

SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Quinta-feira, 31 de agosto de 2023

Ano IV | Edição 834

| | |
|--|---|
| Poder Executivo | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Decretos | 2 |
| Secretaria Municipal de Administração | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Decretos | 2 |
| Poder Legislativo | 3 |
| Atos Oficiais | 3 |
| Resoluções | 3 |
| Atos Legislativos | 3 |
| Decreto Legislativo | 3 |
| Atos de Mesa | 3 |
| Licitações e Contratos | 5 |
| Aviso de Licitação | 5 |
| Extrato | 6 |

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO N.º 22.934 - DE 30 DE AGOSTO DE 2023**

“Exclui SEBASTIÃO ANTÔNIO ALVES da composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA (biênio 2022/2024), nomeado pelo Decreto n.º 22.209/22 e inclui ANTÔNIA HELOÍSA MESQUITA”

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA EM EXERCÍCIO,
No uso de suas atribuições legais e considerando o memorando n.º 31.831/2023 da Secretaria Municipal de Participação Cidadã,

DECRETA:

Art. 1.º Fica excluído SEBASTIÃO ANTÔNIO ALVES e incluída, em substituição, ANTÔNIA HELOÍSA MESQUITA na composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA (biênio 2022/2024), nomeado pelo Decreto n.º 22.209, de 18 de março de 2022, como membro suplente, representante da Secretaria Municipal de Participação Cidadã.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 30 de agosto de 2023, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

EDNA FLOR

Prefeita Municipal em Exercício

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

JOSUÉ GALDINO CORRÊA

Assessor Executivo da Secretaria Municipal de Participação Cidadã

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

DECRETO N.º 22.935 - DE 30 DE AGOSTO DE 2023

“Abre crédito adicional suplementar no valor de R\$ 335.841,66 (trezentos e trinta e cinco mil, oitocentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos)”

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA EM EXERCÍCIO,
No uso de suas atribuições legais e devidamente autorizada pelo art. 8.º, inciso III da Lei Municipal n.º 8.513/22,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 335.841,66 (trezentos e trinta e cinco mil,

oitocentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos), destinado a atender insuficiência das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
0093 - 110.0000 - 3.3.90.39.40 - Outros Serviços Terceiros P. Jurídica
332.841,66

Total da Unidade 332.841,66

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
0604 - 110.0000 - 3.3.90.14.01 - Diárias - Civil 3.000,00

Total da Unidade 3.000,00

Total da Suplementação 335.841,66

Art. 2.º As despesas decorrentes do presente crédito adicional suplementar correrão por conta da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
0213 - 110.0000 - 3.2.90.21.01 - Juros sobre a Dívida por Contrato
332.841,66

Total da Unidade 332.841,66

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
0612 - 110.0000 - 4.4.90.51.01 - Obras e Instalações 3.000,00

Total da Unidade 3.000,00

Total da Anulação 335.841,66

Art. 3.º A Secretaria Municipal da Fazenda procederá à compatibilização das peças orçamentárias em atendimento ao Projeto AudeSP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 4.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 30 de agosto de 2023, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

EDNA FLOR

Prefeita Municipal em Exercício

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

JOÃO VALERO SANTOS ESGALHA

Secretário Municipal da Fazenda

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**Atos Oficiais****Decretos****Prefeitura Municipal de Araçatuba****Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**

01- Decreto nº 22.933, de 29/08/2023 - Art. 1º - Fica o(a) Sr(a). **DANIEL KRIESEL PASSOS**, matrícula 17389-2, R.G.Nº 33.023.314-2, PIS. 19013557115, exonerado(a) a partir de 28/08/2023, do cargo de “ATENDENTE”, Padrão 04, de provimento efetivo, com lotação junto a SECRETARIA MUNIC DE ASSISTENCIA SOCIAL, A PEDIDO.

Araçatuba, em 30 de agosto de 2023

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos



PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO N.º 2.066, DE 28 DE AGOSTO DE 2023

“Dá nova redação ao § 1.º do art. 141 da Resolução n.º 2.051, de 31 de outubro de 2022, Regimento Interno”

(Projeto de Resolução n.º 18/2023, da Frente Parlamentar Cristã: Vereadores Maurício Bem Estar - PP; Coronel Guimarães - UNIÃO BRASIL e Arnaldinho - CIDADANIA)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA RESOLVE:

Art. 1.º O § 1.º do art. 141 da Resolução n.º 2.051, de 31 de outubro de 2022, Regimento Interno, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 141.

§ 1.º Havendo número regimental, é declarada aberta a sessão ordinária ou extraordinária, o presidente dizendo ‘preenchidos os requisitos formais iniciamos nossos trabalhos’, solicitará a um Vereador, inscrito por ordem alfabética, que faça a leitura de um texto filosófico, científico, literário ou de reflexão, à escolha do Vereador, pelo tempo de até dois minutos, e após será executado o Hino de Araçatuba.” (NR)

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 28 DE AGOSTO DE 2023

Aparecida Cristina Munhoz
Presidente

Wladimir Batista Neto
Diretor do Departamento Administrativo

Atos Legislativos

Decreto Legislativo

DECRETO LEGISLATIVO N.º 14, DE 28 DE AGOSTO DE 2023

“Concede a Medalha 9 de Julho à Senhora Maria Aparecida de Godoy Baracat, pelos relevantes serviços prestados ao Município na área da educação”

(Projeto de Decreto Legislativo n.º 7/2023, do Vereador Dr. Jaime - PSDB)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA DECRETA:

Art. 1.º Fica concedida a Medalha 9 de Julho à Senhora

Maria Aparecida de Godoy Baracat, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Município na área da educação à nossa comunidade, em especial aos jovens, trazendo a eles conhecimento nas áreas da Gramática, Literatura, Redação, Oratória e Português.

Art. 2.º A honraria a que se refere o artigo anterior será entregue em Sessão Solene, especialmente convocada após entendimento entre a homenageada e a Mesa Diretora.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

Art. 4.º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 28 DE AGOSTO DE 2023

Aparecida Cristina Munhoz

Presidente

Wladimir Batista Neto

Diretor do Departamento Administrativo

Atos de Mesa

ATO N.º 26, DE 30 DE AGOSTO DE 2023 (Da Mesa)

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições conferidas por Lei, faz baixar o seguinte ATO:

Art. 1.º Nos termos do art. 60, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Araçatuba, fica licenciado para tratamento de saúde, no período de 30 de agosto a 18 de setembro de 2023, o senhor Prefeito Municipal, Dilador Borges Damasceno, em conformidade a solicitação contida no Ofício C01-459/23, protocolizada na Câmara sob o n.º 4.208/2023, em 29 de agosto de 2023.

Art. 2.º Este Ato entra em vigor nesta data.

Art. 3.º Publique-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 30 DE AGOSTO DE 2023

APARECIDA CRISTINA MUNHOZ

PRESIDENTE

WESLEY MONEA DOS SANTOS

1.º SECRETÁRIO

REGINA LOURENÇO

2.ª SECRETÁRIA

WLADIMIR BATISTA NETO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ATO N.º 25, DE 25 DE AGOSTO DE 2023 (Da Mesa)

CONSIDERANDO as disposições do art. 9.º da Lei Municipal n.º 8.644/2023 e do art. 30 da Resolução n.º 2.064/2023;

CONSIDERANDO a evolução das ferramentas tecnológicas de comunicação e colaboração, notadamente a partir da utilização de sistemas eletrônicos remotos, a possibilitar o avanço do trabalho à distância em regime de teletrabalho ou de *home office*;

CONSIDERANDO os resultados e a redução de custos operacionais obtidos com o regime de teletrabalho durante o isolamento social decorrente da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a equivalência dos efeitos jurídicos do

trabalho realizado de forma remota àqueles decorrentes da atividade exercida de forma direta;

CONSIDERANDO a implementação do processo digital para a tramitação de matérias nas diversas áreas da Câmara Municipal, tanto na atividade finalística quanto nos processos administrativos internos.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições conferidas por Lei, faz baixar o seguinte ATO:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Este Ato regulamenta o disposto no art. 9.º da Lei Municipal n.º 8.644/2023 e no art. 30 da Resolução n.º 2.064/2023, no tocante ao regime de teletrabalho ou *home officena* Câmara Municipal de Araçatuba.

Art. 2.º As atividades dos servidores da Câmara Municipal de Araçatuba podem ser executadas fora das dependências do órgão, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho ou *home office*, observados os objetivos, as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos neste Ato.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO TELETRABALHO OU HOME OFFICE

Art. 3.º São objetivos gerais do teletrabalho ou *home office*:

I - aumentar a produtividade;

II - incentivar a cultura de orientação a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos produtos entregues à sociedade;

III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços nas dependências da Câmara;

IV - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de gestão digital;

V - proporcionar melhor qualidade de vida aos servidores, em especial daqueles com dificuldade de deslocamento.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES DO TELETRABALHO OU HOME OFFICE

Art. 4.º O teletrabalho ou *home office* poderá abranger todas as áreas da Câmara Municipal de Araçatuba, durante a jornada de trabalho dos servidores e nas sessões ordinárias, extraordinárias e legislativas extraordinárias, desde que as funções a serem desempenhadas sejam compatíveis com o regime e não haja prejuízo à produtividade ou atividades do setor.

§ 1.º A fim de possibilitar a manutenção do regime de teletrabalho ou *home office*, em cada setor e a critério de sua chefia imediata, deverá ser mantida a quantidade necessária de servidores em trabalho presencial de modo que, durante o expediente normal, as demandas a cargo do setor sejam atendidas satisfatoriamente, conforme suas peculiaridades.

§ 2.º As atividades desempenhadas mediante teletrabalho ou *home office* deverão ser realizadas com eficiência, sem prejuízo dos serviços prestados por esta Câmara aos cidadãos.

Art. 5.º A realização de teletrabalho ou *home office* é faculdade da Administração, e, quando autorizada, em função de conveniência e interesse do serviço, terá caráter precário e não definitivo.

Parágrafo único. É assegurada prioridade para a realização de teletrabalho, quando possível, aos servidores:

I - com deficiência, doença grave ou mobilidade reduzida, ou que tenham cônjuge, companheiro, filho, ascendente ou dependente na mesma condição;

II - gestantes e lactantes.

Art. 6.º A inclusão na modalidade de teletrabalho ou *home office* não constitui direito e poderá ser revertida a qualquer tempo, em função da inadequação do servidor à modalidade, desempenho insatisfatório, ou por conveniência da Administração, sendo, neste último caso, assegurado um prazo mínimo de até 10 (dez) dias para o retorno presencial, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, desde que justificada e autorizada pela chefia imediata.

Art. 7.º A Câmara Municipal não reembolsará qualquer despesa incorrida durante a realização do teletrabalho ou *home office*, relacionada, exemplificativamente, à telefonia, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, dentre outras, podendo, entretanto, em casos excepcionais e temporários, devidamente justificados, ceder o uso de desktops, monitores, smartphones, tablets ou notebooks, sob a guarda e responsabilidade do servidor.

Art. 8.º O trabalho realizado por meio remoto corresponderá a um dia normal de jornada laboral e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio alimentação, não se admitindo banco de horas nem a prestação de serviço extraordinário, salvo motivo devidamente justificado.

CAPÍTULO IV

DAS MODALIDADES DE TELETRABALHO OU HOME OFFICE

Art. 9.º O regime de teletrabalho ou *home office* poderá ser realizado nas seguintes modalidades, observado o disposto nos artigos 11 e 12 deste Ato:

I - Teletrabalho Integral, caso em que o desenvolvimento das atividades funcionais do servidor ocorrerá integralmente fora das dependências da Câmara; ou,

II - Teletrabalho Parcial, caso em que uma parte do desenvolvimento das atividades funcionais do servidor ocorrerá fora das dependências da Câmara e a outra presencialmente nessas dependências.

Parágrafo único. A distribuição das parcelas de teletrabalho e presencial, na jornada de trabalho do servidor, recairá em dias úteis.

CAPÍTULO V

DAS VEDAÇÕES

Art. 10. É vedada a participação em teletrabalho ou *home office* aos servidores que:

I - desempenhem atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências da Câmara;

II - estejam respondendo a processo disciplinar ou tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à solicitação;

III - tenham tido faltas injustificadas nos últimos 12 (doze) meses;

IV - tenham sido desligados do teletrabalho nos últimos 12 (doze) meses, nos termos indicados no artigo 14, inciso II, deste Ato;

V - estejam no primeiro ano do estágio probatório;

VI - não tenham infraestrutura necessária para o acesso remoto aos sistemas informatizados da Câmara, como exemplificativamente, celular ou telefone fixo, internet banda larga e computador ou *notebook* que suportem os sistemas.

CAPÍTULO VI



DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 11. A autorização para realizar teletrabalho integral ou parcial compete à chefia imediata, observando-se:

I - a declaração expressa do servidor de que atende às condições de participação, inclusive quanto ao dever de manter infraestrutura necessária para o acesso remoto aos sistemas informatizados da Câmara;

II - o compromisso do interessado de cumprir integralmente os parâmetros e deveres previstos neste Ato.

Art. 12. As atividades a serem realizadas por meio de teletrabalho ou *home office* devem ser estabelecidas previamente entre a chefia imediata e o servidor.

Parágrafo único. O servidor terá ampla autonomia para definir o intervalo intrajornada, respeitadas as determinações da Lei Municipal n.º 8.644/2023 e da Resolução n.º 2.064/2023.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES

Art. 13. Constitui dever do servidor participante do teletrabalho ou *home office*:

I - atender às convocações para comparecimento às dependências da Câmara, salvo impossibilidade justificada;

II - manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial;

III - manter os números de telefones de contato permanentemente atualizados e, durante o horário regular de funcionamento da Câmara, manter ativos os aparelhos telefônicos;

IV - exercer suas atividades independentemente de comando específico, sempre atento às comunicações que lhe forem encaminhadas, devendo, para tanto, consultar constantemente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

V - manter a chefia imediata informada, por meio de e-mail dirigido à caixa de correio eletrônico institucional ou outro canal de comunicação previamente definido, acerca da evolução das tarefas realizadas mediante teletrabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VI - comunicar à chefia imediata a necessidade de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação e, quando o caso, redistribuição do trabalho;

VII - retirar processos e demais documentos das dependências do setor, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor;

VIII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos que serão utilizados para desempenho das atribuições funcionais;

IX - dispor, às suas expensas, de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho ou *home office*.

Parágrafo único. No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos neste Ato, ou em caso de denúncia motivada e identificada, o servidor deverá prestar, em 2 (dois) dias úteis, esclarecimentos à chefia imediata, que poderá, se for o caso, suspender o teletrabalho ou *home office*, comunicando o fato, por via hierárquica, ao dirigente do órgão superior.

CAPÍTULO VIII

DA INTERRUÇÃO

Art. 14. Poderá haver retorno do servidor ao trabalho presencial nos seguintes casos:

I - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, respeitada a antecedência mínima estabelecida no art. 6.º;

II - pelo desempenho insatisfatório ou não cumprimento das regras estabelecidas neste Ato;

III - por solicitação do servidor.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os servidores abrangidos por este Ato, para realização de seus trabalhos, deverão se atentar aos princípios da Administração Pública, ao Estatuto do Servidor Público Municipal, às normas desta Câmara e demais dispositivos legais aplicáveis, sob pena de responsabilização.

Art. 16. A Presidência decidirá sobre os casos omissos.

Art. 17. Este Ato entra em vigor em 1.º de setembro de 2023, revogando-se o Ato da Mesa n.º 2, de 25 de janeiro de 2023.

Art. 18. Publique-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 25 DE AGOSTO DE 2023

APARECIDA CRISTINA MUNHOZ

PRESIDENTE

WESLEY MONEA DOS SANTOS

1.º SECRETÁRIO

REGINA LOURENÇO

2.ª SECRETÁRIA

EDISON EDUARDO GOMES

SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO de contratação N.º 012/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N.º004/2023

O Legislativo do Município de Araçatuba, por intermédio do DFO/Licitação e Contratos, torna público, por determinação da Senhora Presidente, a Sra. APARECIDA CRISTINA MUNHOZ, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo a seguinte LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO:

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 012/2023, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2023, OBJETO: Contratação de plano privado de assistência à saúde junto à empresa especializada, operadora de planos de saúde tipo ambulatorial e hospitalar, com obstetrícia, por meio de rede própria e/ou credenciada, com área geográfica de abrangência em todo território nacional para os casos de urgência e emergência e área de atuação do produto na região de Araçatuba, destinado aos servidores da Câmara Municipal de Araçatuba e opcional aos agentes políticos, aos servidores e aos dependentes legais. O plano deverá ser na modalidade coletivo empresarial e possuir registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS - **Anexo I - Termo de Referência do Edital.**



LINK PARA CREDENCIAMENTO: <https://bll.org.br/>

LINK DA SESSÃO: <https://bllcompras.com>

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09 h do dia 31 de agosto de 2023.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08 h do dia 19 de setembro de 2023.

SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: As 9 h do dia 19 de setembro de 2023.

MODO DE DISPUTA: Aberto

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.

VALOR GLOBAL MENSAL ESTIMADO: **R\$ 76.732,13** (setenta e seis mil e setecentos e trinta e dois reais e treze centavos).

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.aracatuba.sp.leg.br no módulo Licitações e ainda junto à plataforma eletrônica de licitação da Bolsa de Licitações do Brasil: www.bll.org.br.

Araçatuba, 30 de agosto de 2023.

Alessandra Rocha

Agente de Contratação

Extrato

Extrato do 2º Termo de Aditamento ao Contrato n.º 007/2021

Contratante: Câmara Municipal de Araçatuba

Contratada: Verocheque Refeições Ltda.

Amparo Legal: Art. 57, inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93.

Objeto: Prorrogação do prazo contratual para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e emissão de cartões magnéticos, para concessão do benefício de Vale-Alimentação aos servidores ativos do Poder Legislativo.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, a contar de 10 de setembro de 2023.

C.E.: 3.3.90.46.00

F.P.: 01.031.0001.2001.0000

Araçatuba, 18 de agosto de 2022.

Aparecida Cristina Munhoz

Presidente

Extrato do 3º Termo de Aditamento ao Contrato n.º 013/2020

Contratante: Câmara Municipal de Araçatuba

Contratada: Fiorilli Software Ltda.

Amparo Legal: Art. 65, inc. I, letra b, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Objeto: Acréscimo quantitativo de 25% ao valor contratado destinado ao fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), e manutenção com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Câmara Municipal de Araçatuba.

Valor Mensal Ajustado: R\$ 4.268,87

C.E.: 3.3.90.40.00

F.P.: 01.031.0001.2001.0000

Araçatuba, 30 de agosto de 2023.

Aparecida Cristina Munhoz

Presidente