envolvidos no caso, podendo ao final, a Administração decidir pela extinção do contrato nas hipóteses do art. 137 e/ou aplicação ou não de sanção nas hipóteses do art. 156, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 62.** A autuação do procedimento administrativo de que trata o *caput* compete ao gestor técnico do contrato.

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**§1º** A instauração do procedimento ocorrerá de ofício quando o gestor técnico do contrato constatar indícios de descumprimento contratual, e, mediante provocação quando lhe for noticiada a infração ou a incidência das hipóteses de extinção do contrato.

**§2º** A notícia da infração ou das hipóteses de extinção do contrato pode ser relatada pelo agente de contratação, pregoeiro, fiscal ou por denúncia de terceiros (outros agentes públicos, outros licitantes ou particulares) e deve ser endereçada ao gestor técnico do contrato.

**Art. 63.** O processo administrativo de que trata o artigo 62 deste Decreto será conduzido pelo gestor administrativo do contrato.

**§1º** Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo aos processos administrativos para aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156](#) da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais serão conduzidos por comissão permanente composta de 3 (três) servidores efetivos, a ser designada pelo Prefeito.

**§2º** Verificada a existência de suposto comportamento irregular, após análise jurídica prévia, o responsável pela condução do processo administrativo dará início à fase externa do procedimento, providenciando a citação da contratada, estabelecendo prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita e o meio por qual a defesa poderá ser protocolizada.

**§3º** Caso haja a produção de novas provas durante a instrução probatória ou o surgimento de novos elementos não constantes dos autos quando da apresentação de defesa pelo contratado, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de alegações finais.

**§4º** Finalizada a instrução do processo, ou na hipótese de não haver a necessidade de dilação probatória após a apresentação de defesa pela contratada, o responsável pela condução do processo administrativo elaborará relatório circunstanciado sugerindo a aplicação ou não de sanção e/ou extinção do contrato, encaminhando o processo ao Prefeito para decisão final.

**§5º** Ao Prefeito cabe acolher ou rejeitar a sugestão da sanção a ser aplicada e/ou da extinção do contrato.

**§6º** A decisão somente produzirá seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

**Art. 64.** Da decisão que aplicar sanção caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da publicação no Diário Oficial do Município nos termos do art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.



## Secretaria de Administração

**Parágrafo único.** Na hipótese de extinção do contrato sem a aplicação de sanção, o prazo de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da publicação.

**Art. 65.** Após deliberação do recurso, se mantida a decisão de aplicação de sanção, o responsável pela condução do processo administrativo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, deverá informar e manter atualizada a sanção aplicada para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), quando materialmente possível.

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**Art. 66.** A aplicação de sanção à contratada em decorrência de um contrato não se estenderá aos demais contratos eventualmente vigentes e em perfeita execução, podendo, contudo, impedir eventual prorrogação, se for o caso.

#### **CAPÍTULO IV CONDIÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO**

**Art. 67.** A possibilidade e as condições de subcontratação nas contratações de serviços comuns, e de obras e serviços de engenharia deverão estar consignadas no termo de referência do objeto em função de suas peculiaridades.

**§1º** É vedada a subcontratação total do objeto.

**§2º** Se admitida a subcontratação do objeto, deve ser prevista no instrumento convocatório, mediante as devidas motivações, indicando-se a parcela do objeto poderá ser subcontratada e as condições, se houverem.

**§3º** A subcontratação depende de autorização prévia do gestor técnico do contrato, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação, cabendo ao contratado apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

**§4º** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Prefeitura contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**§5º** Nas contratações com fundamento no inciso III e IV do *caput* do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização e de objetos contratados por meio de credenciamento, respectivamente, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexistência de incompatibilidade.

#### **CAPÍTULO V DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**Art. 68.** O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:



## Secretaria de Administração

**I-** aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

**II-** serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**Art. 69.** Na hipótese do recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

respectivos prazos, não obstante a possibilidade de responsabilização do fiscal ou gestor por ato omissivo.

#### Seção I

#### Do Recebimento Provisório e Definitivo de Bens

**Art. 70.** Todos os bens adquiridos serão entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura, salvo se o Termo de Referência, Edital ou Contrato dispuserem de forma diversa.

**§1º** Os bens entregues no Almoxarifado Central serão recebidos provisoriamente e definitivamente pelo agente público lotado no Almoxarifado e que acompanhar efetivamente a entrega.

**§2º** Os bens entregues em local diverso do Almoxarifado, serão recebidos provisoriamente e definitivamente pelo fiscal do contrato no local indicado no Termo de Referência, Edital ou Contrato.

**§3º** O agente público lotado no setor de Almoxarifado deverá ser cientificado, com antecedência necessária, preferencialmente por e-mail, de quais itens serão entregues e suas quantidades.

**Art. 71.** O recebimento provisório se dará no ato da entrega do bem, cabendo ao responsável (almoxarife ou fiscal), verificar:

**I-** os dados da Nota fiscal referentes à natureza da operação (venda, simples remessa, remessa para troca, entre outros) e CNPJ da Instituição;

**II-** o CNPJ do fornecedor que consta na Nota Fiscal se é o mesmo apresentado na nota de empenho;

**III-** a quantidade informada de cada um dos itens na Nota Fiscal é a mesma entregue;

**IV-** o local de entrega dos materiais está de acordo com o solicitado na Nota de Empenho; e

**V-** o aspecto físico dos volumes e de seus conteúdos quanto à integridade e violação.

**Parágrafo único.** Em caso de constatação de avarias nas embalagens externas, que demonstrem comprometimento da integridade dos produtos, deverá ser informada a ocorrência no verso do documento de entrega, com data e assinatura do responsável pelo recebimento, que poderá



## Secretaria de Administração

devolver os volumes para o transportador, relatando formalmente os fatos para o gestor administrativo do contrato.

**Art. 72.** O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, oportunidade em que será verificado se o bem entregue se coaduna com aquele licitado e descrito pela empresa contratada em sua proposta comercial.

**Parágrafo único.** Constatadas irregularidades no objeto entregue, sem prejuízo das penalidades cabíveis, os responsáveis pelo recebimento definitivo dos produtos poderão:

**I-** rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da notificação;

**II-** determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2.023**

#### Seção II

##### Do Recebimento Provisório e Definitivo de Serviços

**Art. 73.** No caso de serviços contínuos ou não, o recebimento provisório ocorrerá conforme cronograma físico-financeiro estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual e de acordo com relatório de execução dos serviços prestados no período correspondente que, obrigatoriamente, deverá acompanhar a respectiva Nota Fiscal.

**Parágrafo único.** A ciência do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal implica no recebimento provisório dos serviços.

**Art. 74.** No prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, deverá ser emitido pelo Fiscal do Contrato o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante Termo Circunstanciado, o qual deverá ser avaliado pelo Gestor do Contrato.

**Parágrafo único.** O Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços somente será emitido após a conferência de todos os documentos atinentes à comprovação dos pagamentos dos encargos trabalhistas e demais obrigações contratuais residuais.

#### Seção III

##### Do Recebimento Provisório e Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia

**Art. 75.** As medições das obras serão apresentadas mensalmente, compreendendo o período de 01 a 30 de cada mês, mediante protocolo junto ao Gestor Técnico do Contrato, entre o 1º e 5º dia útil do mês subsequente ao de execução, de acordo com cronograma físico-financeiro e com base nos preços unitários constantes do contrato.

**Parágrafo único.** Os serviços realizados em período inferior a 15 (quinze) dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentados na medição do mês seguinte, considerando esta como primeira medição.

**Art. 76.** O Fiscal e o Gestor do Contrato terão o prazo de 10 (dez) dias úteis para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos



## Secretaria de Administração

percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.

**Art. 77.** Todo o procedimento para recebimento provisório (vistoria ao local da obra ou serviço e solução de eventuais pendências) deverá ser concluído em até 20 dias úteis da comunicação escrita da conclusão dos serviços.

**Art. 78.** Decorrido prazo de 90 (noventa) dias corridos da emissão do Termo de Recebimento Provisório, dar-se-á início aos procedimentos necessários à emissão do competente Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço.

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**Art. 79.** Emitido o Termo de Recebimento Definitivo, estará finalizado o recebimento da obra ou serviço pela Administração, devendo ser providenciado o pagamento de eventual saldo contratual.

**Art. 80.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**Parágrafo único.** Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

### LIVRO III PROCEDIMENTOS AUXILIARES

#### TÍTULO I SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 81.** O sistema de registro de preços definido no inciso XLV do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 será adotado, preferencialmente, quando:

**I-** pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

**II-** for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**III-** for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

**IV-** pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**§1º** O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

**I-** existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional; e

**II-** necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.



## Secretaria de Administração

§2º É vedada a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços de natureza continuada.

§3º O processo licitatório para o registro de preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, admitindo-se o registro de preços mediante dispensa de licitação quando o valor estimado anual para a despesa não superar o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 82.** A ata de registro de preço é um documento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas.

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**Parágrafo único.** Poderá ser incluído na ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

**I-** o registro a que se refere este artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

**II-** se houver mais de um licitante na situação de que trata este parágrafo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

**III-** a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**Art. 83.** A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

**Parágrafo único.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do *caput* deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**Art. 84.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos de que trata o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 85.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano a partir da assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**Parágrafo único.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**Art. 86.** Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em



## Secretaria de Administração

decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra “d” do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 87.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**§1º** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**§2º** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2.023**

**Art. 88.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, o reequilíbrio do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

**Art. 89.** O registro do preço será cancelado quando o fornecedor:

- I- for liberado;
- II- descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV- sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V- não aceitar o preço revisado pela Administração.

**Art. 90.** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente:

- I- pelo decurso do prazo de vigência;
- II- pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III- por fato superveniente, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV- por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**Art. 91.** As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, nota de empenho, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Art. 92.** Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**§1º** Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.



## Secretaria de Administração

**§2º** A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§3º** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**§4º** A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão poderá ser levada a efeito observado disposições legais incidentes sobre os contratos.

**Art. 93.** A Prefeitura Municipal de Catanduva, quando conveniente, poderá atuar como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, cabendo ao Prefeito autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços.

**§1º** Como órgão gerenciador, compete à Prefeitura de Catanduva:

### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**I-** registrar a intenção para registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição de mesmos bens, contratação de iguais obras ou serviços objeto de licitação para Registro de Preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

**II-** realizar pesquisa de preços, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia, destacando os respectivos valores que serão licitados;

**III-** consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo;

**IV-** recusar os quantitativos considerados ínfimos;

**V-** promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

**VI-** realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

**VII-** gerenciar a ata de registro de preços;

**VIII-** conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;

**IX-** deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços nos termos da legislação vigente;

**X-** providenciar o registro das penalidades administrativas aplicadas previstas em lei e no instrumento convocatório; e

**XI-** aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**§2º** A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, prevista no inciso I, do §1º deste artigo, poderá ser dispensada pela Prefeitura de Catanduva, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a atendimento a sua demanda específica.

**§3º** Não será admitida a inclusão de itens diversos pela entidade ou órgão participante, apenas a participação em quantidade de itens que já serão licitados pela Prefeitura de Catanduva.



## Secretaria de Administração

**Art. 94.** O órgão ou entidade interessado poderá solicitar à Prefeitura de Catanduva sua participação no registro de preços, competindo:

**I-** registrar o interesse em participar do registro de preços, informando estimativa de contratação, justificando a contratação e os quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, especificações técnicas ou projeto;

**II-** garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pela Prefeitura de Catanduva;

**III-** tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

**IV-** emitir a ordem de compra, ordem de serviço ou contrato quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023**

**V-** providenciar as publicações oficiais relacionadas aos contratos e atos jurídicos análogos;

**VI-** assegurar, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Prefeitura de Catanduva desvantagem quanto à sua utilização; e

**VII-** zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais.

**Art. 95.** A Prefeitura de Catanduva poderá atuar como partícipe em licitações gerenciadas por qualquer outro órgão público, desde que devidamente justificado, devendo, para tanto, atender o disposto no regulamento do órgão gerenciador.

**Art. 96.** É vedada à Prefeitura de Catanduva a adesão às atas de registros de preços gerenciadas por órgãos ou entidades municipais.

**Parágrafo único.** É permitida a adesão a atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos da Administração Municipal de Catanduva, da Administração Pública do Estado de São Paulo e da União, observados os requisitos indicados no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 97.** Aplica-se subsidiariamente aos procedimentos de registro de preços do município de Catanduva as disposições do Decreto a ser editado para regulamentar o sistema de registro de preços no âmbito da Administração Pública Federal.

## TÍTULO II CREDENCIAMENTO

**Art. 98.** O credenciamento poderá ser utilizado quando a Administração Municipal pretender formar uma rede de prestadores de serviços ou de fornecedores de bens ou produtos, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição entre as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas haja vista a possibilidade de contratação de qualquer uma delas.



## Secretaria de Administração

§1º O credenciamento será divulgado no sítio oficial do município, a ser acessado, através do portal Eletrônico Oficial (<http://www.catanduva.sp.gov.br/>), por meio de edital de chamamento de interessados, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador ou fornecedor interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento, e seu resumo deverá ser publicado no diário oficial do município.

§ 2º A Administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, tendo como base o preço de referência definido no edital de chamamento de interessados, observada a regulamentação acerca da formação de preço constante neste Decreto, bem como as respectivas condições de reajustamento, observado ainda a respectiva legislação específica, se houver.

§3º Quando a escolha do prestador ou fornecedor for feita pela Administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços/demanda, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2.023**

§4º A escolha do credenciado, quando for o caso, poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço ou fornecimento.

§5º Na hipótese de credenciamento fundamentado no inciso III do *caput* do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

§6º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias úteis.

§7º O prazo de vigência do credenciamento será de até 12 (doze) meses a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal.

§8º Quando a prestação do serviço for executada por um ou mais profissionais nas estruturas disponibilizadas pelo Executivo deverá ser incluído no instrumento convocatório, o número de vagas por local disponibilizado e/ou tipo de serviço.

§9º Deverá a Administração, quando da execução do serviço no formato do disposto no parágrafo anterior, incluir no instrumento convocatório cláusula de classificação, definindo os critérios da mesma e informando quantas vagas haverá disponível por local ou tipo de serviço, devendo ser incluído como cadastro de reserva os credenciados excedentes.

**Art. 99.** A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação, sendo, ainda, vedada a subcontratação com pessoa física ou jurídica que mantiver vínculo, de qualquer natureza, com dirigente do ente contratante ou com agente que desempenhe função na contratação direta ou fiscalização do contrato, ou seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de chamamento de interessados e/ou no termo de referência.

**Art. 100.** A formalização dos processos de credenciamento seguirá, no mínimo, o seguinte rito processual:



## Secretaria de Administração

- I- Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar e análise de riscos;
- II- Termo de referência ou documento equivalente;
- III- Justificativa do preço a ser pago, emitida pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante;
- IV- Pareceres Técnicos, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos, quando necessários;
- V- Parecer Jurídico sobre o procedimento e minuta do edital de chamamento de interessados;
- VI- Edital de Chamamento de interessados.

### TÍTULO III

#### REGISTRO CADASTRAL

#### Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023

**Art. 101.** A Prefeitura Municipal de Catanduva, quando finalizado o processo de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), passará a utilizar o sistema de registro cadastral unificado nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 102.** Enquanto não for efetivamente implementado o sistema de registro cadastral unificado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei Federal nº 14.133/2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município obedecerá as regras instituídas pelo Município, sendo que a relação de documentos para cadastro está disponível em [Cadastro de Fornecedores – Prefeitura Municipal de Catanduva](#).

**Art. 103.** [A Prefeitura publicará no sítio eletrônico oficial, anualmente, edital de chamamento público para atualização dos registros existentes e para ingresso de novos interessados.](#)

### LIVRO IV

#### LEILÃO

**Art. 104.** Leilão é a modalidade de licitação para alienação de bens imóveis, móveis ou inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.

**Parágrafo único.** A alienação de bens da Administração Pública observará as normas do art. 76 e 77 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 105.** O leiloeiro oficial será selecionado mediante credenciamento, devendo o edital de chamamento estabelecer a ordem de credenciamento.

**Parágrafo único.** A sessão pública deverá ser realizada preferencialmente de forma eletrônica, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.



## Secretaria de Administração

**Art. 106.** Os bens arrematados serão pagos, preferencialmente, à vista, admitindo-se o pagamento mediante entrada em percentual não inferior a 20% (vinte por cento), e o restante no prazo e forma estabelecidos em edital.

**§1º** No caso de pagamento parcelado, o bem será entregue após o pagamento integral, salvo prestação de garantia sobre o valor total remanescente.

**§2º** Em nenhuma hipótese o valor recolhido à Administração será devolvido.

**Art. 107.** O leilão somente será homologado após efetivação do pagamento integral pelo licitante vencedor.

### LIVRO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 108.** Cabe à Secretaria Municipal de Contratações Públicas fixar e implementar a política, as diretrizes e as prioridades pertinentes às atividades administrativas de suprimentos,

#### **Decreto nº 8.544, de 31 de março de 2023**

aquisições, contratos, inclusive mediante a expedição de normas, manuais e a implantação e gestão de sistemas informatizados aplicáveis ao conjunto da Administração Direta do Poder Executivo, para atendimento do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Decreto.

**Art. 109.** Os editais a serem lançados e as contratações diretas a serem firmadas a partir da vigência deste decreto deverão observar o regime jurídico da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

**§1º** Os processos licitatórios e os de contratação direta nos quais houve a “opção por licitar ou contratar” pelo regime antigo (Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e arts. 1º a 47-A da Lei 12.462/2011) até a data de 31/03/2023, poderão ter seus procedimentos continuados com fulcro na legislação pretérita, desde que a publicação do Edital seja materializada até 31/12/2023.

**§2º** Faculta-se ao Titular da Pasta ou à autoridade máxima do órgão público promover a readequação dos termos de editais retomados a partir da vigência deste decreto, observado o artigo 191 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

**Art. 110.** Casos específicos e eventualmente omissos neste Decreto poderão ser regulamentados no Edital da licitação.

**Art. 111.** As disposições deste Decreto poderão ser adotadas pela Administração Pública Indireta, no que couber, e a seu exclusivo critério, naquilo que não conflitar com regulamento próprio.

**Art. 112.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos a partir de 1º de abril de 2023, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos Municipais nº 8.132/2021 e nº 8.312/2022.

**PAÇO MUNICIPAL “JOSÉ ANTÔNIO BORELLI”, AOS 31 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.**



PREFEITURA DE  
**CATANDUVA**

**Secretaria de Administração**

---

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA.

**RICHARD CASAL**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ADM/Jurídico.-

---

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

CEP 15.800-031 - CATANDUVA - SP



## Secretaria de Administração

### DECRETO Nº 8.545, DE 31 DE MARÇO DE 2023

#### DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA**:

**Art. 1º.** O "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES", espaço de propriedade da Prefeitura Municipal e com destinação específica para o cumprimento da função social e fomento e desenvolvimento de atividades econômicas no município, passa a ser regido pelas disposições constantes neste Decreto.

**Art. 2º.** Para os fins deste Decreto considera-se "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES" todo o espaço situado na confluência da Avenida São Domingos com Rua Pará, o espaço comercial de alimentação situada na AV. Theodoro Rosa Filho, 500 no Parque Ecológico dos Ipês, bem como os espaços situados na Praça da República defronte à Rua Alagoas, destinado única e exclusivamente para ser ocupado por bancas de jornais e revistas, assim como futuras instalações nos mencionados locais, incluindo-se as áreas de uso específico pelos permissionários (boxes e as áreas de uso comum, como sanitários, áreas de circulação e praça de alimentação), respeitados os limites da conveniência e discricionariedade do Poder Executivo.

#### **CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO SHOPPING POPULAR**

**Art. 3º.** O espaço do Shopping Popular será administrado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho da Prefeitura Municipal, devendo zelar pela ordem e limpeza através de seus órgãos competentes ou terceiros autorizados.

**§ 1º** Para cumprimento do disposto no caput, fica criada a contribuição de administração com reajuste anual com base nos termos do §1º, do **artigo 2º**, da Lei Complementar nº 0157, de 20 de dezembro de 2000, cujos valores mensais serão:

- I - 55 (cinquenta e cinco) UFRC, para os boxes comuns (5,45m<sup>2</sup>);
- II - 80 (oitenta) UFRC para os boxes da praça de alimentação (7,42m<sup>2</sup>);
- III - 110 (cento e dez) UFRC para os boxes comuns duplos (10,90m<sup>2</sup>);
- IV - O valor a ser pago do Box localizado no Jardim dos Ipês será de 50% do salário mínimo atual e vigente.



## Secretaria de Administração

V - 55 (cinquenta e cinco) UFRC, para os espaços situados na Praça da República defronte à Rua Alagoas, destinado única e exclusivamente para ser ocupado por bancas de jornais e revistas (11,13<sup>2</sup>);

### Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023

§ 2º. A contribuição de administração será de responsabilidade dos permissionários e deverá ser recolhido aos cofres da municipalidade até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, através de guia de recolhimento, a ser expedida pela Divisão de Receita, sendo o pagamento desta contribuição utilizado como critério para pontuação e classificação na escolha do BOX mediante análise do histórico de pagamento e sua pontualidade.

§ 3º. O inadimplemento consecutivo de 02 (duas) contribuições de administração de que trata esse artigo resultará no fechamento do BOX até que se quite os débitos em aberto. Caso não haja a quitação destes valores junto com a parcela subsequente (terceira em atraso) da contribuição de administração, o permissionário perderá o respectivo Box e o mesmo poderá ser utilizado para realocar um permissionário já instalado no local que será definido pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, ou será repassado ao primeiro suplente com interesse em ter a permissão do uso do Box em questão, dando-se preferência à realocação de permissionário já instalado.

§ 4º A cada contrato firmado desde que não seja o mesmo CNPJ/CPF do contrato anterior no Box comercial de alimentação do Jardim dos Ipês terá isenção de 06 (seis) meses da taxa de administração.

**Art. 4º.** Compete à Prefeitura de Catanduva, além de outras atribuições previstas neste Decreto:

I - planificar o desempenho de atividades no espaço do "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES", elaborando as normas necessárias;

II - orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação vigente relativa à matéria, através dos órgãos da Vigilância Sanitária, da Fiscalização de Tributos, da Fiscalização de Posturas e da Guarda Civil Municipal;

III - manter atualizado o cadastro de contribuintes e incentivar a formalização dos empreendedores locais;

IV - zelar pela arrecadação dos tributos devidos;

V - Fica autorizado a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho realocar qualquer permissionário de seu atual Box para outro Box com a



## Secretaria de Administração

finalidade de manter a ordem, o bom andamento operacional e convívio no referido espaço denominado "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES".

**VI** – As demandas e solicitações apresentadas pelos permissionários serão atendidas somente quando houver a apresentação do comprovante de pagamento atual (em dia) de suas obrigações junto a Prefeitura Municipal.

**VII** – Fica determinado a obrigatoriedade da existência de uma Associação dos Permissionários do "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES" para fortalecimento da representatividade da categoria bem como da profissionalização dos empreendedores locais.

### Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023

#### CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.

**Art. 5º.** Os Boxes comuns do "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES", impreterivelmente devem seguir o calendário do sindicato do comércio local.

**I** - Os Boxes de alimentação do "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES" poderão funcionar de segunda a sábado das 8:00h até às 22h e aos Domingos das 8h às 14h.

#### CAPÍTULO III DA PERMISSÃO DE USO DOS BOXES

**Art. 6º.** A permissão para a ocupação dos boxes do Shopping Popular será concedida prioritariamente:

**I** - aos que, mediante comprovação de idoneidade, exerçam a atividade de comércio ambulante, feirantes ou empreendedores iniciantes no município de Catanduva e obedeçam aos requisitos das alíneas do Parágrafo 1º;

**II** – Aos empreendedores iniciantes que apresentarem a comprovação de participação em um programa de capacitação em empreendedorismo atualizado, ou seja, realizado no mesmo ano do pleito;

**§ 1º** Para ter o benefício da preferência contida no nos incisos I e II anteriores, os interessados deverão cumulativamente:

a) Ter renda familiar per capita não superior a 01 (um) salário mínimo;

b) Não possuir mais de 1 (um) imóvel em seu nome;

c) Não possuir mais de 1 (um) veículo automotor com menos de 20 anos desde a data de sua fabricação;



## Secretaria de Administração

d) Não possuir outro empreendimento, comércio, loja online ou física em seu nome.

§ 2º Será reservado para a Prefeitura Municipal de Catanduva 01 (um) ou mais Box de sua escolha a qualquer momento caso necessário;

**Art. 7º.** A Prefeitura de Catanduva procederá a um chamamento público com o objetivo de identificar os interessados que tenham prioridade, nos termos do artigo 6º, para a ocupação dos boxes do "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES".

§ 1º Os interessados serão priorizados e divididos entre 03 (três) modalidades de permissionários, sendo 1. Permissionários comuns, 2. Permissionários alimentícios e 3. Permissionários sociais, para verificação das demandas por boxes da praça de alimentação e dos demais;

### **Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**

§ 2º Havendo mais interessados prioritários do que o número de boxes disponíveis, será realizada licitação, onde os participantes serão ranqueados e classificados em sequência de pontuação, seguindo a tabela descrita neste **DECRETO** que definirá a sequência da escolha do BOX a ser ocupado;

§ 3º Havendo menos interessados prioritários do que o número de boxes disponíveis, será realizada licitação, sendo a classificação em sequência de pontuação de ranqueamento, com base nos critérios necessários descritos neste decreto, ficando os permissionários habilitados com direito a pleitear o 2º BOX conforme **Art. 16, § 5º** alíneas a, b, c e d. Após, os BOX remanescente serão liberados para os interessados que se enquadrarem como permissionários sociais conforme **Art. 21** incisos I, II, III. Na sequência, tendo ainda a sobra de BOX's, serão disponibilizados aos interessados que tiverem seus nomes inscritos na lista de suplentes.

#### **CAPÍTULO IV DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Art. 8º.** A Prefeitura de Catanduva procederá um chamamento público, nos termos do artigo 7º, com o objetivo de identificar os interessados prioritários dos boxes do "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES".

§ 1º O chamamento público se dará através de publicação na imprensa oficial do município com antecedência mínima de 15 dias, convocando os ocupantes prioritários para manifestar seu interesse em manter suas atividades no "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES" e novos interessados, onde as pontuações e critérios para novos



## Secretaria de Administração

permissionários e já instalados no local encontra-se nos anexo I, II e III e, ainda, deverão apresentar os seguintes documentos:

I - cédula de Identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do Ministério da Fazenda;

II - comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Ministério da Fazenda, se for o caso;

III - comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município;

IV - comprovante de inscrição no Cadastro de Microempreendedor Individual, se for o caso;

V - comprovante de residência no Município de Catanduva há mais de dois anos;

VI - estado civil - se casado, apresentação da Certidão de Casamento, caso o interessado seja pessoa física;

VII - Certidão do Cartório Distribuidor da comarca;

### **Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**

VIII - Certidão de Propriedade de Imóveis do Primeiro e do Segundo Cartório de Registro de Imóveis e Anexos de Catanduva;

IX - Certidão do CIRETRAN, onde conste quais veículos pertencem ao interessado;

X - comprovante de entrega da declaração do Imposto de Renda no exercício anterior ao pedido de autorização; e,

XI - certidão negativa de débitos municipais.

XII - declaração com relação ao interesse por boxe da praça de alimentação ou para atividades em geral;

XIII - certificado de qualificação profissional gratuita com participação presencial e ou online em áreas de negócios como: vendas, atendimento ao cliente, gestão, mídias sociais, comércio eletrônico, finanças entre outros, que venha agregar valor ao negócio.

a) o certificado de participação em qualificação profissional deve seguir as normas nacionais, e constar a assinatura do profissional responsável pela qualificação bem como o nome do munícipe que está participando do pleito.



## Secretaria de Administração

---

**XIV** - o certificado citado no **Art.8º** parágrafo 1º do inciso XIII será computado na pontuação do participante da licitação conforme anexo I, sendo a quantidade de carga horária critério de desempate;

**XV** - apresentação da proposta do mix de produtos diferenciados a ser vendido no BOX em comparação aos concorrentes será considerada como critério de desempate e irá valer ponto conforme anexo I;

**XVI** - Apresentação de marca própria (Logomarca da Empresa) servirá como critério de desempate conforme os parâmetros da tabela de pontuação apresentado no anexo I;

**XVII** - Os valores dos lances devem corresponder conforme tabela de pontuação no anexo II.

**a)** Os lances poderão ser divididos em até 12x e o valor correspondente será lançado no carnê junto com a taxa administrativa mensal pela divisão de receita, caso o participante for habilitado a ter direito da permissão de uso do Box do Shopping Popular;

**b)** Os participantes que pagarem o lance utilizando a modalidade de parcelamento perderão ao final da somatória 0,5 pontos na sua pontuação geral;

### **Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2.023**

**XVIII** - Apresentação de Carta de Recomendação Profissional de empregos anteriores é válido somente para novos permissionários e servirá como critério de desempate conforme os parâmetros da tabela de pontuação apresentada no anexo II;

**XIX** - apresentação do relatório com informações referente ao envolvimento em denúncias, reclamações, descumprimentos das obrigações conforme definição em **DECRETO** será disponibilizado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho aos permissionários já alocados no equipamento público que queiram concorrer novamente a permissão de uso do Box. O mesmo servirá como critério de desempate conforme os parâmetros da tabela de pontuação apresentado no anexo III;

**a)** O relatório citado no **Art. 8º** inciso XIX deve ser solicitado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho com 10 dias de antecedência através de requerimento protocolado na central de atendimento.



## Secretaria de Administração

---

**XX** – Relatório de pontuação de avaliação de satisfação do cliente feito através do **QR CODE** instalados nos boxes será disponibilizado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho mediante requerimento protocolado na central de atendimento com 10 dias de antecedência e servirá como critério de desempate conforme os parâmetros da tabela de pontuação apresentada no anexo III, caso haja empate entre permissionários já instalados no local;

**XXI** – documento em formato print para apresentação do tempo de existência da empresa em mídias sociais o qual servirá como critério de desempate conforme os parâmetros da tabela de pontuação apresentada no anexo I.

**a)** Somente será aceito o documento que comprove o mínimo de seis (06) meses de inclusão da empresa em mídias sociais.

**XXII** - após conferência dos documentos apresentados, finalizado a tabulação de pontuação dos participantes e definição dos aprovados, a escolha dos boxes será feita por ordem de pontuação sendo do maior para o menor.

**XXIII** - caso a pontuação final termine em empate, será desempatado via sorteio.

### CAPÍTULO V

#### DA LICITAÇÃO DOS BOXES REMANESCENTES

**Art.9º.** Os interessados em ocupar os boxes remanescentes do chamamento público aos permissionários prioritários deverão participar de processo licitatório.

### Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023

#### CAPÍTULO VI

##### Dos Deveres e das Proibições.

##### Seção I

##### Dos deveres.

**Art. 10.** No exercício de suas atividades deverá o permissionário afixar, em local visível, cópia da permissão exibindo documentos pessoais sempre que solicitado.

**Art. 11.** Além de outras obrigações previstas neste Decreto, os permissionários deverão:



## Secretaria de Administração

I - exercer pessoalmente a sua atividade, exceto eventualmente, com justificativa e através de autorização pela municipalidade, com prazo determinado;

II - efetuar, nos prazos fixados, o pagamento dos tributos devidos à Prefeitura, despesas com fornecimento de água, energia elétrica e a contribuição de administração para manutenção, limpeza e vigilância da área de uso público do **SHOPPING POPULAR**;

III - providenciar o respectivo Certificado de Licenciamento Integrado - CLI após sua devida constituição como MEI - Microempreendedor Individual;

IV - utilizar e conservar o box, rigorosamente, dentro das especificações da Administração;

V - atender rigorosamente às exigências de ordem higiênico-sanitária, previstas na legislação em vigor;

VI - usar material adequado para embrulhar os gêneros alimentícios;

VII - manter rigorosa higiene pessoal, do vestuário e do local de trabalho;

VIII - observar irrepreensível compostura, discrição e polidez no trato com o público;

IX - respeitar o horário máximo de trabalho estabelecido no **Art. 5º** e inciso I deste Decreto;

X - acatar as ordens e instruções emanadas do Poder Público, respeitar funcionários públicos e acatar solicitações com o devido respeito podendo perder pontos na licitação ou sofrer sanções (Desacato a funcionário público no exercício da função ou em razão dela é crime previsto no artigo 331 do Código Penal, com detenção de seis meses a dois anos, ou multa).

XI Além de outras obrigações previstas neste Decreto, os permissionários poderão:

### **Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**

a) ter um (01) funcionário registrado em carteira de acordo com a Lei Complementar nº 128/08, para trabalhar em período integral sendo desnecessário nessa ocasião o permissionário estar presente no Box, o pedido de autorização deverá ser protocolado na Central de atendimento pedindo a autorização e anexar a este pedido cópia



## Secretaria de Administração

autenticada do contrato de trabalho e da carteira de trabalho do funcionário que estará responsável pelo Box.

**b)** utilização de um (01) responsável para trabalhar em dias esporádicos quando o permissionário não estiver presente. A solicitação de autorização deverá ser protocolada na central de atendimento com no mínimo cinco (5) dias de antecedência constando os dados pessoais da pessoa que irá substituir o permissionário (CPF, RG, nome, endereço, contato telefônico). Esta autorização será válida por 01 ano;

**c)** o permissionário já estabelecido que abrir um novo negócio em outro endereço da cidade não será obrigado a fechar seu Box, podendo colocar um novo responsável por até 90 dias mediante autorização da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho. Neste mesmo período (experimental) com o novo negócio, o permissionário ficará isento de pagar a taxa do Box. A solicitação para esta autorização deverá ser protocolada na central de atendimento constando dados pessoais da pessoa que irá substituir o permissionário neste período (CPF, RG, nome, endereço, contato telefônico) deverá ser protocolado com no mínimo cinco (05) dias antes do período inicial de ausência do permissionário. Caso o permissionário opte por seguir com o novo negócio em outro endereço, seu contrato de permissão de uso será revogado automaticamente após 90 dias do período experimental, caso decida permanecer com o Box, o permissionário deve retornar ao fim do período experimental e continuar efetuando o pagamento da taxa de administração.

**d)** o permissionário que desejar realizar melhorias permanentes no Box deverá fazer a solicitação junto a Central de Atendimento que encaminhará o processo para a secretária de Planejamento para avaliação juntamente com cronograma do serviço que será realizado, após a aprovação da Secretaria de Planejamento e finalização da melhoria o permissionário perderá o direito de reivindicar qualquer tipo de investimento feito no local.

### Seção II

#### Das proibições.

**Art. 12.** Além dos deveres e proibições expressos na Lei ou Decretos municipais, não poderão os permissionários:

I - efetuar o comércio ambulante, no espaço do Shopping Popular, de:

**a)** medicamentos e quaisquer produtos farmacêuticos;

### **Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**



## Secretaria de Administração

- ou psíquica;
- b) produtos tóxicos ou que produzam dependência física
- c) gasolina, querosene ou qualquer substância inflamável
- ou explosiva;
- d) fogos de artifícios;
- e) bebidas com qualquer teor alcoólico, exceto os boxes da praça de alimentação sendo permitido somente a venda de cerveja;
- f) armas e munição;
- g) animais vivos, taxidermizados ou embalsamados e fosséis;
- h) instalação de máquinas caça níqueis;
- II - utilizar aparelhos sonoros de qualquer tipo para promover a venda ou divulgação de seus produtos;
- III - trabalhar sem camisa ou com roupas extravagantes que possam inibir e ou constranger os usuários deste equipamento;
- IV - praticar qualquer tipo de jogo no local de trabalho;
- V - efetuar, nos boxes da praça da alimentação, o comércio de bebidas destiladas;
- VI - pendurar mercadorias fora do Box que tampe a visão do Box vizinho ou atrapalha o fluxo no corredor;
- VII - reivindicar o ponto comercial.
- VIII - reivindicar as melhorias realizadas no Box;
- VIX - pendurar mercadoria que tampe a identificação do Box, a fachada contendo a logomarca ou esconda as placas de **QR CODE** para avaliação de atendimento;
- X - fumar no local;
- XI - permissionário conduzir qualquer cliente para outro Box, o cliente deverá transitar livremente e ter o poder de escolha de suas compras;
- XII - transitar ou guardar bicicletas ou motos dentro do equipamento público;
- XIII - discussões entre permissionários no local, qualquer tipo de necessidade de resolução de diferenças deverão ser resolvida na administração do equipamento ou na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;
- XIV – mesmo com vínculo familiar permitir que outros senão o responsável pelo Box a não ser que apresente atestado médico de afastamento do outro permissionário com previsão de retorno e solicite via protocolo na central de atendimento a



## Secretaria de Administração

autorização prévia para ficar responsável pelo Box por tempo determinado conforme atestado médico.

### Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023

**XV** – Proibido retirar mercadoria em horário de expediente de BOX fechado para utilização em BOX aberto mesmo que tenha grau de parentesco.

**XVI** – Retirar ou danificar as placas de **QR CODE** instalado em todos os Box.

**XVII** – As avaliações de **QR CODE** só serão validadas quando feitas presencialmente no ato do atendimento, qualquer outro tipo de ação feita para avaliação será considerada fraude.

**XVIII** – Utilizar cadeiras e bancos para se sentarem nos corredores.

#### CAPÍTULO VII

##### Das Penalidades

**Art. 13.** Verificada qualquer infração às disposições deste Decreto, o permissionário sofrerá as seguintes sanções:

**I** - na primeira ocorrência, orientação e inclusão do ocorrido no histórico do permissionário que deve acarretar na perda de um (1) ponto de forma acumulativa, o qual será contabilizado na próxima participação do processo licitatório;

**II** - na segunda ocorrência, suspensão das atividades por 03 (três) dias, permanecendo o Box fechado e inclusão do ocorrido no histórico do permissionário que deve acarretar na perda de um (1) ponto de forma acumulativa, o qual será contabilizado na próxima participação do processo licitatório;

**III** - na terceira ocorrência, suspensão das atividades do Box por 10 (dez) dias, permanecendo o Box fechado e inclusão do ocorrido no histórico do permissionário que deve acarretar na perda de um (1) ponto de forma acumulativa, o qual será contabilizado na próxima participação do processo licitatório;

**IV** - na quarta ocorrência, perda da permissão de uso do Box, tendo o permissionário 30 (trinta) dias para retirar suas mercadorias após o recebimento da notificação de perda do Box.



## Secretaria de Administração

**Art. 14.** A pena de cassação da permissão será aplicada de imediato, quando o permissionário:

I - expuser à venda, vender, portar e distribuir, ainda que a título gratuito, produtos proibidos por este Decreto, ou em desacordo com as disposições legais vigentes;

II - negociar ou tentar negociar a sua autorização e local de trabalho;

### **Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**

III - adulterar ou rasurar, fraudulentamente, documentos necessários ao exercício de sua atividade;

IV - praticar atos simulados ou prestar falsas declarações perante a administração, no intuito de burlar leis e regulamento

V - resistir à execução de ato legal, mediante uso de violência, ameaça ao servidor, população ou permissionários do local, no exercício de sua função com as devidas confirmações do ato com boletim de ocorrência e 03 (três) testemunhas.

VI - mudar o endereço do CNPJ, o mesmo deverá obrigatoriamente estar no endereço do equipamento público Shopping Popular "Alípio Gomes".

VII - fraudar as informações provenientes da pesquisa de satisfação do cliente via **QR CODE** ou omitir e incluir informações inverídicas na ficha de inscrição para pleito dos Boxes sociais.

VIII - Causar **danos ao patrimônio público** é crime previsto no **artigo 163** do Código Penal, qualquer dano ao patrimônio público que se refere ao **SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES** será gerado uma multa para pagamento no mês subsequente do fato, que deverá ser paga e lançada juntamente com a taxa de administração.

### **Capítulo VII**

#### **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.**

**Art. 15.** Estágio probatório consiste em uma avaliação a cada 06 (seis) meses para verificação de cumprimento dos critérios para novos permissionários e os já estabelecidos.

I - Serão analisados os seguintes critérios:

a) Relatório de satisfação do cliente (**QR CODE**);

b) Relatório de denúncias e reclamações;



## Secretaria de Administração

---

c) Relatório de pagamento de obrigação junto ao município (Contribuição administrativa, água, luz);

d) Comprovante do MEI (Microempreendedor individual) ativo com pagamento em dia;

e) Apresentação do certificado de conclusão referente a participação em cursos de qualificação profissional;

f) Apresentação do certificado de conclusão de participação em curso de atualização em mídias digitais;

g) Relatório de conduta e postura profissional.

### Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2.023

**Art. 16.** Permissionários com doenças pré-existentes que apresentarem a qualquer tempo a necessidade de afastamento, poderá manter o Box aberto mediante autorização junto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho com pedido devidamente protocolado, devidamente protocolado na central de atendimento, nomeando um novo o responsável temporário informando os dados pessoais - CPF, RG, comprovante de endereço e contato, a substituto dever ser maior de 18 anos, não podendo ser qualquer outro permissionário do Shopping Popular.

**Art. 17.** Após a finalização de todo processo, apuração e definições dos permissionários que ficaram elegíveis ao pleito da permissão de uso de um Box do Shopping Popular "Alípio Gomes", e também os elegíveis que optarem pelo 2º Box, os Boxes remanescentes que não forem ocupados por falta de interessados serão destinados às vagas de permissionários sociais como forma de ação de inclusão produtiva que beneficie a inserção de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica no mundo do trabalho por meio do empreendedorismo. Será realizada uma triagem para seleção de empreendedores iniciantes e que estejam dentro das regras de inclusão, chamando-os assim de permissionários sociais.

I – Os Permissionários Sociais que passarem pela triagem e receberem a permissão de uso de (01) um Box do Shopping Popular "Alípio Gomes" ficarão isentos do pagamento da taxa de administração citada no **Art.3º**, inciso I, por 02 anos e 06 meses, desde que complete a jornada de capacitação empreendedora o qual poderá ser orientada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho. Sendo considerada como jornada concluída a apresentação do certificado de conclusão e inscrição do **MEI** em um período Máximo de até 06 meses após a assinatura do contrato de permissão de uso do Box do Shopping Popular "Alípio Gomes".



## Secretaria de Administração

II – Os períodos regulamentares e locais de inscrição para os permissionários sociais serão divulgados em site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal.

III – É condição para a concessão de permissionário social estar inserido em serviço, programa ou projeto do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) podendo ser em uma ou mais esferas de governo, federal, estadual ou municipal. No ato da inscrição o candidato deverá indicar se está inserido em algum serviço, programa ou projeto e qual.

IV – Os documentos necessários para inscrição são:

a) RG do candidato

b) CPF do candidato

c) Ficha de inscrição que poderá ser acessada por meio do site oficial da prefeitura municipal ou retirada nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)

V – Os documentos para efetivar a inscrição deverão ser entregues na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, CRAS e SEMAS em envelope lacrado.

### **Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**

VI - Caso houver maior procura do que a quantidade de Box disponíveis, os critérios de desempate serão os seguintes:

a) 1º Menor renda per capita

b) 2º Maior núcleo familiar

c) 3º Maior tempo de desemprego

d) 4º Maior quantidade de capacitações profissionais realizadas

e) 5º Se ainda assim houver empate a decisão será feita por sorteio

VII – A seleção de permissionários sociais será realizada a partir da apresentação dos documentos e pelo preenchimento da Ficha de Inscrições.

VIII – As informações relatadas na Ficha de Inscrição serão de responsabilidade do concorrente à vaga de permissionário social que será penalizado em caso de comprovação de omissão ou inverdade o permissionário social poderá perder a permissão de uso do Box do Shopping Popular “Alípio Gomes”.

IX – Do horário de funcionamento dos Boxes estes permissionários Sociais deverão seguir o **Art. 5º** e inciso I.



## Secretaria de Administração

**X** – As Secretarias de Desenvolvimento Econômico e Trabalho junto com a Secretaria de Assistência Social (SEMAS) realizará a análise das fichas de Inscrições dos documentos comprobatórios, classificação dos candidatos e convocação dos permissionários sociais:

**XI** - dos deveres expressos neste Decreto municipal, os permissionários sociais deverão seguir o **Art. 10, Art. 11** do inciso I ao **XI**.

**XII** - das proibições expressos neste Decreto municipal, os permissionários sociais deverão seguir o **Art. 12**, do inciso I ao **XI**.

**XIII** – fica criado o estágio probatório específico aos permissionários sociais com a finalidade de acompanhar os mesmos quanto ao desenvolvimento socioeconômico e o desenvolvimento dos negócios por meio da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho junto aos parceiros institucionais como forma de fortalecer negócios nascentes, evitando assim sua mortalidade. A avaliação será realizada de 6 em 6 meses sendo o início após a conclusão da jornada de capacitação empreendedora conforme inciso I do **Art.21**, para verificação do cumprimento dos critérios para que os permissionários sociais renovem o direito de uso do Box do Shopping Popular "Alípio Gomes". A não evolução mediante o comparativo dos critérios e das avaliações irá resultar em notificação de perda da permissão do uso do Box a ser desocupado no prazo de 30 dias após recebimento do mesmo.

I - Serão analisados os seguintes critérios:

a) Relatório de satisfação do cliente (**QR CODE**);

**b) Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**

c) Relatório de denúncias e reclamações;

d) Relatório de pagamento de obrigação junto ao município (Contribuição administrativa após 02 anos e meio, água, luz) caso tenha;

e) Comprovante do **MEI** (Microempreendedor individual) ativo com pagamento da taxa em dia caso tenha;

f) Apresentação do certificado de conclusão referente a participação em cursos de qualificação profissional;

g) Apresentação do certificado de conclusão de participação em curso de atualização em mídias digitais;

h) Relatório de conduta e postura profissional expedido pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho.

i) Avaliação de evolução socioeconômica;



## Secretaria de Administração

j) Relatório de acompanhamento de gestão administrativa que será realizado por parceiros institucionais que possuam conhecimento técnico necessário.

**XIV** – Verificada qualquer infração às disposições deste Decreto o permissionário social sofrerá as seguintes sanções descritas **no Art. 13** do inciso I ao IV e **no Art. 14** do inciso I ao VIII.

**XV** - A permissão será concedida ao permissionário social conforme descrito **no Art. 21**

**XVI** - A cada interessado poderá ser permitido o uso, em caráter pessoal e intransferível do Box, de um único Box conforme **Art. 16**.

§ 1º A permissão poderá ser revogada a qualquer tempo, a juízo da Administração, tendo em vista o interesse público, sem que assista ao interessado qualquer direito a indenização.

§ 2º Caso o Box do permissionário Social for retomado pela Prefeitura Municipal por algum motivo descrito neste decreto, o mesmo deverá estar em pleno estado de conservação.

§ 3º Cada permissionário social será responsável pelo pagamento da tarifa de água/esgoto e energia elétrica registrada por medidores Individuais, referentes ao seu Box.

§ 4º As benfeitorias, consertos ou reparos farão parte integrante do Imóvel, não assistindo ao permissionário social o direito de retenção ou indenização sobre as mesmas.

**XVII** - Os boxes sociais que comercializarem produtos alimentícios serão vistoriados pela Vigilância Sanitária, com observância da legislação pertinente relativa ao alvará de funcionamento e às condições higiênicas- sanitárias dos equipamentos e do local.

### **Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2.023**

**XVIII** - A fiscalização do cumprimento das disposições contidas no presente decreto, mais especificamente sobre as regras de comportamento, conduta e utilização do "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES", até mesmo pela compatibilidade com as atribuições definidas, será exercida pela Fiscalização Municipal de Posturas, com auxílio da Guarda Municipal, caso necessário.

**XIX** - Permissionários sociais com doenças pré-existentes que apresentarem a qualquer tempo a necessidade de afastamento deverá seguir o **Art. 20** deste Decreto.



## Secretaria de Administração

### CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18.** A permissão será concedida por prazo de 05 (cinco) anos, desde que rigorosamente respeitadas as disposições contidas no presente diploma legal.

**Art. 19.** A cada interessado poderá ser permitido o uso, em caráter pessoal e intransferível do Box.

**§ 1º** A permissão poderá ser revogada a qualquer tempo, a juízo da Administração, tendo em vista o interesse público, sem que assista ao interessado qualquer direito a indenizações.

**§ 2º** Ao serem retomados do permissionário os boxes deverão se encontrar em pleno estado de conservação.

**§ 3º** Cada permissionário de box será responsável pelo pagamento da tarifa de água/esgoto e energia elétrica registrada por medidores individuais, referentes ao seu box.

**§ 4º** As benfeitorias, consertos ou reparos farão parte integrante do imóvel, não assistindo ao permissionário o direito de retenção ou indenização sobre as mesmas.

**§ 5º** Poderá uma pessoa pleitear a possibilidade de um 2º (segundo) Box em um mesmo CNPJ mediante as seguintes condições:

**a)** – os números de interessados em participar da licitação forem menores que o número de Box disponível;

**b)** – ter como responsável do novo Box um parente de 1º grau maior de 18 anos com a devida autorização da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho com assinatura do termo de responsabilidade ou ter um funcionário registrado no CNPJ em questão;

**c)** – não exercer atendimento nos 02 (dois) Box pelo mesmo permissionário;

**d)** – não utilizar a mesma logomarca no pleito do novo Box;

### **Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**

**Art. 20.** Os boxes que comercializarem produtos alimentícios serão vistoriados pela Vigilância Sanitária, com observância da legislação pertinente



## Secretaria de Administração

relativa ao alvará de funcionamento e às condições higiênico-sanitárias dos equipamentos e do local.

**Art. 21.** A fiscalização do cumprimento das disposições contidas no presente decreto, mais especificamente sobre as regras de comportamentos, conduta e utilização do "SHOPPING POPULAR ALÍPIO GOMES", até mesmo pela compatibilidade com as atribuições definidas, será exercida pela Fiscalização Municipal de Posturas, com auxílio da Guarda Municipal, caso necessário

**Art. 22.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 7095, de 04 de abril de 2017.

**PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 31 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.**

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA  
PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA.

**RICHARD CASAL  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ADM/Gabinete.-

**Secretaria de Administração****Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**

<b><u>ANEXO I - Critérios para todos</u></b>	Pontos
Qualificação Profissional.	2
Produtos comuns.	0,5
Produtos comuns + produtos diferenciados.	1
Produtos diferenciados.	2
Marca própria.	2
Histórico das mídias sociais da Empresa.	1

**PREFEITURA DE  
CATANDUVA****Secretaria de Administração****Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**

<b><u>ANEXO II - Critérios para novos permissionários</u></b>	Pontos
Carta de recomendação de empregos anteriores.	3
Lance R\$ 1,00 a R\$ 500,00	0,5
Lance R\$ 501,00 a R\$ 1.000,00	1
Lance R\$ 1.001,00 a R\$ 1.500,00	1,5
Lance R\$ 1.501,00 a R\$ 2.000,00	2
Lance R\$ 2.001,00 a R\$ 2.500,00	2,5
Lance R\$ 2.501,00 a R\$ 3.000,00	3

**Secretaria de Administração****Decreto nº 8.545, de 31 de março de 2023**

<b><u>ANEXO III - Critérios entre permissionários já estabelecidos</u></b>	Pontos
Histórico de pagamento.	1
Obrigações, denúncia, reclamações e postura profissional.	3
Histórico de avaliação de satisfação do cliente (QR CODE).	2



## Portarias

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****PORTARIA Nº 60.581, DE 23 DE MARÇO DE 2.023****CONCEDE APOSENTADORIA ESPECIAL POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, AO (A) FUNCIONÁRIO (A) SELMA MARIA DE MELO GUZZO**

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 22.478, de 10 de outubro de 2022, tendo em vista o artigo 7º, da Emenda Constitucional nº 41/2.003 com redação dada pelo 47/2.005 combinado com o artigo 2º, da Emenda Constitucional nº 47/2.005, **APOSENTA, a partir do dia 03 de abril de 2.023**, o (a) funcionário (a) **SELMA MARIA DE MELO GUZZO**, RG nº 18.099.524-8, no cargo efetivo de "Professor I", com 27 (vinte e sete) anos, 07 (sete) meses e 16 (dezesesseis) dias completos de serviços prestados, conforme Certidão de Liquidação de Tempo de Serviço nº 086/2.023, expedida em 14 de março de 2.023, ficando-lhe assegurado o recebimento de proventos integrais calculados sobre 216,3 horas/aulas, Professor I, Grau "L", 25% de Adicional por tempo de serviço 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 03 de abril de 2.023, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 23 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.



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 60.582, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2.023**

**DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO(A) FUNCIONÁRIO(A)  
ANDREA BUENO**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Ofício nº 166/2.023, da Secretaria Municipal de Cultura, protocolado sob nº 5692, de 20 de março de 2.023, **RESOLVE** alterar a Lotação do(a) funcionário(a) ANDREA BUENO, RG nº 20.271.666-1, titular do cargo de "Visitador da Equipe de Combate ao Aedes Aegypti", **TRANSFERINDO** para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, sem prejuízo dos seus vencimentos e demais vantagens do seu cargo, a partir de 22 de fevereiro de 2.023.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 22 de fevereiro de 2.023, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 23 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
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 60.583, DE 23 DE MARÇO DE 2.023**

**CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES  
À FUNCIONÁRIA GESSICA SCAPA DE OLIVEIRA**

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 no processo protocolado sob nº 5.376 de 15 de março de 2023, **CONCEDE, de 10 de abril de 2.023 a 09 de abril de 2.026**, ou seja, 03 (três) anos de licença para tratar de interesses particulares, à funcionária GESSICA SCAPA DE OLIVEIRA, RG nº 40.653.093-2, 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 23 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
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 60.584 DE 23 DE MARÇO DE 2.023**

**DESIGNA O FUNCIONÁRIO GUSTAVO COSTA SOARES, A TÍTULO PRECÁRIO, DESEMPENHAR AS FUNÇÕES DO CARGO, EM COMISSÃO, DE INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, EM SUBSTITUIÇÃO AO TITULAR DO MESMO**

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o pedido formulado através do Ofício nº 032/23, de 14 de março de 2.023, protocolado sob nº 5.485 de 16 de março de 2023, da Guarda Civil Municipal,

**CONSIDERANDO** que o funcionário que ocupa o cargo, em comissão, de Inspetor da Guarda Civil Municipal, Luiz Carlos Larocca, estará em gozo de Férias no período de 22 de março a 10 de abril de 2.023 e,

**CONSIDERANDO** que, pelas múltiplas atividades daquela Seção, a mesma não pode ter sua Chefia Acéfala durante o período em questão:

**DESIGNA**, em observância à legislação vigente, o(a) funcionário(a) **GUSTAVO COSTA SOARES**, RG nº 29.508.238-0, para, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, responder, a título precário e pelo período em que perdurar as referidas Férias, pelas funções do cargo, em comissão, de "Inspetor da Guarda Civil Municipal", junto ao Gabinete do Prefeito.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 22 de março de 2.023, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 23 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.**

  
**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 60.585, DE 23 DE MARÇO DE 2.023**

**EXONERA, A PEDIDO, CHEFE DA DIVISÃO DO TEATRO MUNICIPAL E ESPAÇO CULTURAL PROF. LUIZ CARLOS ROCHA, RODRIGO CABRERA**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao solicitado no pedido protocolado sob nº 5.694, de 20 de março de 2023, **EXONERA**, a pedido, a partir do dia 1º de março de 2.023, o(a) senhor(a) RODRIGO CABRERA, RG nº 32.135.375-4, do cargo em comissão de "Chefe da Divisão do Teatro Municipal e Espaço Cultural Prof. Luiz Carlos Rocha", para o qual foi nomeado(a) pela Portaria nº 59.961, de 31 de janeiro de 2.022.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 1º de março de 2.023, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 23 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
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 60.586, DE 23 DE MARÇO DE 2.023.**

**DESIGNA FUNCIONÁRIO PARA ENCARREGADO DE EVENTOS**

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e atendendo ao pedido solicitado através do ofício protocolado sob nº 5693, de 20 de março de 2023, da Secretaria Municipal de Cultura, **DESIGNA**, a partir do dia 1º de março de 2023, o senhor **RODRIGO CABRERA**, RG nº 32.135.375-4, para "Encarregado de Eventos", junto à Secretaria Municipal de Cultura, nos termos da legislação em vigor.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 1º de março de 2.023, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 23 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
**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 60.587, DE 27 DE MARÇO DE 2.023**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO  
DE PSICÓLOGO**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) LEONARDO LEBRON JACOB, RG nº 53.001.372-1 e CPF nº 454.777.648-21, aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2.021, classificado (a) em "21º" lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de "Psicólogo", Nível "VI", com a carga horária de 30 (trinta) horas, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, sendo certo que o ato em provimento de nomeação tornar-se-á sem efeito caso a posse não ocorra no prazo previsto no artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1996.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 27 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
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 60.588, DE 27 DE MARÇO DE 2.023**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO  
DE ASSISTENTE SOCIAL**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) ANA CARLA RAMAZOTTI PIRES, RG nº 47.147.793-X e CPF nº 387.031.828-78, aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2.021, classificado (a) em "27º" lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de "Assistente Social", Nível "VI", com a carga horária de 30 (trinta) horas, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, sendo certo que o ato em provimento de nomeação tornar-se-á sem efeito caso a posse não ocorra no prazo previsto no artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1996.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 27 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
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 60.589, DE 27 DE MARÇO DE 2.023**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO  
DE ASSISTENTE SOCIAL**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) **ANDREA MARA FAUSTINO PELEGRIN**, RG nº 43.530.736-8 e CPF nº 377.265.638-26, aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2.021, classificado (a) em "28º" lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de "Assistente Social", Nível "VI", com a carga horária de 30 (trinta) horas, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, sendo certo que o ato em provimento de nomeação tornar-se-á sem efeito caso a posse não ocorra no prazo previsto no artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1996.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 27 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
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 60.590, DE 27 DE MARÇO DE 2.023**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO  
DE ASSISTENTE SOCIAL**

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) **MELINA SILVESTRE MENEGHIN**, RG nº 41.352.206-4 e CPF nº 225.264.858-94, aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2.021, classificado (a) em "30º" lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de "Assistente Social", Nível "VI", com a carga horária de 30 (trinta) horas, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, sendo certo que o ato em provimento de nomeação tornar-se-á sem efeito caso a posse não ocorra no prazo previsto no artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1996.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 27 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
**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 60.591, DE 27 DE MARÇO DE 2.023.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO  
CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) **CARLOS ROBERTO LAZARINI**, RG nº 17.518.805-1 e CPF nº 066.645.678-06, aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2022, classificado (a) em "10º" lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de "Motorista de Veículos Pesados", Nível "III", com a carga horária de 40 (quarenta) horas", com lotação na Secretaria Municipal de Educação, sendo certo que o ato em provimento de nomeação tornar-se-á sem efeito caso a posse não ocorra no prazo previsto no artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1.996.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 27 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
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 60.592, DE 27 DE MARÇO DE 2.023.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO  
CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) **ADILSON JOSE RODRIGUES**, RG nº 29.181.758-0 e CPF nº 248.264.888-23, aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2022, classificado (a) em **"8º lugar**, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **"Motorista de Veículos Pesados", Nível "III", com a carga horária de 40 (quarenta) horas"**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, sendo certo que o ato em provimento de nomeação **tornar-se-á sem efeito** caso a posse não ocorra no prazo previsto no artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1.996.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 27 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
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 60.593, DE 27 DE MARÇO DE 2.023**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO  
DE PSICÓLOGO**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) GIOVANNA ELEUTERIO LEVATTI, RG nº 47.767.242-5 e CPF nº 394.483.118-77, aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2.021, classificado (a) em "19º" lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de "Psicólogo", Nível "VI", com a carga horária de 30 (trinta) horas, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, sendo certo que o ato em provimento de nomeação tornar-se-á sem efeito caso a posse não ocorra no prazo previsto no artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1996.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS 27 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.023.

  
PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA  
PREFEITO MUNICIPAL

*PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA*

**Atos de Pessoal****Extrato de Acúmulo de Cargo****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EM VISTA DAS ANÁLISES DAS LEGALIDADES DOS ACÚMULOS DE CARGOS/FUNÇÕES, BEM COMO DA COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS DECIDIMOS:**

**ATO DECISÓRIO Nº. 025/2023 - DEBORA MATHEUS MARTINS**, RG. 42.578.989-5, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CLT, LOTADO (A) NA EMEIF "JOSÉ CARDOSO DE MATTOS" EM NOVA CARDOSO SP E PROFESSOR BERÇARISTA, CLT, LOTADO (A) NA EMEI PROFESSORA MARIA JOSÉ BRIDA FEDELI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L.**

**ATO DECISÓRIO Nº. 026/2023 - VERÔNICA PIRES**, RG. 29.182.045-1, PROFESSOR I, EVENTUAL, LOTADO (A) NA EMEI PROF. NEUZE BAPTISTA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, CLT, LOTADO (A) NA EMEF ARMANDO PRANDI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L.**

**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Convocação****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****EDITAL DE CONVOCAÇÃO 21/2023**

O Departamento de Recursos Humanos, comunica que a convocação para os docentes relativos ao Processo Seletivo 03/2022, **para o ano letivo de 2023, será realizado no Departamento de Recursos Humanos (2º Andar) do Paço Municipal - Praça Conde Francisco Matarazzo, 01.**

**- Ficam convocados os docentes que tiveram os acúmulos de cargo/função públicos publicados no Diário Oficial do Município até 31/03/2023.:**

**Dia e Horários de Atendimento**

**1 - A contratação dos classificados será efetuada no dia 03 de Abril de 2023 no horário das 09:00 as 10:30 e das 13:00 as 16:00 para cada função, devendo os interessados comparecerem, munidos de todos os documentos:**

**EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO DO REGIME CELETISTA**

**2 - Exame Médico Admissional - BOSCO Medicina do Trabalho, Rua Belém, 350-1 - Atendimento das 18:00 as 22:00 horas.**

**3 - Número de conta bancária - Banco Itaú (Paço Municipal - 1º andar)**

**4 - Comunicamos que os docentes que possuem acúmulo e foram publicados no Diário Oficial deverão comparecer no dia e horário acima, os que não foram publicados deverão aguardar uma nova publicação.**

**5 - DOCUMENTOS ORIGINAIS**

5.1 - Certidão de Antecedente Criminal da Secretaria de Segurança Pública, nos sites [www.poupatempo.sp.gov.br](http://www.poupatempo.sp.gov.br) ou [www.policia-civ.sp.gov.br](http://www.policia-civ.sp.gov.br), ou ainda se não conseguir pela internet, procurar a agência do Poupa tempo.

5.2 - Certidão de Antecedente Criminal - Cartório Distribuidor do Fórum no site: [www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br) opção: "certidões" - cadastro de pedido de certidões modelo "certidão de distribuição de ações criminais on-line" Deverá constar no antecedentes "Ações Criminais", caso não consiga dirigir-se ao Fórum e solicitar pessoalmente.

5.3 - Certidão de Quitação Eleitoral pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) ou emitida pelo Cartório Eleitoral;

5.4 - Carteira de Trabalho e Previdência Social

5.5 - 01 Foto ¾ recente.

**6 - ORIGINAL E XÉROX DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

6.1 - Certificado de Reservista (se for do sexo masculino)

6.2 - Documento comprobatório do estado civil, (Certidão de casamento/averbação de divórcio/separação/comprovante de união estável)



6.3 - Carteira de Identidade - R.G. - Não será aceito CNH;

6.4 - Cadastro de Pessoa Física - CPF

6.5 - **Trazer consulta efetuada no site do e-social “consultacadastral.inss.gov.br” e consulta qualificação cadastral, caso conste pendência no resultado da consulta (campo “mensagem”) esta deve ser sanada, conforme campo “orientação”, até a entrega da documentação.**

6.6 - Histórico e Diploma que comprovem a escolaridade para a função, previsto no edital de abertura do referido Processo Seletivo.

6.6.1 - Registro no CONFEF/CREF para os graduados em Educação Física (Professor II e Recreacionista)

6.7 - Se for aposentado trazer documento que comprove o tipo de aposentadoria.

6.8 - Carteira de Identidade (R.G) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos menores de 21 anos e dos cônjuges em caso de dependentes para fins de **IRRF**.

6.9 - Caderneta de vacinação (cartão da criança) para os menores de 07 anos e Atestado de frequência a escola para os maiores de 07 e menores de 14 anos.

**7- QUEM JÁ TRABALHOU APRESENTAR OS DOCUMENTOS DOS ITENS: 2, 3, 5, 6.5, 6.6, 6.6.1, 6.7, 6.8, 6.9.**

Obs.: No caso de alguma mudança da documentação apresentada no ano anterior, trazer o comprovante.

**8 - Na falta de algum documento exigido não será processada a Admissão.**

**O não comparecimento dentro do dia estipulado caracterizara desistência das aulas atribuídas.**

Catanduva, 31 de março de 2023.

***Raquel Pastrri Capelli***

***Chefe da Seção de Treinamento***

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL****Conselhos Municipais****Convocação**

**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

**ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR****EDITAL Nº 01/2023**

**O(A) PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE Catanduva/SP**, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Municipal nº. 4.364 de 21/03/2007 e suas alterações, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2024, aprovado pela **RESOLUÇÃO Nº 07 de 31 de março de 2023**, do CMDCA local.

**1. DO PROCESSO DE ESCOLHA:**

**1.1.** O Processo de Escolha em Data Unificada é disciplinado pela Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Resolução nº 231/22 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, assim como pela Lei Municipal nº 4.364 de 21/03/2007 e suas alterações e Resolução nº 07 de 31 de março de 2023, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP, sendo realizado sob a responsabilidade deste e fiscalização do Ministério Público;

**1.2.** Os membros do Conselho Tutelar local serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do município, em data de **01 de outubro de 2023**, sendo que a posse dos eleitos e seus respectivos suplentes ocorrerá em data de **10 de janeiro de 2024**;

**1.3.** Assim sendo, como forma de dar início, regulamentar e ampla visibilidade ao Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2028, **torna público** o presente Edital, nos seguintes termos:

**2. DO CONSELHO TUTELAR:**

**2.1.** O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente,

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: cmdca@catanduva.sp.gov.br

1



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

sendo composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha em igualdade de escolha com os demais pretendentes;

**2.2.** Cabe aos membros do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, o exercício das atribuições contidas nos art. 18-B, par. único, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, observados os deveres e vedações estabelecidos por este Diploma, assim como pela Lei Municipal nº 4.364 de 21/03/2007 e suas alterações;

**2.3.** O presente Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Catanduva visa preencher as 05 (cinco) vagas existentes o colegiado, assim como para seus respectivos suplentes;

**2.4.** Por força do disposto no art. 5º, inciso II, da Resolução nº 231/22, do CONANDA, a candidatura deverá ser individual sem vinculação político-partidária, não sendo admitida a composição de chapas<sup>1</sup>.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS DOS CANDIDATOS A MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR:**

**3.1.** Por força do disposto no art. 133, da Lei nº 8.069/90, e do art. 10, 12, 13 e 14 da Lei Municipal nº 4.364 de 21/03/2007 e suas alterações, os candidatos a membro do Conselho Tutelar devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a)** ter experiência anterior de, no mínimo, 02 (dois) anos no trato sócio educativo com criança e/ou adolescente, sujeita à comprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva, através da análise da subcomissão de investigação social, conforme parágrafo único do artigo 7º, da lei Municipal nº 4.364/2007 e suas alterações;

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: cmdca@catanduva.sp.gov.br



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- b)** ter disponibilidade de tempo para exercício da função, inclusive no período noturno, sábados, domingos e feriados, ou seja, em regime de dedicação exclusiva;
- c)** demonstrar conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- d)** não ser membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- e)** ter julgada improcedentes as eventuais impugnações apresentadas à sua candidatura;
- f)** Reconhecida idoneidade moral;
- g)** Idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;
- h)** Residir no município há mais de 3 anos;
- i)** Estar quites com as obrigações eleitorais e no gozo de seus direitos políticos;
- j)** Estar quites com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- k)** Não ter sido penalizado com a destituição da função de membro do Conselho Tutelar, nos últimos 10 (dez) anos;

**3.2.** A comprovação de preenchimento dos requisitos, elencados no artigo 6º, da lei Municipal nº 4.364/2007 e de suas alterações, se fará pelos seguintes procedimentos:

**3.3.** A aferição da idoneidade moral do candidato se fará objetivamente pela apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Certidão Negativa dos Cartórios de Protesto de Catanduva;
- b)** Certidão Negativa do SPC local e Serasa;
- c)** Certidão Negativa, cível e criminal, do Cartório Distribuidor da comarca;
- d)** Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Civil do Estado.

**3.4.** A comissão citada no parágrafo único do artigo 7º, da lei Municipal nº 4.364/2007 e suas alterações, além de analisar os documentos do parágrafo anterior e proceder à

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: cmdca@catanduva.sp.gov.br

3



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

investigação social do candidato, emitirá parecer, cujo conteúdo terá caráter eliminatório, sobre a idoneidade moral de cada candidato.

**3.5.** A prova de idade se fará pela apresentação de Certidão de Nascimento ou Casamento e a de residência se fará mediante apresentação de conta de água, energia elétrica, telefone ou qualquer outro documento hábil.

**3.6.** O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da candidatura.

**3.7.** O conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, citado no inciso III, do artigo 10 da lei Municipal nº 4.364/2007 e de suas alterações, será aferido através de prova escrita e aplicada aos candidatos, sob coordenação e fiscalização do Ministério Público.

**3.7.1.** Somente poderão submeter-se às provas a que se refere o *caput* do artigo 8º, da lei Municipal nº 4.364/2007 e de suas alterações, os candidatos que preencherem todos os requisitos.

**3.7.2.** As provas serão arquivadas na secretaria do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente pelo prazo de 03 (três) anos, a contar da publicação do resultado da eleição na imprensa oficial.

**3.8.** Será reconhecido pelo CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o laudo a que se refere o inciso VI, do artigo 8º, da lei Municipal nº 4.364/2007 e de suas alterações, emitido por técnico indicado pelo CMDCA ou Fórum da comarca.

**3.8.1.** O laudo de capacidade psicológica terá caráter eliminatório.

**3.9.** Homologadas as candidaturas pela Comissão Eleitoral, publicar-se-á, em edital, a relação de nomes dos candidatos inscritos e aprovados para fins de eventual impugnação pelos inscritos eliminados, no prazo de 05 (cinco) dias.

#### **4. DA PROVA DE AFERIÇÃO DE CONHECIMENTO:**

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- 4.1. A prova de conhecimentos versará sobre a Lei Federal nº 8.069/90- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) atualizada pela Lei Federal nº 12.696/2012.
- 4.2. A prova constará de 20 (vinte) questões, conforme especificadas no item. 4.1 de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas para cada questão, tendo cada questão no valor de 0,5 (cinco décimos) totalizando de 10 (dez) pontos.
- 4.3. O candidato terá 04 horas para realizar a prova.
- 4.4. A prova será realizada no dia 09/07/2023 com início às 08 horas na Escola Municipal Octacílio de Oliveira Ramos localizada na Rua: Rio Grande do Sul, 348 - Higienópolis.
- 4.5. Caso haja necessidade de alterar dia, horário e local de realização da prova, a Comissão Especial Eleitoral publicará as alterações, em todos os locais onde o Edital tiver sido afixado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
- 4.7. É de responsabilidade do candidato acompanhar nos locais onde o Edital for publicado eventuais alterações no que diz respeito ao dia, horário e local de realização da prova.
- 4.8. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, antes da hora marcada para o seu início, munidos de lápis, borracha, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, protocolo de inscrição e de documento oficial de identidade.
- 4.9. No momento da prova não será permitida consulta a textos legais nem tampouco à doutrina sobre a matéria.
- 4.10. Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as provas.
- 4.11. Será excluído do processo de escolha o candidato que, por qualquer motivo, faltar às provas ou, durante a sua realização, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, por gestos, oralmente, por escrito, por meio eletrônico ou não, portando qualquer dispositivo eletrônico.

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

4.12. Será automaticamente excluído do processo de escolha o candidato que não devolver a folha oficial de respostas ou devolvê-la sem assinatura.

4.13. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando os recursos especiais materiais e humanos necessários, o qual será atendido dentro dos critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.14. A candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em sala reservada, determinada pela Comissão Especial Eleitoral. Durante o processo de amamentação a candidata será acompanhada apenas por uma fiscal, devendo o acompanhante retirar-se da sala.

4.14.1. Pela concessão à amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional à candidata lactante.

4.15. O gabarito será divulgado pela Comissão Especial Eleitoral em até 24 horas da realização da prova de conhecimento, sendo afixado no mural da Prefeitura do Município de Catanduva, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal.

4.16. Serão aprovados aqueles que atingirem no mínimo 70% da pontuação total atribuída à prova.

## **5. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO:**

5.1. Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, durante o horário previsto nos artigos. 36 ao 38 da Lei Municipal nº 4.364/2007 e suas alterações para o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligência e tarefas inerentes ao órgão;

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

**5.2.** Compete aos Conselheiros exercer as atribuições constantes da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1.990.

**5.3.** Para o desempenho de suas tarefas o Conselheiro Tutelar contará com 01 (um) Coordenador Técnico e 01 (um) Secretário Executivo, eleito por e entre seus pares, para mandato de 06 (seis) meses, permitida uma recondução por igual período, conforme o que determina o art. 37da Lei Municipal nº 4.364/2007 e suas alterações.

**5.3.1.** Compete ao Coordenador representar o Conselho Tutelar ou designar substituto na sua ausência, bem como dar cumprimento às diretrizes estabelecidas nesta Lei, sob pena de incorrer em falta administrativa ou crime de omissão.

**5.3.2.** Compete ao Secretário Executivo secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho redigir atas, responsabilizar-se pela documentação e assuntos ligados ao pessoal.

**5.4.** Para cumprimento de suas atribuições o Conselho Tutelar:

**5.4.1.** Funcionará em local designado pela Prefeitura Municipal das 8:00 (oito) às 17 (dezessete) horas de forma ininterrupta, de segunda à sexta-feira, sendo que das 17 (dezessete) às 8:00 (oito) horas do dia seguinte e aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos o atendimento será em regime de plantão ou sobreaviso, de 24 (vinte e quatro) horas por plantão ou sobreaviso, de 24 (vinte e quatro) horas por dia, através de telefone celular amplamente divulgado;

**5.4.2.** Se reunirá ordinariamente, em sessão plenária, no mínimo uma vez por semana, para deliberações e extraordinariamente todas as vezes que se fizerem necessárias, com número mínimo de 3 (três) Conselheiros que estejam no exercício da função;

**5.4.3.** Franqueará a documentação de crianças e adolescentes atendidas por este Conselho Tutelar aos Projetos de Liberdade Assistida – L.A. e Prestação de Serviços à Comunidade – P.S.C., sempre que solicitados;

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: cmdca@catanduva.sp.gov.br



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

**5.4.4.** Facilitará o acesso de documentos referentes a crianças e adolescentes atendidos por este Conselho quando solicitados pelo Poder Judiciário e por responsáveis pelos projetos que desenvolvam medidas de caráter sócio-educativas.

**5.4.5.** A escala de plantão, mensal, será elaborada pelo respectivo colegiado, para que um Conselheiro Tutelar fique disponível aos atendimentos de emergência.

**5.4.6.** Quando houver mais de um atendimento de urgência o Conselheiro poderá requisitar o apoio de outro Conselheiro.

**5.4.7.** A escala de plantão será afixada na sede do Conselho Tutelar, devendo conter o número de celular ou qualquer outro meio com o conselheiro de plantão.

**5.4.8.** A população do Município deverá ser informada, através de todos os meios de comunicação disponíveis, sobre o local e horário de atendimento do Conselho Tutelar, bem como o tipo de serviço a que terão acesso.

**5.4.9.** O exercício da função de Conselheiro Tutelar exigirá regime de dedicação exclusiva de 40 horas de trabalho semanais, considerando a extensão do trabalho e o caráter permanente do Conselho Tutelar.

**5.4.11.** Ao final de cada turno de serviço (expediente ou plantões) o conselheiro tutelar deverá emitir um relatório padronizado pelo CMDCA com as atividades desenvolvidas encaminhando-o ao CMDCA no primeiro dia útil subsequente.

**5.4.12.** O valor do pecuniário mensal no valor de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais) e auxílio Alimentação no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

**5.4.13.** Conforme o artigo 40 e 40-A da Lei Municipal nº 6.247/2022 os membros do Conselho Tutelar receberão, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, da Tabela de vencimento dos Servidores Públicos Municipais.

**5.4.14.** Se o membro do Conselho Tutelar for Servidor Público será afastado de seu cargo ou função, contando o seu tempo de serviço para todos os efeitos legais, sendo facultado optar pela remuneração, vedada a acumulação de vencimentos.

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

**5.4.15.** A prestação de serviços e a remuneração de seus membros não geram relação de emprego com a municipalidade e ocorrerá tão somente durante o exercício efetivo do mandato eletivo.

**5.4.16.** Os recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive a remuneração de seus membros, terão origem em dotação orçamentária municipal própria, repassada ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 2.887, de 22 de abril de 1.993.

## **6. DOS IMPEDIMENTOS:**

**6.1.** São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto no art.140, da Lei nº 8.069/90 e art. 15, da Resolução nº 170/2014, do CONANDA;

**6.2.** Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação; o candidato remanescente será reclassificado como seu suplente imediato, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento;

**6.3.** Estende-se o impedimento do conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca;

## **7. DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL:**

**7.1.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente instituirá em reunião ordinária do conselho, uma Comissão Especial de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, para a organização e condução do presente Processo de Escolha;

**7.2.** Compete à Comissão Especial Eleitoral:

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- a)** Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;
- b)** Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;
- c)** Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;
- d)** Decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;
- e)** Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;
- f)** Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;
- g)** Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;
- h)** Escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;
- i)** Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;
- j)** Notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;
- k)** Divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores.

**7.3.** Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA:**

**8.1.** O Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar observará o **calendário** anexo I ao presente Edital;

**8.2.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fará publicar editais específicos no Diário Oficial ou meio equivalente para cada uma das fases do processo de escolha de membros do Conselho Tutelar, dispondo sobre:

- a) Inscrições e entrega de documentos;
- b) Relação de candidatos inscritos;
- c) Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados, após a análise dos documentos;
- d) Relação definitiva dos candidatos considerados habilitados, após o julgamento de eventuais impugnações;
- e) Dia e locais de votação;
- f) Resultado preliminar do pleito, logo após o encerramento da apuração;
- g) Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações; e
- h) Termo de Posse.

## **9. DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS:**

**9.1.** A participação no presente Processo de Escolha em Data Unificada iniciar-se-á pela inscrição por meio de requerimento impresso, e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

**9.2.** A inscrição dos candidatos será efetuada pessoalmente na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do dia 15/04/2019 a 14/05/2019, à Rua: Ceres, 80 – Nosso Teto – Catanduva / SP, das 08h as 11h e das 14h as 16h.

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)

11



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

**9.3.** Ao realizar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente e sob pena de indeferimento de sua candidatura, apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) ter idade igual ou superior a vinte e um anos, comprovada por meio da apresentação do documento de identidade ou por outro documento oficial de identificação;
- b) residir no município há pelo menos 03 (três) anos, comprovado por meio da apresentação de conta de água, luz ou telefone ou título de eleitor, sendo um de no mínimo 3 anos e um atual;
- c) comprovar, por meio da apresentação de Diploma, Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso emitido por entidade oficial de ensino, ter concluído o ensino médio, no ato da inscrição;
- d) estar no gozo de seus direitos políticos, comprovados pela apresentação do título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa nas 04 (quatro) últimas eleições; ou certidão fornecida pela Justiça Eleitoral, constando estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) apresentar quitação com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- f) não ter sido penalizado com a destituição da função de membro do Conselho Tutelar, nos últimos dez anos, em declaração firmada pelo candidato (anexo VI).
- g) comprovar através de documento específico a experiência em atividades ligadas à promoção, defesa e atendimento dos Direitos da criança e do adolescente, e declaração firmada pelo candidato, por meio de formulário próprio, em que conste a atividade desenvolvida, o tomador do serviço (pessoa física ou jurídica) e o período de atuação, conforme modelo disponibilizado pelo CMDCA. Para efeito deste Edital, considera-se como experiência de atuação, nos últimos 10 (dez) anos, de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses em atividades desenvolvidas por:
  - h.1) Professores, especialistas em educação (pedagogos), diretores e coordenadores de escola, bibliotecários etc.;
  - h.2) Profissionais do Programa Estratégia Saúde da Família, auxiliares de enfermagem etc.;

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

h.3) Profissionais da assistência social, como assistentes sociais, psicólogos, educadores sociais e outros que atuam em Projetos, Programas e Serviços voltados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias;

- i) Ter trabalhado atuado na vara da infância e juventude;
- j) ter disponibilidade de tempo para exercício da função, inclusive no período noturno, sábados, domingos e feriados, ou seja, em regime de dedicação exclusiva;
- k) demonstrar conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- l) não ser membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- m) ter julgada improcedentes as eventuais impugnações apresentadas à sua candidatura

9.3.1 - A comprovação de preenchimento dos requisitos, elencados, se fará pelos seguintes procedimentos:

- a) A aferição da idoneidade moral do candidato se fará objetivamente pela apresentação dos seguintes documentos:
- b) Certidão Negativa do SPC local;
- c) Certidão Negativa, cível e criminal, do Cartório Distribuidor da comarca;
- d) Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Civil do Estado.

II. Além de analisar os documentos do parágrafo anterior e proceder à investigação social do candidato, emitirá parecer, cujo conteúdo terá caráter eliminatório, sobre a idoneidade moral de cada candidato.

III. A prova de idade se fará pela apresentação de Certidão de Nascimento ou Casamento e a de residência se fará mediante apresentação de conta de água, energia elétrica, telefone ou qualquer outro documento hábil.

**9.4.** A falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados será imediatamente comunicada ao candidato, que poderá supri-la até a data limite para inscrição de candidaturas, prevista neste Edital;

**9.5.** Os documentos deverão ser entregues em duas vias para fé e contrafé;

**9.6.** Documentos digitalizados serão considerados válidos, desde que também apresentados os originais ou existentes apenas em formato digital;

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

**9.7.** Eventuais entraves à inscrição de candidaturas ou à juntada de documentos devem ser imediatamente encaminhados ao CMDCA e ao Ministério Público;

**9.8.** As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

### **10. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

**10.1.** Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Especial Eleitoral designada pelo CMDCA efetuará, no prazo de 08 (oito) dias, a análise da documentação exigida neste Edital, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos;

**10.2.** A relação dos candidatos inscritos e a documentação respectiva serão encaminhadas ao Ministério Público para ciência, no prazo de 02 (dois) dias, após a publicação referida no item anterior.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS:**

**11.1.** Qualquer cidadão poderá requerer a impugnação de candidato, no prazo de 04 (quatro) dias contados da publicação da relação dos candidatos inscritos, em petição devidamente fundamentada e protocolada na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal na Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro, Catanduva - SP, 15800-031 das 9:00 as 16:00.;

**11.2.** Findo o prazo mencionado no item supra, os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente do teor da impugnação no prazo 01 (um) dias, começando, a partir de então, a correr o prazo de 07 (sete) dias para apresentar sua defesa;

**11.3.** A Comissão Especial Eleitoral analisará o teor das impugnações e defesas apresentadas pelos candidatos, podendo solicitar a qualquer dos interessados a juntada de documentos e outras provas do alegado;

**11.4.** A Comissão Especial Eleitoral terá o prazo de 01 (um) dia, contados do término do prazo para apresentação de defesa pelos candidatos impugnados, para decidir sobre a impugnação;

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

**11.5.** Concluída a análise das impugnações, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar edital contendo a relação preliminar dos candidatos habilitados a participarem do Processo de Escolha em data Unificada;

**11.6.** As decisões da Comissão Especial Eleitoral serão fundamentadas, delas devendo ser dada ciência aos interessados, para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital;

**11.7.** Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à Plenária do CMDCA, no prazo de 01 (um) dia, contados da data da publicação do edital referido no item anterior;

**11.8.** Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar a relação definitiva dos candidatos habilitados ao pleito, com cópia ao Ministério Público;

**11.9.** Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

## **12. DOS RECURSOS:**

**12.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) ao deferimento e indeferimento da inscrição do candidato;
- b) à aplicação e às questões da prova de conhecimento;
- c) ao resultado da prova de conhecimento;
- d) à aplicação da avaliação psicológica;
- e) ao resultado da avaliação psicológica;
- f) à eleição dos candidatos;
- g) ao resultado final.

**12.2.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias após a concretização do evento que lhes disser respeito (publicação do indeferimento da inscrição, aplicação da prova, questões da prova, publicação do resultado da prova, aplicação da avaliação

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

psicológica, publicação do resultado da avaliação psicológica, eleição dos candidatos, publicação do resultado final).

**12.2.1.** O prazo será computado excluindo o dia da concretização do evento e incluindo o dia do vencimento.

**12.2.2.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

**12.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1. deste edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

12.4. Os recursos deverão ser protocolados na Central de atendimento da Prefeitura Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro, Catanduva - SP, 15800-031 das 9:00 as 16:00.

12.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

12.6. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

12.7. Quanto ao recurso referente ao item 9.1, letra “c” deve-se observar: Cada questão deverá ser apresentada em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

**Processo de Escolha do Conselho Tutelar do Município de 2023**

Candidato: \_\_\_\_\_

Nº. do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nº. de Inscrição: \_\_\_\_\_

Nº. da Questão da prova: \_\_\_\_\_ (apenas para recursos sobre o item 9.1 “c”)

Fundamentação: \_\_\_\_\_

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**12.9.** Cabe à Comissão Especial Eleitoral decidir, com a devida fundamentação, sobre os recursos no prazo de 02 (dois) dias.

**12.9.1.** O prazo será computado excluindo o dia do recebimento do recurso e incluindo o dia do vencimento.

**12.9.2.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

**12.10.** Da decisão da Comissão, caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que decidirá, com a devida fundamentação, em igual prazo.

**12.11.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**12.12.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**12.13.** Na ocorrência do disposto nos itens 12.9 e 12.10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**12.14.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio de divulgação no Diário Oficial do Município.

### **13. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL:**

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: cmdca@catanduva.sp.gov.br

17



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- a) A campanha eleitoral terá início no dia em que for publicada a lista referida no item 7.1.5 desta Resolução.
- b) Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos;
- c) É livre a distribuição de panfletos, desde que não perturbe a ordem pública ou particular;
- d) As instituições (escola, Câmara de Vereadores, CREAS/CRAS, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar.
- e) Os debates deverão ter regulamento próprio devendo ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- f) Os debates só ocorrerão com a presença de, no mínimo, 05 (cinco) candidatos e serão supervisionados pelo CMDCA;
- g) Os debates previstos deverão proporcionar oportunidades iguais aos candidatos nas suas exposições e respostas;
- h) Os candidatos convidados para debates e entrevistas deverão dar ciência do teor desta Resolução aos organizadores;
- i) Caberá ao candidato fiscalizar a veiculação da sua campanha em estrita obediência a esta Resolução.
- j) A propaganda eleitoral, bem como a impugnação da posse e/ou perda de mandato observará os dispositivos da presente Lei e da legislação eleitoral federal.
- k) Toda propaganda será realizada sob inteira responsabilidade do candidato, admitindo-se a realização de debates e entrevistas quando houver igualdade de condições dos mesmos.
- l) imputa-se ao candidato solidariedade dos excessos praticados por seus simpatizantes.
- m) O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através da Comissão Eleitoral, e do Ministério Público atuarão na orientação, acompanhamento,

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

fiscalização e impugnação dos candidatos, seguindo os preceitos da legislação citada no *caput* do artigo 17 da lei Municipal nº 4.364/2007.

n) É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

o) A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

#### **14. DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:**

**14.1.** A eleição para os membros do Conselho Tutelar do Município de Catanduva realizar-se-á no dia *01 de outubro de 2023, das 08h às 17h*, conforme previsto no art. 139, da Lei nº 8.069/90 e Resolução nº 231/2022, do CONANDA;

**14.2.** A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo;

**14.3.** As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão do Especial Eleitoral, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção;

**14.4.** Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar;

**14.5.** As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)

19



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

Comissão Especial Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas;

**14.6.** Após a identificação, o eleitor assinará a lista de presença e procederá a votação;

**14.7.** O eleitor que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;

**14.8.** O eleitor poderá votar em apenas um candidato;

**14.9.** No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição;

**14.10.** Será também considerado inválido o voto:

**a)** cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;

**b)** cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;

**c)** cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;

**d)** que tiver o sigilo violado.

**14.11.** Efetuada a apuração, serão considerados eleitos os 05 (cinco) candidatos mais votados, ressalvada a ocorrência de alguma das vedações legais acima referidas, sendo os demais candidatos considerados suplentes pela ordem de votação;

**14.11.** Em caso de empate na votação, ressalvada a existência de outro critério previsto na Lei Municipal local, será considerado eleito o candidato com idade mais elevada.

## **15. DAS VEDAÇÕES AOS CANDIDATOS DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA:**

15.1 A relação de condutas ilícitas e vedadas seguirá o disposto na legislação local com a aplicação de sanções de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros.

a) Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores.

b) A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e curriculum vitae.

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

c) A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

d) Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

e) A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, da relação final e oficial dos candidatos considerados habilitados.

f). Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas a gerar inidoneidade moral do candidato:

I- abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e no art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;

II- doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III- propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV- participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V- abuso do poder político assim como financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI- abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

VII- favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública por meio da utilização de rede social oficial, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

VIII- distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

IX- propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a. considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbanas;

b. considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c. considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X - propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

XI - abuso de propaganda na internet e em redes sociais.

15.2- A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificado ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos.

15.3- No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

I- Utilização de espaço na mídia;

II- Transporte aos eleitores;

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- III- Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;
- IV- Distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;
- V- Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

## **16. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**

**16.1.** Ao final de todo o Processo, a Comissão Especial Eleitoral encaminhará relatório ao CMDCA, que fará divulgar no Diário Oficial ou em meio equivalente, o nome dos 05 (cinco) candidatos eleitos para o Conselho Tutelar e seus respectivos suplentes, em ordem decrescente de votação.

## **17. DA POSSE:**

**17.1.** A posse dos membros do Conselho Tutelar será concedida pelo Presidente do CMDCA local, no dia **10 de janeiro de 2024**, conforme previsto no art. 139, §2º, da Lei nº 8.069/90;

**17.2.** Além dos 05 (cinco) candidatos mais votados, também devem tomar posse, pelo menos, 05 (cinco) suplentes, também observada a ordem de votação, de modo a assegurar a continuidade no funcionamento do órgão, em caso de férias, licenças ou impedimentos dos titulares.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**18.1.** Cópias do presente Edital e demais atos da Comissão Especial Eleitoral dele decorrentes serão publicadas, com destaque, nos órgãos oficiais de imprensa, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Catanduva, bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Postos de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal;

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

**18.2.** As denúncias anônimas ocorrida durante o processo de eleição deverão realizadas na ouvidoria da Prefeitura Municipal de Catanduva - Ouvidoria Catanduva 0800 772 9152

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90 e na Lei Municipal nº 4.364/2007 e de suas alterações;

**18.3.** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha em data unificada dos membros do Conselho Tutelar;

**18.4.** É facultado aos candidatos, por si ou por meio de representantes credenciados perante a Comissão Especial Eleitoral, acompanhar todo desenrolar do processo de escolha, incluindo as cerimônias de lacração de urnas, votação e apuração;

**18.5.** Cada candidato poderá credenciar, até 48 (quarenta e oito) horas antes do pleito, 01 (um) representante por local de votação e 01 (um) representante para acompanhar a apuração dos votos e etapas preliminares do certame;

**18.6.** Os trabalhos da Comissão Especial Eleitoral se encerram com o envio de relatório final contendo as intercorrências e o resultado da votação ao CMDCA;

**18.7.** O descumprimento das normas previstas neste Edital implicará na exclusão do candidato ao processo de escolha.

**18.7.** As normas previstas neste Edital não excluem o cumprimento da normativas atrelada ao mesmo.

**Publique-se**

**Encaminhe-se cópias ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara Municipal locais**

**Catanduva, 31 de março de 2023.**

**Ticiania Regina Dias  
Presidente do CMDCA**

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: cmdca@catanduva.sp.gov.br



Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

## ANEXO I

### Calendário Referente ao Edital nº 01/2023 do CMDCA

	<u>PROVIDÊNCIA</u>	<u>DATA</u>
01	Inscrições na sede do CMDCA e entrega de documentos	17/04/2023 a 10/05/2023  Das 8h00 as 11h00 e das 14h00 as 16h00
02	Publicação da lista dos candidatos com inscrições deferidas	31/05/2023
03	Prazo para recurso	01/06 a 07/06/2023
04	Análise dos recursos pela Comissão Especial Eleitoral	12/06 a 19/06/2019
05	Divulgação e publicação da lista definitiva dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética (e início do prazo para realização da campanha eleitoral pelos candidatos)	11/07/2023
06	Prova Eliminatória	16/07/2023
07	Divulgação do resultado da Prova Eliminatória	26/07/2023
08	Publicação dos candidatos habilitados	10/07/2023
09	Exame Psicológico	15/08 e 16/08/2023
10	Lista Final dos Candidatos aptos	23/08/2023
11	Reunião para firmar compromisso	24/08/2023
12	Início da campanha	24/08/2023
13	Encerramento da campanha eleitoral	30/09/2023
14	Dia da votação	01/10/2023
15	Divulgação do resultado da votação	02/10/2023

#### CMDCA

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: cmdca@catanduva.sp.gov.br



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

16	Prazo para impugnação do resultado da eleição	03/10 a 09/10/2023
17	Julgamento das impugnações ao resultado da eleição	10/10 a 17/10/2023
18	Publicação do resultado do julgamento das impugnações ao resultado da eleição	24/10/2023
19	Prazo para recurso quanto ao julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da eleição	25/10 a 31/10/2023
20	Publicação do resultado do julgamento dos recursos	09/11/2023
21	Proclamação do resultado final da eleição	17/11/2023
22	Posse e Diplomação dos eleitos	10/01/2024

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

## **ANEXO II**

### **DOCUMENTAÇÕES A SEREM ENTREGUES**

Ao realizar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente e sob pena de indeferimento de sua candidatura, apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- 1- Certidão de Nascimento ou casamento
- 2- CPF (Cadastro de Pessoas Físicas)
- 3- RG (carteira de identidade) ou equivalente;
- 4- Reservista (no caso de candidato do sexo masculino);
- 5- Título de eleitor;
- 6- Comprovante de votação ou justificativa nas 04 (quatro) últimas eleições; ou certidão fornecida pela Justiça Eleitoral, constando estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 7- Residir no município há pelo menos 03 (três) anos, comprovado por meio da apresentação de conta de água, luz ou telefone fixo ou título de eleitor, sendo um de no mínimo 3 anos e um atual;
- 8- Diploma, Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso emitido por entidade oficial de ensino, ter concluído o ensino médio, no ato da inscrição;
- 9- Declaração de não ter sido penalizado com a destituição da função de membro do Conselho Tutelar, nos últimos dez anos, em declaração firmada pelo candidato (anexo IV).
- 10- Formulário de experiência em atividades ligadas à promoção, defesa e atendimento dos Direitos da criança e do adolescente, e declaração firmada pelo candidato, por meio de formulário próprio, em que conste a atividade desenvolvida, o tomador do serviço (pessoa física ou jurídica) e o período de atuação, conforme modelo disponibilizado pelo CMDCA. Para efeito deste Edital, considera-se como experiência de atuação, nos últimos 10 (dez) anos, de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.
- 11- Certidão Negativa do SPC local e Serasa;
- 12- Certidão Negativa, cível e criminal, do Cartório Distribuidor da comarca;
- 13- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Civil do Estado.

#### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

14- Certidão Negativa dos cartórios de Protestos de Catanduva

## ANEXO III

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO DE QUE NÃO FOI PENALIZADO COM A  
DESTITUIÇÃO DA FUNÇÃO DE MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR**

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, sob  
pena de responsabilidade, que não fui penalizado com a destituição da função de membro do  
Conselho Tutelar nos últimos 10 (dez) anos.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: cmdca@catanduva.sp.gov.br

28



Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

## ANEXO V

### FORMULÁRIO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO EM ATIVIDADES RELACIONADAS AO ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Nome: \_\_\_\_\_

Profissão atual: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_

Tomador do serviço (nome da pessoa física ou jurídica)	Atividades desenvolvidas	Período (data de início e término)	Contato do tomador do serviço (endereço, telefone e nome completo do chefe imediato)

Atesto, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verídicas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

**Seguindo em anexo a (s) declaração (ões) emitida pelo tomador do serviço ou equivalente.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Assinatura do Candidato**

\*Acrescer mais linha na tabela se for necessário

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: cmdca@catanduva.sp.gov.br

29

**Resoluções**

**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

## **Resolução nº. 07 de 31 de março de 2023**

Dispõe sobre o Edital do processo de escolha do Conselho Tutelar do Município de Catanduva / SP.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Catanduva / SP - CMDCA, no uso de suas atribuições, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, as Resoluções nº 231 de 28 de dezembro de 2022 expedida pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, e a Lei Municipal nº. 4.364 de 21/03/2007 e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** o Processo de Escolha Unificado para Membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2024, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

1.1. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é regido por este Edital, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva / SP.

1.1.1. A Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, composta paritariamente dentre os membros do aludido Conselho, conforme Resolução nº 07/2023, é a responsável por toda a condução do processo de escolha.

1.2. O processo destina-se à escolha de 05 (cinco) membros titulares e seus respectivos suplentes, para composição do Conselho Tutelar do município de Catanduva / SP, para o mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha.

### **1.4. Das atribuições do Conselho Tutelar:**

1.4.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da Criança

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

e do Adolescente, cumprindo as atribuições previstas nos arts. 18-B, par. único<sup>1</sup>, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **1.5. Da Remuneração:**

1.5.1. O membro do Conselho Tutelar, no regular exercício de suas atribuições, faz jus ao recebimento pecuniário mensal no valor de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais) e auxílio Alimentação no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

1.5.2. Conforme o artigo 40 e 40-A da Lei Municipal nº 6.247/2022 os membros do Conselho Tutelar receberão, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, da Tabela de vencimento dos Servidores Públicos Municipais.

1.5.3. Se o membro do Conselho Tutelar for Servidor Público será afastado de seu cargo ou função, contando o seu tempo de serviço para todos os efeitos legais, sendo facultado optar pela remuneração, vedada a acumulação de vencimentos.

1.5.4. A prestação de serviços e a remuneração de seus membros não geram relação de emprego com a municipalidade e ocorrerá tão somente durante o exercício efetivo do mandato eletivo.

1.5.4. Os recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive a remuneração de seus membros, terão origem em dotação orçamentária municipal própria, repassada ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 2.887, de 22 de abril de 1.993.

### **1.6. Do Horário de funcionamento do Conselho Tutelar e exercício da função:**

1.6.1. Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, durante o horário previsto nos artigos. 36 ao 38 inciso I da Lei Municipal 4.364/2027 e suas alterações para o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligências e tarefas inerentes ao órgão.

#### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

1.6.2. O exercício da função de membro do Conselho Tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o município.

## 2. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA:

2.1. O cidadão que desejar candidatar-se à função de membro do Conselho Tutelar deverá atender as seguintes condições:

- I. ter idade igual ou superior a vinte e um anos, comprovada por meio da apresentação do documento de identidade ou por outro documento oficial de identificação;
- II. residir no município há pelo menos 03 (três) anos, comprovado por meio da apresentação de conta de água, luz ou telefone fixo ou título de eleitor;
- III. comprovar, por meio da apresentação de Diploma, Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso emitido por entidade oficial de ensino, ter concluído o ensino médio, no ato da inscrição;
- IV. estar no gozo de seus direitos políticos, comprovados pela apresentação do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão fornecida pela Justiça Eleitoral, constando estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V. apresentar quitação com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- VI. não ter sido penalizado com a destituição da função de membro do Conselho Tutelar, nos últimos dez anos, em declaração firmada pelo candidato.
- VII. Não ser membro do Conselho Municipal dos direitos da criança e Adolescente;
- VIII.
- IX. comprovar através de documento específico a experiência em atividades ligadas à promoção, defesa e atendimento dos Direitos da criança e do adolescente, e declaração firmada pelo candidato, por meio de formulário próprio, em que conste a atividade desenvolvida, o tomador do serviço (pessoa física ou jurídica) e o período de atuação, conforme modelo disponibilizado pelo CMDCA. Para efeito deste Edital, considera-se como experiência de atuação,

### CMDCA

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

nos últimos 10 (dez) anos, de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses em atividades desenvolvidas por:

- a) Professores, especialistas em educação (pedagogos), diretores e coordenadores de escola, bibliotecários etc.;
- b) Profissionais do Programa Estratégia Saúde da Família, auxiliares de enfermagem etc.;
- c) Profissionais da assistência social, como assistentes sociais, psicólogos, educadores sociais e outros que atuam ou atuaram em Organizações da sociedade civil, Projetos, Programas e Serviços voltados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias;
- d) Ter trabalhado atuado na vara da infância e juventude.

**X.** ter disponibilidade de tempo para exercício da função, inclusive no período noturno, sábados, domingos e feriados, ou seja, em regime de dedicação exclusiva;

**XI.** demonstrar conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;

**XII.** não ser membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**XIII.** ter julgada improcedentes as eventuais impugnações apresentadas à sua candidatura

**XIV.** A comprovação de preenchimento dos requisitos, elencados, se fará pelos seguintes procedimentos:

- a) A aferição da idoneidade moral do candidato se fará objetivamente pela apresentação dos seguintes documentos:
- b) Certidão Negativa do SPC local;
- c) Certidão Negativa, cível e criminal, do Cartório Distribuidor da comarca;
- d) Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Civil do Estado.

### CMDCA

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- XV.** Além de analisar os documentos do parágrafo anterior e proceder à investigação social do candidato, emitirá parecer, cujo conteúdo terá caráter eliminatório, sobre a idoneidade moral de cada candidato.
- XVI.** A prova de idade se fará pela apresentação de Certidão de Nascimento ou Casamento e a de residência se fará mediante apresentação de conta de água, energia elétrica, telefone ou qualquer outro documento hábil.
- XVII.** O conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, citado no inciso III, do artigo 10 será aferido através de prova escrita e oral elaborada e aplicada aos candidatos, sob coordenação e fiscalização do Ministério Público.
- XVIII.** Somente poderão submeter-se às provas a que se refere o *caput* do artigo 8º, da Lei Municipal nº 4.364/2007, os candidatos que preencherem todos os requisitos.
- XIX.** Na prova de conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, com caráter eliminatório, o candidato deverá, numa escala de zero a dez, obter, no mínimo, nota 07 (sete) equivalente a 70% .
- XX.** As provas serão arquivadas na secretaria do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente pelo prazo de 03 (três) anos, a contar da publicação do resultado da eleição na imprensa oficial.
- XXI.** Será reconhecido pelo CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o laudo a que se refere o inciso VI, do artigo 8º, da Lei Municipal nº 4.364/2007, emitido por técnico indicado pelo CMDCA ou Fórum da comarca.
- XXII.** O laudo de capacidade psicológica terá caráter eliminatório.
- XXIII.** Homologadas as candidaturas pela Comissão Eleitoral, publicar-se-á, em edital, a relação de nomes dos candidatos inscritos e aprovados para fins de eventual impugnação pelos inscritos eliminados, no prazo de 05 (cinco) dias.

### 3. DO PROCESSO DE ESCOLHA:

- 3.1. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar observará o **calendário** anexo ao presente Edital.

#### CMDCA

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

3.2. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fará publicar editais específicos no Diário Oficial ou meio equivalente, bem como nos demais locais indicados neste Edital, para cada uma das fases do processo de escolha de membros do Conselho Tutelar, dispondo sobre:

- a) Inscrições e entrega de documentos;
- b) Relação de candidatos inscritos;
- c) Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados, após a análise dos documentos;
- d) Relação definitiva dos candidatos considerados habilitados, após o julgamento de eventuais impugnações;
- e) Dia e local de votação;
- f) Resultado preliminar do pleito, logo após o encerramento da apuração;
- g) Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações; e
- h) Termo de Posse.

### 4. DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS:

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do processo de escolha, tais como se acham definidas neste Edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na função de membro do Conselho Tutelar.

4.3. As inscrições ficarão abertas no período do dia 17/04/2023 a 10/05/2023 das 08h as 11h e das 14h as 16h.

4.4. As inscrições serão feitas na Casa dos Conselhos, no endereço Rua: Ceres, 80 – Nosso Teto – Catanduva / SP:

4.5. No ato de inscrição o candidato, pessoalmente ou por meio de procuração, deverá:

- a) preencher requerimento, em modelo próprio que lhe será fornecido no local, no qual declare atender as condições exigidas para inscrição e se submeter às normas deste Edital;

#### CMDCA

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- b) apresentar original e fotocópia de documento de identidade de valor legal no qual conste filiação, retrato e assinatura;
  - c) apresentar os documentos exigidos no item 2.1 deste Edital;
- 4.6. A ausência de qualquer dos documentos solicitados acarretará o indeferimento da inscrição;
- 4.7. A qualquer tempo poder-se-á anular as inscrições, as provas e/ou nomeação do candidato, caso se verifique qualquer falsidade nas declarações e/ ou qualquer irregularidade nas provas e/ou documentos apresentados;
- 4.8. Poderá ser deferida a inscrição aquele que não entregar as documentações dentro do horário determinado e período determinado;
- 4.9. A relação nominal dos candidatos, cuja inscrição for deferida, será afixada no mural da Prefeitura do Município de Catanduva, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal, com cópia para o Ministério Público.

### **5. DA PROVA DE AFERIÇÃO DE CONHECIMENTO:**

- 5.1. A prova de conhecimentos versará sobre a Lei Federal nº 8.069/90- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações.
- 5.3. A prova constará de 20 (vinte) questões, sendo 20 (vinte) questões conforme especificadas na art. 5.1 de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas para cada questão, tendo cada questão no valor de 0,5 (cinco décimos), totalizando de 10 (dez) pontos.
- 5.4. O candidato terá 04 horas para realizar a prova.
- 5.5. A prova será realizada no dia 16/07/2023 com início às 08 horas na Escola Municipal Octacílio de Oliveira Ramos localizada na Rua: Rio Grande do Sul, 348 - Higienópolis.
- 5.6. Caso haja necessidade de alterar dia, horário e local de realização da prova, a Comissão Especial Eleitoral publicará as alterações, em todos os

#### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

locais onde o Edital tiver sido afixado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

5.7. É de responsabilidade do candidato acompanhar nos locais onde o Edital for publicado eventuais alterações no que diz respeito ao dia, horário e local de realização da prova.

5.8. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, antes da hora marcada para o seu início, munidos de lápis, borracha, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, protocolo de inscrição e de documento oficial de identidade.

5.9. No momento da prova não será permitida consulta a textos legais nem tampouco à doutrina sobre a matéria.

5.10. Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as provas.

5.11. Será excluído do processo de escolha o candidato que, por qualquer motivo, faltar às provas ou, durante a sua realização, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, por gestos, oralmente, por escrito, por meio eletrônico ou não.

5.12. Será automaticamente excluído do processo de escolha o candidato que não devolver a folha oficial de respostas ou devolvê-la sem assinatura.

5.13. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando os recursos especiais materiais e humanos necessários, o qual será atendido dentro dos critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.14. A candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em sala reservada, determinada pela Comissão Especial Eleitoral. Durante o processo de amamentação a candidata será acompanhada apenas por uma fiscal, devendo o acompanhante retirar-se da sala.

5.14.1. Pela concessão à amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional à candidata lactante.

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

5.15. O gabarito será divulgado pela Comissão Especial Eleitoral em até 24 horas da realização da prova de conhecimento, sendo afixado no mural da Prefeitura do Município de Catanduva, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal.

5.16. Serão aprovados aqueles que atingirem no mínimo 70% da pontuação total atribuída à prova.

5.17. A relação dos candidatos aprovados será publicada no Diário Oficial do Município e afixada no mural da Prefeitura do Município de Catanduva, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal, e constará o dia, local e horário em que cada candidato será submetido à avaliação psicológica, com cópia para o Ministério Público.

### **6. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:**

6.1. A avaliação psicológica será realizada por profissional habilitado e visa verificar, mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos (testes psicológicos reconhecidos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia), o perfil psicológico adequado ao exercício da função de membro do Conselho Tutelar;

6.1.1. Deverão ser avaliadas as condições psicológicas adequadas do candidato para trabalhar com conflitos sociofamiliares atinentes ao cargo e exercer, em sua plenitude, as atribuições do Conselho Tutelar previstas na Lei Federal nº 8.069/90 e legislação municipal em vigor;

6.1.2. De acordo com a cartilha “Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar: orientações para criação e funcionamento”, da Secretaria Especial de Direitos Humanos/Conselho Nacional dos Direitos da

#### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

Criança e do Adolescente - CONANDA, ano 2007, os membros do Conselho Tutelar devem apresentar as seguintes habilidades: capacidade de escuta, de comunicação, de buscar e repassar informações, de interlocução, de negociação, de articulação, de administrar o tempo, de realizar reuniões eficazes e criatividade institucional e comunitária.

6.2. A avaliação psicológica será realizada nos dias 15/08/2023 e 16/08/2023, observando local e o horário previamente agendado para cada candidato, conforme mencionado no item 5.17 deste Edital.

6.3. Em hipótese alguma, haverá avaliação fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as avaliações.

6.4. Será excluído do processo de escolha o candidato que, por qualquer motivo, não comparecer à avaliação no horário e local indicados.

6.5. O resultado final da avaliação psicológica do candidato será divulgado, exclusivamente, como "APTO" ou "INAPTO".

6.6. Todas as avaliações psicológicas serão fundamentadas e os candidatos poderão obter cópia de todo o processo envolvendo sua avaliação, independentemente de requerimento específico e ainda que o candidato tenha sido considerado apto.

6.7. A relação dos candidatos habilitados para a próxima etapa será publicada no Diário Oficial do Município e afixada no mural da Prefeitura do Município de Catanduva, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal, e constará data, local e horário de reunião a ser promovida pela Comissão Especial Eleitoral que autorizará o início da campanha eleitoral, com cópia para o Ministério Público.

## 7. DA ELEIÇÃO:

### 7.1. Da reunião que autoriza a campanha eleitoral

#### CMDCA

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

7.1.1. Em reunião própria, a Comissão Especial Eleitoral deverá dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral aos candidatos habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, bem como reforçar as disposições deste Edital, no que diz respeito notadamente:

- a) aos votantes (quem são, documentos necessários etc.);
- b) às regras da campanha (proibições, penalidades etc.);
- c) à votação (mesários, presidentes de mesa, fiscais, prazos para recurso etc.);
- d) à apresentação e aprovação do modelo de cédula a ser utilizado;
- e) à definição de como o candidato deseja ser identificado na cédula (nome, codinome ou apelido etc.);
- f) à definição do número de cada candidato;
- g) aos critérios de desempate;
- h) aos impedimentos de servir no mesmo Conselho, nos termos do artigo 140, da Lei nº 8.069/90;
- i) à data da posse.

7.1.2. A reunião será realizada independentemente do número de candidatos presentes.

7.1.3. O candidato que não comparecer à reunião acordará tacitamente com as decisões tomadas pela Comissão Especial Eleitoral e pelos demais candidatos presentes.

7.1.4. A reunião deverá ser lavrada em ata, constando a assinatura de todos os presentes.

7.1.5. No primeiro dia útil após a reunião, será divulgada a lista definitiva dos candidatos habilitados, constando nome completo de cada um, com indicação do respectivo número e do nome, codinome ou apelido que será utilizado na cédula de votação, sendo publicada no Diário Oficial do Município e afixada no mural da Prefeitura do Município de Catanduva, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal.

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

### **7.2. Da Candidatura:**

7.2.1. A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, grupo religioso ou econômico.

7.2.2. É vedada a formação de chapas de candidato ou a utilização de qualquer outro mecanismo que comprometa a candidatura individual do interessado.

### **7.3. Dos Votantes:**

- a) Poderão votar todos os cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos inscritos como eleitores no município;
- b) Para o exercício do voto, o cidadão deverá apresentar-se no local de votação munido de seu título de eleitor e documento oficial de identidade;
- c) Cada eleitor deverá votar em apenas 01(um) candidato;
- d) Não será permitido o voto por procuração.
- e) São considerados eleitores os portadores de título eleitoral ou do protocolo de inscrição como eleitor, pertencentes à 40ª Zona Eleitoral, do Município de Catanduva, acompanhado do RG, Carteira Nacional de Habilitação ou documento oficial que contenha foto para identificação.

### **7.4. Da Campanha Eleitoral:**

- a) A campanha eleitoral terá início no dia em que for publicada a lista referida no item 7.1.5 deste Edital.
- b) Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos;
- c) É livre a distribuição de panfletos, desde que não perturbe a ordem pública ou particular;
- d) As instituições (escola, Câmara de Vereadores, CREAS/CRAS, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar.
- e) Os debates deverão ter regulamento próprio devendo ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e ao Conselho Municipal dos

#### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

Direitos da Criança e do Adolescente, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

- f) Os debates só ocorrerão com a presença de, no mínimo, 05 (cinco) candidatos e serão supervisionados pelo CMDCA;
- g) Os debates previstos deverão proporcionar oportunidades iguais aos candidatos nas suas exposições e respostas;
- h) Os candidatos convidados para debates e entrevistas deverão dar ciência do teor deste Edital aos organizadores;
- i) Caberá ao candidato fiscalizar a veiculação da sua campanha em estrita obediência a este Edital.
- j) A propaganda eleitoral, bem como a impugnação da posse e/ou perda de mandato observará os dispositivos da presente Lei e da legislação eleitoral federal.
- k) Toda propaganda será realizada sob inteira responsabilidade do candidato, admitindo-se a realização de debates e entrevistas quando houver igualdade de condições dos mesmos.
- l) imputa-se ao candidato solidariedade dos excessos praticados por seus simpatizantes.
- m) O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através da Comissão Eleitoral, e do Ministério Público atuarão na orientação, acompanhamento, fiscalização e impugnação dos candidatos, seguindo os preceitos da legislação citada no *caput* do artigo 17 da lei Municipal nº 4.364/2007.
- n) É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.
- o) A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:
  - I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;
  - II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

### 7.4.1. Das Proibições:

7.4.2 A relação de condutas ilícitas e vedadas seguirá o disposto na legislação local com a aplicação de sanções de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros.

a) Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores.

b) A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e curriculum vitae.

c) A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

d) Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

e) A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, da relação final e oficial dos candidatos considerados habilitados.

f). Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas a gerar inidoneidade moral do candidato:

I- abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e no art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;

II- doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III- propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

#### CMDCA

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

IV- participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V- abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI- abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VII- favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

VIII- distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

IX- propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a. considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbanas;

b. considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c. considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X - propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

XI - abuso de propaganda na internet e em redes sociais.

7.4.3- A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificado ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos.

7.4.5- No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

I- Utilização de espaço na mídia;

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- II- Transporte aos eleitores;
- III- Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreta;
- IV- Distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;
- V- Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

### **7.4.2. Das Penalidades:**

- a) O candidato que não observar os termos deste Edital poderá ter a sua candidatura impugnada pela Comissão Especial Eleitoral;
- b) As denúncias relativas ao descumprimento das regras da campanha eleitoral deverão ser formalizadas, indicando necessariamente os elementos probatórios, junto à referida Comissão Especial Eleitoral e poderão ser apresentadas pelo candidato que se julgue prejudicado ou por qualquer cidadão, no prazo máximo de 02 (dois) dias do fato, devendo ser protocolado na Central de atendimento da prefeitura, gerando um número de protocolo.
- c) As impugnações aos registros de candidaturas deverão ser apresentadas à Comissão Eleitoral, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após sua publicação.
  - c.1) Poderá qualquer eleitor ou candidato, com fundamento em inelegibilidade ou em incompatibilidade do candidato, propor a impugnação do registro, dentro do mesmo prazo, oferecendo provas do alegado.
  - c.2) Ocorrendo impugnação, com exposição dos fundamentos que a justifiquem, será dada ciência ao candidato para apresentar sua defesa no prazo de 05 (cinco) dias, competindo à Comissão Eleitoral, em igual prazo, relatar a decisão final, ouvido o representante do Ministério Público.
  - c.3) Do indeferimento da impugnação caberá recurso, em última instância, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao CMDCA, pleno.
- d) Uma vez julgadas as impugnações, previstas nos artigos 14 e 15 desta Lei, a Comissão Eleitoral publicará, na imprensa oficial, o edital com os nomes dos candidatos habilitados ao pleito.
- e) O prazo será computado excluindo o dia da concretização do fato e incluindo o dia do vencimento.

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- f) Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.
- g) Será penalizado com o cancelamento do registro da candidatura ou a perda do mandato o candidato que fizer uso de estrutura pública para realização de campanha ou propaganda;
- h) A propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes será analisada pela Comissão Especial Eleitoral que, entendendo-a irregular, determinará a sua imediata suspensão.

### **7.5. Da votação:**

7.5.1. A votação ocorrerá no **dia 01/10/2023**, em local e horário definidos por edital da Comissão Especial Eleitoral, a ser amplamente divulgado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, no mural da Prefeitura do Município de Catanduva, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal.

7.5.2. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.

7.5.3. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar.

- a) Das 08:00 às 17:00 horas do dia da eleição se houver eleitores após as 17:00 serão distribuídas senhas aos presentes que se encontrarem nas filas de votação, para assegurar-lhes o direito de votar;
- b) Somente poderão votar os cidadãos que apresentarem o título de eleitor, acompanhado de documento oficial de identidade;
- c) Após a identificação, o votante assinará a lista de presença e procederá a votação;

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- d) O votante que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;
- e) Os candidatos poderão fiscalizar ou indicar 01 (um) fiscal e 01 (um) suplente para o acompanhamento do processo de votação e apuração;
- f) O nome do fiscal e do suplente deverá ser indicado à Comissão Especial Eleitoral com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do dia da votação;
- g) No dia da votação o fiscal deverá estar identificado com crachá.

7.5.4. Será utilizado no processo o voto com cédula ou eletrônico.

7.5.5. Será considerado inválido o voto:

- a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;
- b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
- c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;
- d) em branco;
- e) que tiver o sigilo violado.

### **7.6. Da mesa de votação**

7.6.1. As mesas de votação serão compostas por membros do CMDCA e/ou servidores municipais, devidamente cadastrados.

7.6.2. Não poderá compor a mesa de votação o candidato inscrito e seus parentes: marido e mulher, ascendentes e descendentes (avós, pais, filhos, netos...), sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhado, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

7.6.3. Compete à cada mesa de votação:

- a) Solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra durante a votação;
- b) Lavrar a ata de votação, anotando eventuais ocorrências;
- c) Realizar a apuração dos votos, lavrando a ata específica;
- d) Remeter a documentação referente ao processo de escolha à Comissão Especial Eleitoral.

### **7.7. Da apuração e da proclamação dos eleitos:**

#### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

- a) Concluída a votação e a contagem dos votos de cada seção, os membros da mesa deverão lavrar a Ata de Votação e Apuração, extraíndo o respectivo Boletim de Urna e, em seguida, encaminhá-los, sob a responsabilidade do Presidente da Mesa, ao Presidente da Comissão Especial Eleitoral.
- b) A Comissão Especial Eleitoral, de posse de todos os Boletins de Urna, fará a contagem final dos votos e, em seguida, afixará, no local onde ocorreu a apuração final, o resultado da contagem final dos votos.
- c) Contadas as cédulas da urna e conferindo se número de votantes arrolados no livro da seção, os votos serão contados.
  - c.1) Em caso de divergência o presidente da junta levará o caso ao Presidente da Comissão Eleitoral e do Ministério Público.
  - c.2) Apresentando a cédula qualquer rasura ou dizeres passíveis de identificação do eleitor a mesma será anulada.
  - c.3) Outros problemas surgidos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral e o Ministério Público, observando as normas eleitorais vigentes.
- d) Durante o processo de apuração poderão os candidatos apresentar impugnações, que serão decididas de plano pela Comissão Eleitoral, em caráter definitivo.
- e) O processo de apuração ocorrerá sob supervisão do CMDCA.
- f) O resultado final da eleição deverá ser publicado oficialmente no Diário Oficial do Município, e afixado no mural da Prefeitura do Município de Catanduva, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal, abrindo prazo para interposição de recursos, conforme item 9.2 deste Edital.
- g) Os 05 (cinco) primeiros candidatos mais votados serão considerados eleitos e serão nomeados e empossados como membros do Conselho Tutelar titulares, ficando todos os seguintes, observada a ordem decrescente de votação, como suplentes.

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

h) Na hipótese de empate na votação, será considerado eleito o candidato que, sucessivamente:

- I. apresentar melhor desempenho na prova de conhecimento;
- II. apresentar maior tempo de atuação na área da infância e adolescência;
- III. residir a mais tempo no município;
- IV. tiver maior idade.

### 8. DOS IMPEDIMENTOS:

8.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

8.2. Estende-se o impedimento do membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude na Comarca.

8.3. Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação. O outro eleito será reclassificado como 1º (primeiro) suplente, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento.

### 9. DOS RECURSOS:

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao deferimento e indeferimento da inscrição do candidato;
- b) à aplicação e às questões da prova de conhecimento;
- c) ao resultado da prova de conhecimento;
- d) à aplicação da avaliação psicológica;
- e) ao resultado da avaliação psicológica;
- f) à eleição dos candidatos;
- g) ao resultado final.

9.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias após a concretização do evento que lhes disser respeito (publicação do indeferimento da inscrição, aplicação da prova, questões da prova, publicação do resultado

#### CMDCA

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

da prova, aplicação da avaliação psicológica, publicação do resultado da avaliação psicológica, eleição dos candidatos, publicação do resultado final).

9.2.1. O prazo será computado excluindo o dia da concretização do evento e incluindo o dia do vencimento.

9.2.2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

9.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.4. Os recursos deverão ser protocolados na Central de atendimento da Prefeitura Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro, Catanduva - SP, 15800-031 das 9:00 as 16:00.

9.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

9.6. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

9.7. Quanto ao recurso referente ao item 9.1, letra "c" deve-se observar: Cada questão deverá ser apresentada em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

### Processo de Escolha do Conselho Tutelar do Município de 2023

Candidato: \_\_\_\_\_

Nº. do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nº. de Inscrição: \_\_\_\_\_

Nº. da Questão da prova: \_\_\_\_\_ (apenas para recursos sobre o item 9.1 "c")

Fundamentação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

9.9. Cabe à Comissão Especial Eleitoral decidir, com a devida fundamentação, sobre os recursos no prazo de 02 (dois) dias.

#### CMDCA

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

9.9.1. O prazo será computado excluindo o dia do recebimento do recurso e incluindo o dia do vencimento.

9.9.2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

9.10. Da decisão da Comissão, caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que decidirá, com a devida fundamentação, em igual prazo.

9.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

9.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.13. Na ocorrência do disposto nos itens 9.9 e 9.10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

9.14. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio de divulgação na sede da Prefeitura Municipal e nas sedes do Conselho Tutelar e do CMDCA no endereço Rua: Natal, 212 – São Francisco – Catanduva / SP e ficarão disponibilizados durante todo o período da realização do processo de escolha.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO, DIPLOMAÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:**

10.1. Decididos os eventuais recursos, a Comissão Especial Eleitoral deverá divulgar o resultado final do processo de escolha com a respectiva homologação do CMDCA, no prazo de 02 (dois) dias.

10.2. Após a homologação do processo de escolha, o CMDCA deverá diplomar os candidatos eleitos e suplentes, no prazo de 03 (três) dias.

10.3. Após a diplomação, o CMDCA terá 48 (quarenta e oito) horas para comunicar o Prefeito Municipal da referida diplomação.

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

10.4. O Prefeito Municipal, após a comunicação da diplomação, deverá nomear os 05 (cinco) candidatos mais bem votados, ficando todos os demais, observada a ordem decrescente de votação, como suplentes.

10.5. Caberá ao Prefeito Municipal dar posse aos membros do Conselho Tutelar eleitos em 09 de janeiro de 2020.

10.5.1 Os membros eleitos serão empossados na função de Conselheiro Tutelar pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no dia seguinte ao término do mandato de seus antecessores.

Ao assumirem os cargos os eleitos prestarão, solenemente, o compromisso de respeitar o exercício do mandato e as legislações pertinentes vigentes, em especial a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 – ECA.

10.5.2. A convocação dos membros do Conselho Tutelar eleitos para a posse será realizada por meio de edital, a ser publicado nos locais indicados no item 9.14 deste Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

10.5.3. Os candidatos também serão pessoalmente convocados por ofício, a ser entregue no endereço informado, quando do preenchimento da inscrição.

10.5.4. A remessa do ofício tem caráter meramente supletivo.

10.5.5. O dia, a hora e o local da posse dos membros do Conselho Tutelar eleitos serão divulgados junto à comunidade local, afixando o convite no mural da Prefeitura do Município de Catanduva, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

10.6. O candidato eleito que desejar renunciar a sua vaga no Conselho Tutelar deverá manifestar, por escrito, sua decisão ao CMDCA, devendo ser protocolado na Central de Atendimento da Prefeitura.

10.7. O candidato eleito que, por qualquer motivo, manifestar a inviabilidade de tomar posse e entrar em exercício, nesse momento, poderá requerer a sua dispensa junto ao CMDCA devendo ser protocolado na Central de Atendimento

### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

da Prefeitura, por escrito, sendo automaticamente reclassificado como último suplente.

10.8. O candidato eleito que não for localizado pelo CMDCA automaticamente será reclassificado como último suplente.

10.9. Se na data da posse o candidato estiver impedido de assumir as funções em razão do cumprimento de obrigações ou do gozo de direitos decorrentes da sua relação de trabalho anterior, ou ainda na hipótese de comprovada prescrição médica, a sua entrada em exercício será postergada para o primeiro dia útil subsequente ao término do impedimento.

10.10. No momento da posse, o escolhido assinará documento no qual conste declaração de que não exerce atividade incompatível com o exercício da função de membro do Conselho Tutelar e ciência de seus direitos e deveres, observadas as vedações constitucionais.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1. O processo de escolha para os membros do Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes devidamente habilitados.

11.2. Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o CMDCA poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir o prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos membros do Conselho Tutelar ao término do mandato em curso.

11.3. Em qualquer caso o CMDCA envidará esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

11.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e afixado no mural da Prefeitura do Município de Catanduva, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros

#### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Catanduva/SP

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal.

11.5. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este processo de escolha.

11.6. A atualização do endereço para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser feita, mediante protocolo, no endereço Rua: Ceres, 80 Nosso Teto – Catanduva / SP.

11.7. Os documentos apresentados pelo candidato durante todo o processo poderão, a qualquer tempo, ser objeto de conferência e fiscalização da veracidade do seu teor por parte da Comissão Especial Eleitoral, e no caso de constatação de irregularidade ou falsidade, a inscrição será cancelada independentemente da fase em que se encontre, comunicando o fato ao Ministério Público para as providências legais.

11.8. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, com a devida fundamentação, pela Comissão Especial Eleitoral.

11.9. Todas as decisões da Comissão Especial Eleitoral ou do Plenário do CMDCA serão devidamente fundamentadas.

11.10. Todo o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado sob a fiscalização do Ministério Público, o qual terá ciência de todos os atos praticados pela Comissão Especial Eleitoral, para garantir a fiel execução da Lei e deste Edital.

11.11. Os membros do Conselho Tutelar eleitos como titulares e os seus suplentes, no primeiro mês de exercício funcional, submeter-se-ão a estudos sobre a legislação específica, as atribuições do cargo e aos treinamentos práticos necessários, promovidos por uma comissão ou instituição pública ou privada, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao **Gabinete do Prefeito** à qual está vinculado.

11.12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

### **Publique-se**

#### **CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)



**Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente de  
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

**Encaminhe-se cópias ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara  
Municipal locais**

Catanduva, 31 de março de 2023.

---

**TICIANA REGINA DIAS  
Presidente do CMDCA**

**CMDCA**

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: [cmdca@catanduva.sp.gov.br](mailto:cmdca@catanduva.sp.gov.br)

**SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS****Licitações e Contratos****Aviso de Licitação****MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP****AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2023 - OBJETO - Registro de Preços de equipamentos de proteção individual, do tipo luva, para uso dos servidores municipais, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 08:00 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 08:30 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - **link:** <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Morais - Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2023 - OBJETO - Registro de Preços de equipamentos de som para eventos da Secretaria Municipal de Cultura, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 08:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 09:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - **link:** <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Morais - Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2023 - OBJETO - Registro de Preços de HD'S de modelo SSD, originais do fabricante, para aquisição futura e eventual, de acordo com a necessidade, para uso de todas as secretarias, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 09:00 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 09:30 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - **link:** <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Morais - Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2023 - OBJETO - Registro de Preços de Materiais Elétricos, para aquisição futura e eventual, de acordo com a necessidade, para uso de todas as secretarias, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 09:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 10:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - **link:** <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Morais - Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2023 - OBJETO - Registro de Preços para aquisição e instalação de placas de nomenclatura de vias, com todos os componentes necessários, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 10:00 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 10:30 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - **link:** <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>.

Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2023 - OBJETO - Registro de Preços de telas de gabiões, colchões reno, arame galvanizado e manta geotextil, para uso no Departamento de Serviços, em diversos locais da cidade, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 10:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 11:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2023 - OBJETO - Registro de Preços de equipamentos de proteção individual dermatológica, respiratória e contra agentes abrasivos e escoriantes, para uso dos servidores municipais, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 13:00 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 13:30 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2023 - OBJETO - Registro de Preços de Materiais Elétricos e Lógicos, para aquisição futura e eventual, de acordo com a necessidade, para uso de todas as secretarias, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 13:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 14:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2023 - OBJETO - Registro de Preços de execução, sob demanda, de serviços de manutenção emergencial em rede de fibra óptica, para uso de todas as secretarias, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 14:00 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 14:30 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2023 - OBJETO - Registro de Preços para aquisição de uniformes(tipo tênis, bota e coturno), para os servidores da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 14:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 15:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-

mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes – Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2023 - OBJETO - Registro de Preços para aquisição de uniformes (tipo calça, camisa, camiseta, cinto, cobertura), para os servidores da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 15:00 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 15:30 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes – Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2023 - OBJETO - Registro de Preços para aquisição de tinta para demarcação de solo e sinalização viária no município de Catanduva-SP, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/04/2023 ÀS 15:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/04/2023 ÀS 16:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes – Pregoeiro

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2023 - OBJETO - Registro de Preços de prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva, instalação e configuração de equipamentos e materiais para sistema de monitoramento interno/CFTV - Circuito Fechado de TV e alarme, sob demanda, para uso de todas as secretarias, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** ENCERRAMENTO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: DIA 13/04/2023 ÀS 14:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes – Pregoeiro

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2023 - OBJETO - Contratação de instituição financeira para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura do Município de Catanduva-SP, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** ENCERRAMENTO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: DIA 20/04/2023 ÀS 14:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes – Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2023 - OBJETO - Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de ESTRUTURA, PALCO, SOM E ILUMINAÇÃO a serem utilizados na "FESTA DO PORCO", nos dias 13, 14, e 15 de julho de 2023, evento em comemoração as festividades da Festa do Porco que terá como atração: Divino e Donizete, Lucas Reis e Thacio e Bruna Viola, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 17/04/2023 ÀS 08:00 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 17/04/2023 ÀS 08:30 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes – Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2023 - OBJETO - Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de ESTRUTURA, PALCO, SOM E ILUMINAÇÃO a serem utilizados na “FESTA DA JUVENTUDE”, no dia 19 de agosto de 2023, evento este que comemora o Dia da Juventude, que terá como atração a Banda Inimigos da HP, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 17/04/2023 ÀS 09:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 17/04/2023 ÀS 10:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações; diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2023 - OBJETO - Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em engenharia civil para Conclusão do Prédio da Creche Escola do Alto da Boa Vista, localizada na Rua Porto Grande, 367 - Residencial Alto da Boa Vista - Catanduva-SP, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.** ENCERRAMENTO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: DIA 17/04/2023 ÀS 09:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório Ap. Moraes - Presidente da Comissão Julgadora de Licitação.

#### **MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**

#### **AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA Nº 02/2023 - OBJETO - PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, DO BOX Nº 06 LOCALIZADO NO TERMINAL URBANO “GERSON JOSÉ DE CAMARGO GABAS”, conforme especificações constantes no presente edital. Encerramento, entrega e abertura das propostas:** DIA 02/05/2023 ÀS 09:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - portal de transparência - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório A. Moraes - Presidente da Comissão Julgadora de Licitação

**CONCORRÊNCIA Nº 03/2023 - OBJETO - PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, DO BOX Nº 03 LOCALIZADO NO TERMINAL RODOVIÁRIO “JOÃO CAPARROZ”, conforme especificações constantes no presente edital. Encerramento, entrega e abertura das propostas:** DIA 02/05/2023 ÀS 14:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - portal de transparência - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório A. Moraes - Presidente da Comissão Julgadora de Licitação

**CONCORRÊNCIA Nº 04/2023 - OBJETO - PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO, DO ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TV NO TERMINAL URBANO “GERSON JOSÉ DE CAMARGO GABAS”, conforme especificações constantes no presente edital. Encerramento, entrega e abertura das propostas:** DIA 03/05/2023 ÀS 09:00 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) - portal de transparência - link: <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 30/03/2023. Ozório A. Moraes - Presidente da Comissão Julgadora de Licitação

**Homologação / Adjudicação****MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP****EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2023** - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ORNAMENTAÇÃO DA "VILA DOS COELHOS DE PÁSCOA", QUE ANUALMENTE ACONTECE NA PRAÇA NOVE DE JULHO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO O ANEXO I DO EDITAL.**

<b>EMPRESA VENCEDORA</b>	<b>VALOR</b>
<b>ZAMPIERI &amp; MATHIAS LTDA</b>	<b>R\$ 86.587,00</b>

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

**Ratificação****EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**REF: PROCESSO Nº 2023/3/6471**

Eu, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, **RATIFICO** o parecer jurídico constante no processo acima citado.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****Atos Oficiais****Resoluções****RESOLUÇÃO SME Nº 13, DE 30 DE MARÇO DE 2023****PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023**

*Dispõe sobre a abertura de **Novo Processo Seletivo** para contratação de docentes em caráter eventual para a Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2023.*

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, abre **novos** Processo Seletivo para Contratação de Docentes Eventuais, para o ano letivo de 2022, tendo em vista o disposto no inciso IV do artigo 171 da Lei nº. 3.234 de 17/10/1996, no artigo 30 da Lei Complementar nº. 0032 de 17/10/1996, na Lei Complementar nº. 0185, de 28/12/2001, na Lei Complementar nº. 0631, de 06/07/2012 e demais legislação pertinente e considerando:

- que a Lei Federal nº. 9394/96 - LDB exige o cumprimento de 200 (duzentos) dias letivos e oferta de 100% (cem por cento) das aulas previstas no calendário escolar;

- que, durante o ano letivo, surgem classes e aulas disponíveis, decorrentes de criação de novas salas, aposentadorias, ausências, afastamentos e licenças de docentes, o que conduz à imperiosa necessidade de contratação de docentes não pertencentes à Rede Municipal de Ensino, na condição de docentes eventuais, para o cumprimento das disposições da LDB;

- que foi publicada a Lei Complementar nº. 0682, de 28 de novembro de 2013, que disciplina essa contratação temporária de excepcional interesse público;

**- a abertura de NOVO Processo Seletivo, se faz necessário devido ao número de classificados do Processo Seletivo nº 04/2022 não ser suficiente para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2023, nas funções de Professor Recreacionista e Professor de Educação Especial;**

**- fica vedada a inscrição ao docente que teve sua inscrição deferida no Processo Seletivo anterior, ficando garantida sua classificação no referido Processo Seletivo;**

**- o docente que teve sua inscrição indeferida no Processo Seletivo nº 04/2022 poderá se inscrever**

**novamente no presente Processo Seletivo;**

**- haverá inscrição a cadastro reserva para as funções de Professor de Educação Especial e Professor Recreacionista.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** As classes e aulas disponíveis e as substituições decorrentes de ausências ou afastamentos de seus titulares serão destinadas para docentes eventuais, nos termos do art. 1º, da Lei Complementar nº. 0682, de 28/11/2013.

**Parágrafo Único:** A contratação de docente eventual prevista no caput deste artigo, não poderá exceder o ano letivo, deverá suprir eventuais faltas e outros afastamentos de titular, inferior a 30 (trinta) dias e independerá de convocação prévia dos candidatos classificados no processo seletivo simplificado, o qual se destina, apenas, à classificação específica dentre os candidatos.

**Art. 2º** A inscrição de candidatos para contratação como Docente Eventual será efetuada pelo candidato, somente via internet, no Sistema DemandaNet, no período de 03 a 07 de abril de 2023, iniciando-se às 08 horas do dia 03 de abril de 2023 e encerrando-se às 23 horas e 59 minutos do dia 07 de abril de 2023, horário de Brasília. Será disponibilizado no Sistema DemandaNet, um TUTORIAL para auxiliar o candidato no ato da inscrição, sendo ele **anexo** dessa Resolução.

**§ 1º** Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá ter conhecimento dessa Resolução e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

**§ 2º** Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o Sistema DemandaNet, através do link <https://www.catanduva.demandanet.com>, na área pertinente ao processo e seguir as instruções que estão contidas no tutorial, inserido no local;

**§ 3º** O candidato será responsável, no ato da inscrição, em fornecer as informações contidas em sua ficha de inscrição, devendo preencher todos os campos da mesma, inclusive os campos de inserção de documentos e títulos. A inserção dos mesmos deverá ser feita neste momento, não sendo possível fazê-la em outra oportunidade; os documentos e títulos deverão estar nítidos em arquivo PDF;

**§ 4º** Para anexar o documento pessoal, o candidato deverá fazer a digitalização do mesmo, em frente e verso, de modo legível;

**§ 5º** O candidato deverá anexar, no formato PDF, de modo legível, os títulos, bem como os Históricos Escolares, correspondentes a cada título, em frente e verso, sendo um arquivo para cada documento, devendo os mesmos serem anexados nos campos correspondentes a cada título;

**§ 6º** O candidato deverá se inscrever em uma única função dentre as seguintes: Professor de Educação Especial ou Professor Recreacionista, conforme sua habilitação;

**§ 7º** O candidato poderá, enquanto as inscrições estiverem abertas, editar o campo de inserção de títulos, a fim de inserir títulos que porventura não tenha anexado ou anexado erroneamente;

**§ 8º** Ao terminar sua inscrição o candidato deverá confirmá-la e imprimir seu Protocolo de Inscrição.

**Art. 3º** No ato da inscrição, o candidato **deverá inserir cópia**, junto ao Sistema DemandaNet, dos seguintes documentos:

**I** - C.P.F.;

**II** - comprovante de exercício da função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este certame, caso possua;

**III** - Diploma de Doutorado, na área de educação;

**IV** - Diploma de Mestrado, na área de educação;

**V** - Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação da área de sua inscrição, acompanhado do histórico escolar ou Diploma ou Certificado de conclusão de magistério, acompanhado do histórico escolar;

**VI** - Certificados de Pós-Graduação lato-sensu, em nível de especialização nos componentes curriculares e/ou área de educação, acompanhado do Histórico Escolar, com duração mínima de 360 horas, desde que estejam devidamente instruídos, conforme Res. N.º 1 do CNE, de 08/06/2007.

**Art. 4º** A classificação geral dos candidatos será efetuada levando-se em conta a pontuação a seguir:

**a** - diploma de Doutor: 5 pontos;

**b** - diploma de Mestre: 3 pontos;

**c** - certificado de curso de Pós-Graduação lato-sensu, em nível de especialização nas disciplinas de habilitação e/ou área de educação: 1 (um) ponto por certificado até o máximo de 3 (três) pontos;

**d** - graduação de curso na área objeto da inscrição: 1 (um) ponto.

**§ 1º** Havendo empate na classificação, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

**a)** candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (estatuto do idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

**c)** candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este certame.

**§ 2º** No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de informações inverídicas;

**§ 3º** A classificação dos inscritos estará disponível na Imprensa Oficial do Município e no Sistema DemandaNet.

**Art. 5º** O candidato que não concordar com a sua classificação poderá interpor recurso no Sistema DemandaNet, na data informada no cronograma para inscrição de docentes em caráter eventual, anexo a esta Resolução.

**Art. 6º** O candidato terá, como sede de lotação, a primeira escola em que atuar.

**Art. 7º** A competência para a chamada dos docentes do referido processo eventual será do Diretor da respectiva Unidade Escolar, obedecida a ordem de classificação contínua, tendo como prioridade para ministrar aulas a unidade sede, em conformidade com o estabelecido no artigo 1º, da presente Resolução, na hipótese de substituições decorrentes de licenças e afastamentos de titulares, inferiores a 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único:** A chamada dos candidatos durante os meses de janeiro e julho será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 8º** O contratado como docente eventual não poderá exceder a 200 (duzentas) horas-aulas mensais.

**Art. 9º** A chamada ao docente eventual durante o ano letivo, excetuando-se os meses de janeiro e julho, far-se-á, em cada Unidade Escolar, obedecendo à classificação contínua publicada após o processo seletivo simplificado, exclusivamente, aos candidatos cadastrados, sempre atendendo à respectiva classificação dos mesmos, observadas as seguintes condições:

**I** - Professor de Educação Especial, para ministrar aulas no Atendimento Educacional Especializado da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;

**II** - Professor Recreacionista, para ministrar aulas na Educação Infantil.

**Art. 10.** O docente eventual receberá como remuneração mensal, somente o equivalente às horas-aula efetivamente prestadas durante o respectivo mês, obedecido o limite máximo fixado no art. 9º desta Resolução.

**Parágrafo Único:** O docente eventual não se submete ao regime institucional da Lei Complementar nº 0031, de 17/10/1996 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, bem como ao regime próprio de previdência, previsto na Lei Complementar nº 127/1999.

**Art. 11.** Deverá o Diretor da Unidade Escolar observar a ordem de classificação dos docentes eventuais, para chamada.

**§ 1º** O docente eventual que não atender a 03 (três) convocações, estará desclassificado do processo seletivo simplificado do presente ano letivo;

**§ 2º** Em sendo possível, a chamada será efetuada seguindo o sistema de gerenciamento de docentes eventuais, onde serão anotadas as desistências para controle do Departamento de Recursos Humanos, e posterior cancelamento do contrato, nos termos do parágrafo 1º;

**§ 3º** Na hipótese do sistema de gerenciamento acima mencionado não estar operando, a Equipe Diretora encaminhará ao Departamento de Educação da Secretaria Municipal de Educação, as informações para a rescisão do contrato de professor eventual, nas hipóteses que autorizam a extinção de contrato, nos termos do § 1º deste artigo,



através de ofício;

**§ 4º** A emissão do Contrato Administrativo do docente eventual será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Catanduva, que será elaborado mediante convocação prévia a ser publicada na Imprensa Oficial do Município;

**§ 5º** Os casos de acúmulos de cargos e/ou funções/vínculos privados deverão ser protocolados no dia da convocação, conforme parágrafo anterior;

**§ 6º** O pagamento do docente eventual será sempre efetuado do dia 11 de um mês ao dia 10 do mês subsequente, devendo o mesmo ser encaminhado ao Departamento de Educação, no dia 11 de cada mês;

**§ 7º** O docente eventual, que firmar contrato após o dia 11 do mês, terá seu pagamento efetuado no mês subsequente.

**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de problemas técnicos, falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como de outros fatores que inviabilizam a transferência de dados.

**Art. 13.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos para o ano letivo de 2023.

Catanduva, aos trinta dias do mês de março do ano de 2023

**Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo**

Secretária Municipal de Educação

R.G. nº 27.580.374-0

#### ANEXO I

#### Cronograma para Inscrição de Docentes Contratados em Caráter Eventual para o ano letivo de 2023

##### I - Do dia 03 a 07/04/2023

Inscrição via Internet no Sistema DemandaNet;

##### II - Dia 02/05/2023

Publicação da Classificação dos Candidatos;

##### III - Dia 03/05/2023

Interposição de Recursos, no Sistema DemandaNet, da Classificação;

##### IV - Dia 12/05/2023

Publicação da Classificação Final.

### SECRETARIA DE FINANÇAS

#### Atos Administrativos

#### Notificações

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA SEÇÃO DE CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados os contribuintes abaixo identificados do **DEFERIMENTO** DOS REQUERIMENTOS na forma do documento enviado por via postal. O comparecimento à Prefeitura **NÃO** será necessário.

REQUERENTE	PROTOCOLO	SUBASSUNTO	NOTIFICAÇÃO
AGUIMAR LOPES DA SILVA	4842/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 80%
ANDREIA DELALIBERA ROMERO	2805/2023	IPTU VERDE	DEFERIDO
EDVALDO MUNIZ DE FARIAS	2278/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 90%
EMPRESA BRASIL DE CORREIOS E TELEGRAFOS	5639/2023	CANCELAMENTO	DEFERIDO
GLENDA BRAGA CARMINE MENINO	2527/2023	REVISÃO (IMPOSTOS)	DEFERIDO
JOAO APARECIDO CARVALHO HORACIO	4227/2023	REVISÃO	DEFERIDO



LUZIA APARECIDA GONCALVES	2620/2023	REVISÃO DO LANÇAMENTO DO IPTU	DEFERIDO
---------------------------	-----------	-------------------------------	----------

Catanduva, 31 de março de 2023.

**Mariana Mendes Ferreira**  
Seção de Cadastro Técnico Imobiliário

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA**  
**SEÇÃO DE CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO**  
**NOTIFICAÇÃO**

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos que tiveram **100% DE ISENÇÃO DO IPTU/TSU** na forma dos documentos enviados por via correio. O comparecimento à Prefeitura **NÃO** será necessário.

REQUERENTE	PROTOCOLO	SUBASSUNTO	NOTIFICAÇÃO
7 MIDAS ADMINISTRAÇÃO DE BENS PROPRIOS	3319/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
ANA MARIA CALLEGARI CALEGARE	2295/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
ANA MARIA CALLEGARI CALEGARE	2296/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
APARECIDO GARCIA	4174/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
CARLOS REIS	5355/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
CELITA ROSA DA SILVA	4000/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
DANIEL DALTO JUNIOR	2081/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
JENI DE CAMPOS JACINTO	3221/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
JOAO PEREIRA LIMA VERRAGE	3894/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
LUZIA BARDIVIESSO BARBOSA	3748/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
MARIA HELENA DE OLIVEIRA MAGATTI	4234/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
MARIA LUIZA DE SANT ANNA SIMOES	4151/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
MARISTELA REGINA MAMEDE SILVA SANTOS	596/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
MATHEUS RICARDO BALDAN	3317/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
OSMAR FERNANDES	4095/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
PALMIRA CANDIDO	4837/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
SEBASTIAO APARECIDO AQUATTI	4788/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
SIZUCO UEMURA	4302/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%
VERA REGINA CARDOSO RAMOS DA SILVA TUMA	4706/2023	ISENÇÃO DE IPTU/TSU	ISENTO 100%

Catanduva, 31 de março de 2023.

**Mariana Mendes Ferreira**  
Seção de Cadastro Técnico Imobiliário

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**

Atos Administrativos

Autuações

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**  
**Fiscalização Ambiental**  
**EDITAL de AUTUAÇÃO**

Pelo presente, fica o proprietário do imóvel abaixo descrito **AUTUADO**, tendo em vista descumprir o disposto no artigo 1º §2º da Lei Complementar 0893/17.

O auto de infração poderá ser pago com as reduções previstas no Art. 289 da Lei complementar nº 098 de 23/12/1998.

**Falta de Limpeza / Imóvel Abandonado**

**Infringência:** Artigo 1º §2º da Lei Complementar 0893 de 02 de Outubro de 2017;

**Penalidades:** Artigo 1º da Lei Complementar 0930 de 16 de Julho de 2018.

**Valor do Auto de Infração por Imóvel:** UFRC's 250

Nº MULTA	NOMES	RUA/ AV.	QUADRA	LOTE	MOTIVO DEVOLUÇÃO
1104/2023	ANDRE CRISTIANO BOTTURA	JUSSARI Nº629	05	17	NÃO PROCURADO
1225/2023	DIRCE MERCUSSI BRANCO LOURENÇO	AREIAS	B	10	AUSENTE
1265/2023	GELASIO PET CABRAL	IPANEMA	B	13	DESCONHECIDO

Não Existe o Número = Sem número para correspondência;

Endereço Insuficiente = Endereço para correspondência não confere ou está incompleto;

Mudou-se = Proprietário mudou e não deixou endereço para correspondência;

Recusado = Quando no momento da entrega, o destinatário não quis recebê-la;

Ausente = Após 03 tentativas de entrega sem sucesso;

Desconhecido = No endereço indicado, não é conhecido;

Não Procurado = Destinatário fica em localidade onde a agência postal não realiza entregas;

Falecido = O destinatário faleceu.

**Bruno Barbério Canossa**

**Chefe Da Div De Limp Urbana e Fiscalização de Terrenos**

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS**

**Atos Administrativos**

**Notificações**

**Divisão de Fiscalização de Obras**

**NOTIFICAÇÃO**

Pelo presente, conforme segue abaixo, fica o proprietário do imóvel **notificado, a dar continuidade no processo 10976/2022**, dentro de **20 (trinta)** dias, a contar da publicação deste no atendimento da Central de Atendimento II (no térreo da prefeitura, antiga recebedoria).

Nome Prop./Responsável	Endereço do imóvel	Processo	Notif
JAIR VENANCIO DE OLIVEIRA	RUA FRUTAL, 485 BAIRRO BOM PASTOR	10976/2022	ART 13

**Infringência:** Artigo 13 da Lei Complementar 0008/1994.

**DJALMA ALVES DA SILVA JUNIOR**

Fiscal de Obras

**SECRETARIA DE SAÚDE****Departamento de Compras****Dispensas****TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**Número da Cotação: **02925/23**

Considerando o valor estimado de, R\$ 190, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: MARLUS GERMANO FERREIRA DE MELLO 28705403880 CNPJ nº 20.960.734/0001-20

Visando à MANUTENÇÃO EM DETECTOR FETAL MEDPEJ, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal de Licitações nº 14.133/21.

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, \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA

PÇA: GONZAGA JUNIOR, 1000

[WWW.CATANDUVA.SP.GOV.BR](http://WWW.CATANDUVA.SP.GOV.BR)**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Número da Cotação: 02926/23

Considerando o valor estimado de, R\$ 620, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: MARLUS GERMANO FERREIRA DE MELLO 28705403880 CNPJ nº 20.960.734/0001-20

Visando à REPARO EM EQUIPAMENTOS UNIDADE VILA SOTO, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal de Licitações nº 14.133/21.

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

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**Número da Cotação: **02957/23**

Considerando o valor estimado de, R\$ 580, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: MARLUS GERMANO FERREIRA DE MELLO 28705403880 CNPJ nº 20.960.734/0001-20

Visando à SUBSTITUIÇÃO DE 2 FLUXOMETROS E REPARO EM NEURODIN II PM 39043, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal de

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

**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.

9054573 - RUA AMAZONAS, 491DERIV	21919 - RUA AGUAI, 25
21933 - RUA AGUAI, 78	3956 - RUA AMAZONAS, 52
9046338 - RUA AMAZONAS, 212DERIV	3989 - RUA AMAZONAS, 237frente
4028 - RUA AMAZONAS, 664	4031 - RUA AMAZONAS, 715
4037 - RUA AMAZONAS, 755	4112 - RUA AMAZONAS, 927
4060 - RUA AMAZONAS, 973	9046940 - RUA AMAZONAS, 983DERIV
4072 - RUA AMAZONAS, 1064	4125 - RUA AMAZONAS, 1067
4073 - RUA AMAZONAS, 1105LIG.R. TEREZINA	4075 - RUA AMAZONAS, 1115
4077 - RUA AMAZONAS, 1119	4086 - RUA AMAZONAS, 1169FUNDOS
4098 - RUA AMAZONAS, 1258	4101 - RUA AMAZONAS, 1268
4172 - RUA AMAZONAS, 1410ant. taquarit.38	44539 - RUA AMAZONAS, 1411
4158 - RUA AMAZONAS, 1440FRENTE	44545 - RUA AMAZONAS, 1442
4139 - RUA AMAZONAS, 1500lig. r. borborema	44558 - RUA AMAZONAS, 1549
19492 - RUA CEDRAL, 60	21818 - RUA IBO, 68
22384 - RUA ICEM, 245	22386 - RUA ICEM, 255
21699 - RUA MOGI MIRIM, 110	21724 - RUA MOGI MIRIM, 200
21725 - RUA MOGI MIRIM, 200LIG. R IBO	22031 - RUA QUATA, 54
22030 - RUA QUATA, 75	22035 - RUA QUATA, 100
22037 - RUA QUATA, 141	3657 - RUA RIO BRANCO, 90
2125 - RUA RIO BRANCO, 289	3669 - RUA RIO BRANCO, 317
3675 - RUA RIO BRANCO, 349	3676 - RUA RIO BRANCO, 350
3685 - RUA RIO BRANCO, 356	3695 - RUA RIO BRANCO, 364
3964 - TRV CASTILHO, 119FDS CASA 1	3874 - AL SINHARINHA NETO, 2FONTE PROP
3884 - AL SINHARINHA NETO, 2POÇO	589696 - RUA ARACAJU, 370
3821 - RUA JOAO CATANHO DA SILVA, 150	22136 - RUA DESCALVADO, 4
19595 - RUA IBITINGA, 148	19589 - RUA IBITINGA, 157
22258 - RUA JOA, 36	22264 - RUA JOA, 65
9041241 - RUA PARA, 2 BOX 65	9041196 - RUA PARA, 2BOX 64
4212 - RUA PARA, 61	4213 - RUA PARA, 67
9047902 - RUA PARA, 250DERIV/SALA 04	44654 - RUA PARA, 344
4263 - RUA PARA, 892	4438 - RUA PARA, 902
4265 - RUA PARA, 903CASA 1	589697 - RUA PARA, 910MULTI CAV
4273 - RUA PARA, 1008	4288 - RUA PARA, 1111
4294 - RUA PARA, 1174	4303 - RUA PARA, 1222
4311 - RUA PARA, 1291	4324 - RUA PARA, 1365
4344 - RUA PARA, 1521	44679 - RUA PARA, 1532
4389 - RUA PARA, 1660	4362 - RUA PARA, 1733
4365 - RUA PARA, 1782	9047664 - RUA PARA, 1829DERIV
3797 - RUA RIO CLARO, 161	3809 - RUA RIO CLARO, 321
3814 - RUA RIO CLARO, 352	3820 - RUA RIO CLARO, 387
3843 - RUA RIO CLARO, 580	3849 - RUA RIO CLARO, 637
3878 - RUA RIO CLARO, 726	9055549 - RUA BRASIL, 1462CASA 3/FUNDOS
4490 - RUA BRASIL, 254	4493 - RUA BRASIL, 277
44856 - RUA BRASIL, 280	44767 - RUA BRASIL, 293
4780 - RUA BRASIL, 303	4776 - RUA BRASIL, 313
4504 - RUA BRASIL, 354	4514 - RUA BRASIL, 409



4515 - RUA BRASIL, 414	4518 - RUA BRASIL, 451ANTIGO 449
4525 - RUA BRASIL, 478	4532 - RUA BRASIL, 500
4536 - RUA BRASIL, 646TERREO	4723 - RUA BRASIL, 709FUNDOS
44760 - RUA BRASIL, 737	4793 - RUA BRASIL, 769
44757 - RUA BRASIL, 795	4588 - RUA BRASIL, 1159
4593 - RUA BRASIL, 1179	4595 - RUA BRASIL, 1180FUNDOS
4594 - RUA BRASIL, 1180	4765 - RUA BRASIL, 1225
44792 - RUA BRASIL, 1236CASA 1	4794 - RUA BRASIL, 1236FUNDOS
4607 - RUA BRASIL, 1246	4609 - RUA BRASIL, 1258comercio
590044 - RUA BRASIL, 1264	4610 - RUA BRASIL, 1270
4631 - RUA BRASIL, 1383	4635 - RUA BRASIL, 1399
4642 - RUA BRASIL, 1462CASA 1/FUNDOS	4643 - RUA BRASIL, 1462CASA 2/FUNDOS
587334 - RUA BRASIL, 1462COMERCIO	9046084 - RUA BRASIL, 1469FRENTE/1
9046085 - RUA BRASIL, 1469	44743 - RUA BRASIL, 1483
590135 - RUA BRASIL, 1489	4768 - RUA BRASIL, 1600
44779 - RUA BRASIL, 1795	587940 - RUA BRASIL, 1872DERIV
4459 - RUA BRASIL, 2023	44785 - RUA BRASIL, 2034
588867 - RUA BRASIL, 2481DERIV	9048488 - RUA CEDRAL, 160APTO 3
19804 - RUA FRANCA, 65	19811 - RUA FRANCA, 135
19795 - RUA FRANCA, 179ant 169	19928 - RUA VENEZUELA, 93
9043029 - RUA VENEZUELA, 110FUNDOS	19926 - RUA VENEZUELA, 110
19904 - RUA VENEZUELA, 186	19938 - RUA VENEZUELA, 260
19921 - RUA VENEZUELA, 337	44755 - RUA CEDRAL, 160APTO 1
590068 - RUA IBITINGA, 187	19596 - RUA IBITINGA, 339
590314 - RUA MARANHÃO, 200B. 38/48/58/39/59/49	590323 - RUA MARANHÃO, 200BOX 07/08
590265 - RUA MARANHÃO, 200BOX 36	590328 - RUA MARANHÃO, 200BOX 61/62/63/64
4809 - RUA MARANHÃO, 310SUPERIOR	4819 - RUA MARANHÃO, 378
5052 - RUA MARANHÃO, 774	5081 - RUA MARANHÃO, 864
5038 - RUA MARANHÃO, 868	4882 - RUA MARANHÃO, 1099
4896 - RUA MARANHÃO, 1241CASA H	4908 - RUA MARANHÃO, 1327
4909 - RUA MARANHÃO, 1331	9042630 - RUA MARANHÃO, 1737PARTE A-2
4974 - RUA MARANHÃO, 1987	4975 - RUA MARANHÃO, 1996
5076 - RUA MARANHÃO, 2016	5066 - RUA MARANHÃO, 2045
4979 - RUA MARANHÃO, 2046	5057 - RUA MARANHÃO, 2066
5077 - RUA MARANHÃO, 2099	9053293 - RUA MARANHÃO, 2105
19776 - RUA TABATINGA, 155	9057864 - RUA 13 DE MAIO, 224
9058087 - RUA CEARA, 1817DERIVAÇÃO	5502 - RUA CEARA, 1638
5507 - RUA CEARA, 1666	5509 - RUA CEARA, 1670
5508 - RUA CEARA, 1675	588743 - RUA CEARA, 1684
5517 - RUA CEARA, 1807	5522 - RUA CEARA, 1846
5528 - RUA CEARA, 1919	588554 - RUA CEDRAL, 350CASA 1
19496 - RUA CEDRAL, 380	3390 - RUA RIO PRETO, 147
3435 - RUA RIO PRETO, 217	3431 - RUA RIO PRETO, 280
3413 - RUA RIO PRETO, 556	3565 - RUA TAQUARITINGA, 45
3560 - RUA TAQUARITINGA, 48	3530 - RUA TAQUARITINGA, 135
3532 - RUA TAQUARITINGA, 160	3562 - RUA TAQUARITINGA, 531
3580 - RUA TAQUARITINGA, 635FUNDOS	5094 - RUA 13 DE MAIO, 20Frente
5100 - RUA 13 DE MAIO, 106	9049139 - RUA 13 DE MAIO, 115(deriv.PARAIBA 275)
5275 - RUA 13 DE MAIO, 156	45066 - RUA 13 DE MAIO, 185
5114 - RUA 13 DE MAIO, 233	5119 - RUA 13 DE MAIO, 300
5125 - RUA 13 DE MAIO, 352	5279 - RUA 13 DE MAIO, 470
5155 - RUA 13 DE MAIO, 650	5264 - RUA 13 DE MAIO, 830
5194 - RUA 13 DE MAIO, 1153	5206 - RUA 13 DE MAIO, 1266
5236 - RUA 13 DE MAIO, 1495	5238 - RUA 13 DE MAIO, 1745



5304 - RUA 13 DE MAIO, 1827	45072 - RUA 13 DE MAIO, 1939
5313 - RUA 13 DE MAIO, 1949	5776 - RUA BELO HORIZONTE, 80
5640 - RUA BELO HORIZONTE, 90	5774 - RUA BELO HORIZONTE, 100COMERCIO
9053507 - RUA BELO HORIZONTE, 100DERIV/CASA	5644 - RUA BELO HORIZONTE, 157
5646 - RUA BELO HORIZONTE, 171	5681 - RUA BELO HORIZONTE, 616
5683 - RUA BELO HORIZONTE, 624	5696 - RUA BELO HORIZONTE, 781
9046980 - RUA BELO HORIZONTE, 897DERIV	5713 - RUA BELO HORIZONTE, 924
5731 - RUA BELO HORIZONTE, 1098	5832 - RUA BELO HORIZONTE, 1130
5748 - RUA BELO HORIZONTE, 1526	5810 - RUA BELO HORIZONTE, 1731FONTE PROP
19397 - RUA BORBOREMA, 370	19405 - RUA BORBOREMA, 435
5625 - RUA CEARA, 80	5560 - RUA CEARA, 128
5351 - RUA CEARA, 134	5609 - RUA CEARA, 137
5628 - RUA CEARA, 157	5362 - RUA CEARA, 207
5363 - RUA CEARA, 215	5390 - RUA CEARA, 465
5562 - RUA CEARA, 526	5396 - RUA CEARA, 539
5412 - RUA CEARA, 748	45143 - RUA CEARA, 944
5440 - RUA CEARA, 955	5599 - RUA CEARA, 1056
5448 - RUA CEARA, 1072	5454 - RUA CEARA, 1117
5618 - RUA CEARA, 1125	5559 - RUA CEARA, 1149
5472 - RUA CEARA, 1235	5489 - RUA CEARA, 1431
5490 - RUA CEARA, 1435	5581 - RUA CEARA, 1438
45164 - RUA CEARA, 1451FUNDOS	9057823 - RUA 21 DE ABRIL, 340DERIV/CASA
9059871 - RUA 21 DE ABRIL, 40FUNDOS	149 - RUA PARAIBA, 38DERIV.N.36
21 - RUA PARAIBA, 245	9044955 - RUA PARAIBA, 245casa 1
58 - RUA PARAIBA, 275(lig.R.13 MAIO)	91 - RUA PARAIBA, 340
9042061 - RUA PARAIBA, 356CASA 2	9042064 - RUA PARAIBA, 356CASA 4
36 - RUA PARAIBA, 356FUNDOS	37 - RUA PARAIBA, 356
41156 - RUA PARAIBA, 437	50 - RUA PARAIBA, 484
53 - RUA PARAIBA, 565	6236 - PCA ROOSEVELT, 26
6013 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 75	5751 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 214
5865 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 302LIG SERGIPE	589122 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 350POCO
5977 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 350	5972 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 355
6030 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 467	5887 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 548
5893 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 579	6032 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 585FUNDOS
9049274 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 585FRENTE	5897 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 635
9044695 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 819	5946 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 1059
5949 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 1076	588497 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 1165
5997 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 1185	6028 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 1300
45565 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 1345	5994 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 1375
6007 - RUA 7 DE FEVEREIRO, 1531	6144 - RUA 21 DE ABRIL, 40
9054461 - RUA 21 DE ABRIL, 52COMERCIO	6056 - RUA 21 DE ABRIL, 70
6062 - RUA 21 DE ABRIL, 124	6134 - RUA 21 DE ABRIL, 142
6076 - RUA 21 DE ABRIL, 248	6139 - RUA 21 DE ABRIL, 340COMERCIO
6157 - RUA 21 DE ABRIL, 363	6146 - RUA 21 DE ABRIL, 456FUNDOS
6105 - RUA 21 DE ABRIL, 558	6107 - RUA 21 DE ABRIL, 566
6154 - RUA 21 DE ABRIL, 867	6119 - RUA 21 DE ABRIL, 967
6164 - RUA 21 DE ABRIL, 1265	

**Departamento de Compras****Dispensas****COTAÇÃO Nº 32/2023 - REPUBLICAÇÃO - PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO - ADESIVOS E PANFLETOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [compras@saec.sp.gov.br](mailto:compras@saec.sp.gov.br), **até às 17h00min do dia 06/04/2023** e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-0615, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

**Catanduva, 31 de março de 2023.**

**Setor de Compras.**

**COTAÇÃO Nº 44/2023 - PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE CADEADO 60MM, COM HASTE CURTA, FEITO EM LATÃO MACIÇO COM A HASTE DE AÇO CEMENTADO, COM DUAS CHAVES CADA CADEADO, DE ACORDO COM A NORMA ABNT NBR 15271/2013, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [compras@saec.sp.gov.br](mailto:compras@saec.sp.gov.br), **até às 17h00min do dia 05/04/2023** e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-0615, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Termo de referência disponível em: <http://docs.saec.sp.gov.br/public/licitacaop>

**Catanduva, 31 de março de 2023.**

**Setor de Compras.**

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

**PROCESSO N.º 5068/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2023**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**CÓDIGO AUDESP: 2023000000004**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**REGISTRO DE PREÇOS DE HIDRÔMETROS NOVOS DIÂMETRO NOMINAL ¾", PARA MICROMEDIÇÃO - RESIDENCIAL, COMERCIAL E INDUSTRIAL. COM ENTREGA DE CARÇAÇAS COMO PARTE DO PAGAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO, 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 Chefe da Divisão de Coleta e Tratamento de Esgotos, **VINÍCIUS PERINI DE OLIVEIRA**, e a **SAGA MEDIÇÃO S/A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 08.026.075/0001-53, localizada na Rodovia BR. 135 km 410 nº 1456, Bonfim, Bocaiuva-MG, CEP 39.390-000, neste ato representada por **EDMAR RIBEIRO LOPES ALVARENGA**, brasileiro, casado, gerente comercial, portador do RG n.º MG-12.968.604, e inscrito no CPF sob n.º 064.700.456-93, Rua João Figueiredo nº 125, Vila Raul José Pereira, Montes Claros-MG, CEP 39400-286 e **HIDROGERAIS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 34.640.774/0001-07, localizada na Rua Alentejo nº 1.009-B, São Francisco, Belo Horizonte-MG, CEP 31.255-110, neste ato representada por **GERALDO NORONHA FERREIRA**, brasileiro, casado, Sócio Gerente/Proprietário, portador do RG n.º M-5.605.149 SSP/MG, e inscrito no CPF sob n.º 789.121.306-25, Rua Sebastião Possada Bravo nº 230, Santa Rosa, Belo Horizonte-MG, CEP 31.255-760 resolvem REGISTRAR OS PREÇOS de acordo com o mapa comparativo de preços anexo a esta ata, que é parte integrante e indissociável.

**1.1. DO OBJETO**

1.2. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS DE HIDRÔMETROS NOVOS DIÂMETRO NOMINAL ¾", PARA MICROMEDIÇÃO - RESIDENCIAL, COMERCIAL E INDUSTRIAL. COM ENTREGA DE CARÇAÇAS COMO PARTE DO PAGAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme especificações constantes no Anexo VII do edital.

1.3. 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 a 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 04/2023 Processo 5068/2022**.

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 04/2023**.

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 no município de Catanduva/SP em local a ser determinado pela SAEC, sendo que até o ato da entrega, os produtos serão de total responsabilidade do detentor, ou seja, a guarda, manuseio e transporte, nos termos do item 8 do Anexo VII (memorial descritivo do edital).

4.1.1. Quando da solicitação, o objeto deverá ser entregue em um prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da emissão do pedido de compra, nos termos do item 7.2 do Anexo VII (memorial descritivo do edital).

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, 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 determinado, sem prejuízo para a SAEC. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas as sanções previstas neste edital e na legislação vigente, bem como as do artigo 96 da Lei 8.666/93, nos termos do item 4 do Anexo VII (memorial descritivo do edital).

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 feitas 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 aplicadas 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: **SAGA MEDIÇÃO S/A: Caixa Econômica Federal, Agência nº 4259 OP: 003, Conta Corrente nº 15-3;**

**HIDROGERAIS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI: Banco do Brasil, Agência nº 1.222-X, Conta Corrente nº 59.155-6,** 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\$ 700.870,00 (setecentos mil, oitocentos e setenta 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 7892/2013<sup>1</sup>.

## 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.

8.5. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém, moratório, e conseqüentemente 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.

<sup>1</sup> Cláusula adequada de acordo com a determinação do TC 007207.989.15-3

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) A contratada deverá fornecer garantia integral de 24 meses para o produto apresentado, nos termos do item 4 do Anexo VII (memorial descritivo do edital).
- g) 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](http://www.catanduva.sp.gov.br), ou diretamente no site <https://www.govbrdionet.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 teor e forma.

**Catanduva/SP, 27 de março de 2023.**

**Representante(s)**

\_\_\_\_\_  
**MARCO ANTONIO MACHADO  
SUPERINTENDENTE SAEC**

\_\_\_\_\_  
**SAGA MEDIÇÃO S/A  
EDMAR RIBEIRO LOPES ALVARENGA  
CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**HIDROGERAIS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI  
GERALDO NORONHA FERREIRA  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**

2. \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**

**RELAÇÃO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS APÓS A RODADA DE LANCES****LOTE1**

09/02/2023 10:23:59:290 ACCELL SOL PARA ENERGIA E AGUA LTDA EM RECUPERACAO R\$ 606.969,99  
09/02/2023 09:49:00:391 LAO INDUSTRIA LTDA R\$ 663.500,00  
09/02/2023 09:54:42:506 HIDROGERAIS COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA R\$ 926.000,00  
08/02/2023 11:53:56:114 BLUE METERING S.A. R\$ 927.000,00  
09/02/2023 07:36:27:930 HYDROS DISTRIBUIDORA DE MEDIDORES E ACESSORIOS LTD R\$ 927.000,00  
08/02/2023 17:01:30:968 METALSAF INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP R\$ 1.170.000,00

**LOTE 2**

09/02/2023 07:36:27:930 HYDROS DISTRIBUIDORA DE MEDIDORES E ACESSORIOS LTD R\$ 103.000,00  
08/02/2023 17:12:43:078 RAEM INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP R\$ 130.000,00

**PROCESSO N.º 5068/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2023**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE HIDRÔMETROS PARA MICROMEDIÇÃO RESIDENCIAL, COMERCIAL E INDUSTRIAL.

### 1. INTRODUÇÃO

O objetivo dessa licitação é a contratação de Empresa para fornecer Hidrômetros que serão utilizados na medição do consumo de água fornecida pela Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva (SAEC), em prédios residenciais, comerciais e industriais.

Os equipamentos adquiridos deverão estar de acordo com as características exigidas pelos técnicos da SAEC e constante desse memorial.

As carcaças de hidrômetros a serem dadas como parte do pagamento serão entregues na forma em que se encontram e poderão apresentar graus variados de defeitos ou obsolescência, ser de diversas marcas e modelos, sem predominância de fornecedor, não havendo discriminação de quantitativo por fornecedor;

Todas as despesas de retirada das carcaças de hidrômetros avariados ou obsoletos como faturamento, carga, transporte e descarga serão de responsabilidade do licitante vencedor, devendo ser em veículo adequado;

O peso total das carcaças de hidrômetros a serem dadas como parte do pagamento é de 2.889,85 kg, separados em 113 sacos.

O valor estabelecido para as carcaças de hidrômetros usados, avariados ou obsoletos é de R\$ 13,50/kg (Treze reais e cinquenta centavos o quilo da carcaça).

Do valor total a ser pago constante na nota fiscal será deduzida a importância de R\$ 39.012,97 (trinta e nove mil doze reais e noventa e sete centavos) referente às carcaças de hidrômetros usados, avariados ou obsoletos, de propriedade do SAEC, que serão dados como parte do pagamento.

O valor correspondente a quantidade total das carcaças será descontada em uma única vez do pagamento do licitante vencedor.

### 2. DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO

#### **Hidrômetro de Diâmetro Nominal ¾ " (Sem conexões).**

- Princípio de Medição: Unijato ou Monojato Velocimétrico;
- Classe Metrológica: B;
- Utilização em água fria;
- Vazão Máxima (Q<sub>máx</sub>): 1,5 m<sup>3</sup>/h; Vazão Nominal (Q<sub>n</sub>): 0,75 m<sup>3</sup>/h; Vazão Mínima (Q<sub>mín</sub>): 15 l/h e Vazão Transição (Q<sub>t</sub>): 60 l/h;
- Resistente a uma pressão de trabalho em 10 bar;

- Início de funcionamento: 8 l/h;
- Leitura Máxima: 9999 m<sup>3</sup>;
- Leitura Mínima: 0,1 m<sup>3</sup>;
- Comprimento: 115 mm;
- O equipamento (hidrômetro) deverá ser em Cúpula de Vidro de alta resistência, cobrindo em seu todo a parte superior, para evitar tentativas de fraudes, com os números do totalizador, inclinados 45°, no mostrador, orientável, com ou sem limitador de fim de curso;
- A relojoaria deverá ser selada; extra-seca e com transmissão magnética;
- Deverá ser impressa no mostrador, internamente ao visor, a logomarca da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva "SAEC";
- O mecanismo da relojoaria deverá apresentar-se envolto por uma caixa metálica, em liga que contenha no mínimo 60% de cobre, com dispositivo antifraude e blindada magneticamente de maneira a evitar campos magnéticos externos;
- Conexão por rosca BSP (NBR 8.194 da ABNT).

### 3. LOGOMARCA

Deverá ser impressa no mostrador da relojoaria (no interior do visor), mostrando a logomarca da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva (SAEC), sendo que a empresa vencedora deverá apresentar projeto do interior com o logo da SAEC para aprovação.

### 4. DAS GARANTIAS

Garantia mínima: 24 meses contra defeitos de fabricação. Sendo que a substituição dos hidrômetros com defeito deverá ser feita por conta da CONTRATADA, sem custos para a CONTRATANTE.

### 5. NORMAS RELACIONADAS AOS EQUIPAMENTOS

Os hidrômetros oferecidos pela empresa vencedora do certame deverão estar em conformidade com as Normas Constantes da NBR NM 212 de 1999 e portaria IMETRO 246/2000, cada aparelho deverá ter o selo do IMETRO mostrando estar em conformidade com o Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (IMETRO).

### 6. AFERIÇÕES E INSPEÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

- 1 – A empresa deverá apresentar laudo de aferição de cada lote dos equipamentos entregue.
- 2 – Os hidrômetros deverão ser entregues acompanhados de laudo de inspeção, emitidos por empresas de renome e notoriedade no território nacional, que prestem serviços similares para outras companhias e autarquias de saneamento básico.

Essa inspeção deverá estar de acordo com o Art. 75 da Lei Federal nº 8.666/93; após realizados os testes os mesmos deverão ser reincorporados aos lotes que se aprovados serão solicitados pela SAEC à empresa através de Ordem de Entrega.

3 – A empresa responsável pela inspeção deverá realizá-la de acordo com a normativa constante da NBR 15538 ou a normativa mais apropriada a ser aplicada nos testes de inspeção.

4 – As custas do teste de inspeção correrá totalmente por conta da empresa responsável pelo fornecimento dos hidrômetros e será feito o pagamento na forma e valor diretamente entre as empresas.

5 – No prazo determinado nesse edital para a entrega do equipamento está incluso o tempo que será necessário para a realização dos testes de inspeção incluindo a emissão do laudo pela empresa e seu recebimento pela SAEC.

6 – Depois de concluídos os testes, a empresa responsável pela inspeção, deverá enviar os laudos a SAEC, e cópia à indústria que os fabricou. Só depois de inspecionados e aprovados serão recebidos os lotes dos hidrômetros e executada a nota dentro dos prazos legais.

7 – Referente aos Laudos: os medidores poderão ser submetidos a qualquer tipo de ensaios, previstos em Norma Técnica, no fabricante ou em outro local por ele designado, por empresas que estejam credenciadas pelo INMETRO ou IPEM. No ato do recebimento de cada lote de hidrômetro, poderão ser coletadas amostras aleatórias, conforme NBR 5.426/1.985, Plano de Amostragem Dupla Normal, Nível de Inspeção, NQA (Nível de Qualidade de Aceitação) 2,5 para ensaio hidrostático e NQA 4,0 para ensaio de verificação de erros de medição.

8 - Visual: consiste em verificar se os hidrômetros fornecidos atendem as características quanto a dimensões, inscrições, mostrados, condições de leitura e outras observáveis visualmente.

## **7. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

### **7.1.PREÇO**

Os preços deverão ser apresentados com IPI incluso, transporte.

### **7.2.PRAZO PARA ENTREGA DOS HIDRÔMETROS**

O prazo de entrega será de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da emissão do pedido de compra. Os hidrômetros serão pedidos através de ordens de entrega, disparados pela SAEC conforme a necessidade desta entidade, dentro do prazo de validade do contrato.

### **7.3.FRETES**

Ficará a cargo da contratada a entrega dos equipamentos adquiridos. Toda e qualquer despesa referente ao frete de entrega dos equipamentos, bem como as custas pelo trânsito com a devolução ou troca de qualquer equipamento que apresente defeito (ida e volta à fábrica).

## **8. DAS MEDIÇÕES**

A entrega dos hidrômetros e sua aceitação por parte da SAEC deverá acontecer depois que os hidrômetros passarem pelo teste de inspeção, só depois disso a SAEC começará a receber os Hidrômetros, entregues pela empresa no almoxarifado designado pela SAEC para armazená-los; onde será conferida a quantidade entregue com a quantidade constante na nota fiscal emitida pela empresa;

será conferida também a existência do lacre da aferição feita pela fábrica e se os hidrômetros contém o selo qualidade do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, obedecendo a Portaria nº 246 de 17 de outubro de 2000.

Deverão acompanhar os lotes entregues, os laudos dos ensaios realizados pela empresa responsável pela inspeção certificando que os mesmos foram aprovados nos testes a que se submeteram, de acordo com a normativa constante da NBR NM 212 de 1999, conforme discriminado nesse edital onde trata das “Aferições e Inspeções dos Equipamentos” e seus itens.

#### **9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PROPOSTA**

O contrato deverá ter validade de 12 (doze) meses, firmado entre a SAEC e a empresa que fornecerá os hidrômetros.

#### **10. NORMAS DE REFERENCIA**

- ABNT NBR NM 212:1999 Versão Corrigida:2002

Título: Medidores velocimétricos de água potável fria até 15 m<sup>3</sup>/h;

- ABNT NBR 15538:2014

Título: Medidores de água potável - Ensaios para avaliação de eficiência;

- ABNT NBR 5426:1985 Versão Corrigida:1989

Título: Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos

**MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS****LOTE 1**

<b>SAGA MEDIÇÃO S/A</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>MARCA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1	Hidrômetro de Diâmetro Nominal 3/4"	Unid.	9.000,00	SAGA/SAGA MEDIÇÃO	R\$ 67,43	R\$ 606.870,00
<b>SUB-TOTAL</b>						<b>R\$ 606.870,00</b>

**LOTE 2**

<b>HIDROGERAIS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>MARCA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1	Hidrômetro de Diâmetro Nominal 3/4"	Unid.	1.000,00	RENOVA	R\$ 94,00	R\$ 94.000,00
<b>SUB-TOTAL</b>						<b>R\$ 94.000,00</b>

**CÂMARA MUNICIPAL****Atos Legislativos****Decreto Legislativo****DECRETO LEGISLATIVO Nº 257, de 28 DE MARÇO DE 2.023****CONCEDE A MEDALHA 14 DE ABRIL AO ILUSTRÍSSIMO COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, SR. CLÁUDIO MANOEL DA COSTA FRANCO PEREIRA - CLAUDINHO PEREIRA.**

(Projeto de Decreto Legislativo nº 001/2023 - VEREADOR MAURÍCIO GOUVEA)

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA APROVA:**

**Art. 1º** - Fica concedido ao Ilustríssimo Senhor Cláudio Manoel da Costa Franco Pereira - Claudinho Pereira, a "Medalha 14 de Abril", como reconhecimento aos relevantes serviços prestados à comunidade catanduvense.

**Art. 2º** - A entrega da honraria a que se trata o art. 1º do presente Decreto Legislativo, será feita em sessão solene desta Câmara Municipal, especialmente convocada para este fim.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto Legislativo correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, AOS 28 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

O PRESIDENTE:

MARCOS APARECIDO FERREIRA

Publicado na Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Catanduva, na data supra.

JOSÉ ROBERTO TOSCHI

- Secretário de Administração -

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA - CONSIRC****Atos Administrativos****Atas e deliberações****ATA Nº 02 DA REUNIÃO DOS CONSELHOS CURADOR E FISCAL DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA.**

Ao vigésimo nono dia do mês de março do ano de 2023, às catorze horas, através de plataforma digital Zoom, reuniram-se os Senhores Membros dos Conselhos Curador Fiscal do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC, em reunião extraordinária devidamente convocada de acordo com a forma descrita no artigo 53 e 60 do Estatuto Social para fins de discussão sobre assuntos de interesse geral. Compareceram à reunião Sr. Fernando Fachin Franzotti, Secretário de Saúde do Município de Tabapuã, Sra. Cristiane dos Santos Soares, Assessora Administrativa município de Monte Aprazível, Sr. João Paulo Guebara, representando município de Itajobi, Sr. Heitor Silveira, Consultor; Sr. Thiago Mafei, Assessor Planejamento e a Sra. Viviane Cristina Palma, Diretora Administrativa do CONSIRC. A Sra. Viviane C. Palma, foi convidada para secretariar a reunião. O Presidente cumprimentou a todos e colocou em discussão a apreciação as Contas do exercício financeiro de 2022, o Sr. Heitor Silveira, fez a apresentação do Relatório de Atividades e dos demonstrativos contábeis do período, a Sra. Viviane Palma apresentou as atividades executadas e os resultados obtidos no período. Após o esclarecimento de dúvidas e considerações feitas pelos presentes o Sr. Presidente colocou em votação, sendo aprovado por unanimidade por todos os membros. Dando continuidade a pauta, foi conduzida a votação para a presidência do Conselho Curador Fiscal para o biênio de 2023-2025 os membros atuais para reeleição, sendo aprovado por unanimidade, ficando da



seguinte forma: Sr. **Fernando Fachin Franzotti**, Secretário de Saúde do Município de Tabapuã, portador do RG nº 23.905.282-1 e CPF nº 250.503.418-41 para o cargo de Presidente, a Sra. **Adriano César de Araújo**, Secretário de Saúde do Município de Catanduva, portadora do RG nº 22.072.428-3 e CPF nº 121.601.678-00 para o cargo de vice-presidente e a Sra. **Tania Mara Canossa**, Secretária de Saúde do Município de Santa Adélia, portadora do RG nº 33.722.050-5 e CPF nº 219.595.238-56 para cargo de secretária. Não havendo nada mais a tratar, deu por encerrada à presente Assembleia. Eu, Viviane Cristina Palma, \_\_\_\_\_ mandei lavrar a presente Ata.

Viviane Cristina Palma

Secretária

Fernando Fachin Franzotti

Presidente

#### **ATA Nº 04 DA ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA GERAL DE PREFEITOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA.**

Ao trigésimo primeiro dia mês de março do ano de 2023, às nove horas, através de plataforma digital Zoom, reuniram-se os Senhores Membros do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC, em reunião extraordinária devidamente convocada para fins de discussão sobre a prestação de contas do exercício de 2022 e assuntos de interesse geral, ressalta-se que a convocação se deu da forma descrita no artigo 21 do Estatuto Social. Compareceram à reunião o Sr. Silvio Cesar Sartorello, Prefeito do Município de Tabapuã e Presidente do CONSIRC, Sr. Cassio Roberto Bertelli, Prefeito do Município de Elisiário, Sr. Waldomiro Antônio Sgobi, Prefeito do Município de Paraíso, Sr. Claudemir José Grava, Prefeito do Município de Catiguá, Sr. Heitor Silveira, Consultor, Sra. Thais Aparecida Barrozo, Assessora Técnica e o Sr. Thiago Mafei, Assessor Planejamento do CONSIRC. O Sr. Thiago Victor Mafei, foi convidado para secretariar a reunião. O Presidente cumprimentou a todos e colocou em discussão a apreciação das Contas do exercício financeiro de 2022, o Sr. Heitor Silveira, fez a apresentação do Relatório de Atividades e dos demonstrativos contábeis do período, o Sr. Thiago Victor Mafei apresentou as atividades executadas e os resultados obtidos no período. Após o esclarecimento de dúvidas e considerações feitas pelos presentes o Sr. Presidente colocou em votação, sendo aprovado por unanimidade. Não havendo nada mais a tratar, deu-se por encerrada a presente Assembleia. Eu, Thiago Victor Mafei, \_\_\_\_\_ mandei lavrar a presente Ata.

Thiago Victor Mafei

Secretário

Silvio Cesar Sartorello

Presidente

#### **Licitações e Contratos**

#### **Convocação**

#### **CONVOCAÇÃO**

O CONSIRC convoca os interessados, abaixo relacionados, para apresentarem a documentação relacionada nos respectivos editais para efeitos de assinatura de contrato.

<b>EDITAL</b>	<b>EMPRESA/PROFISSIONAL</b>	<b>CNPJ/CPF</b>
019/2023	<b>CLÍNICA BRAOJOS &amp; BRAOJOS LTDA</b>	04.744.463/0001-19
020/2023	<b>AVIVE GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA</b>	32.287.305/0001-12
020/2023	<b>OPN SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI</b>	32.479.648/0001-89
027/2023	<b>ELOISA DORNELES FELICIANO CARDOSO</b>	461.***.***-51
027/2023	<b>GABRIELA PERPÉTUO BERNAL</b>	450.***.***-61

Catanduva - SP, 31 de março de 2023.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - IMES****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Homologação****INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR  
DE CATANDUVA**

Autarquia Municipal

Av. Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

(17) 3531-2200 / fax (17) 3531-2205 [www.fafica.br](http://www.fafica.br)**EDITAL Nº 019/2023****Homologação das inscrições para o processo seletivo convocado pelo Edital nº 016/2023.**

O Diretor do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva (IMES Catanduva), no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do Edital nº 016/2023, de 22/03/2023 re-ratificação, referente ao Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de Professores para contratação temporária nos Cursos de Graduação do IMES Catanduva, resolve:

1. Homologar a relação nominal das inscrições deferidas e indeferidas;

**Relação Nominal de Inscrições Deferidas e Indeferidas****Área do Conhecimento:** Ciências Contábeis **Código da Vaga:** 15

<b>Inscrição</b>	<b>Nome do Candidato</b>	<b>Situação</b>	<b>Motivo</b>
001	André Luis da Silva	Deferida	-
002	Tiago Jorge Bocchini	Deferida	-

Catanduva-SP, 30 de março de 2023.

**Paulo Roberto Vieira Marques**

Diretor