



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

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

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 1 de 19

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	6
Licitações e Contratos	7
Atas de Sessões	7
Concursos Públicos/Processos Seletivos	18
Convocação	18
Editais	18
Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê	18
Atos de Pessoal	18
Aposentadoria	18

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guaimbê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guaimbe.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guaimbê

CNPJ 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, 261, Centro

Telefone: (14) 3553-9700

Site: www.guaimbe.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

Câmara Municipal de Guaimbê

CNPJ 49.890.171/0001-22

Rua Osvaldo Cruz, 404, Centro

Telefone: (14) 3551-1177

Site: www.cmguaimbe.sp.gov.br

Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê

CNPJ 03.267.532/0001-88



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

O Município de Guaimbê garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guaimbe.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 2 de 19

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.174, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Guaimbê, Estado de São Paulo

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES, Prefeita Municipal de Guaimbê, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação e Pregoeiro

Art. 2º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos arts. 4º e 7º, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles.

§ 3º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio será designada pela autoridade competente do órgão para auxiliar o agente de

contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 8º.

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 4º A comissão de contratação será designada pela autoridade competente do órgão, conforme os requisitos estabelecidos no art. 8º, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Parágrafo único A comissão de que trata o **caput** será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 6º 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 contratado 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.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 7º Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Prefeitura Municipal de Guaimbê designados pela autoridade máxima do órgão, para exercer as funções estabelecidas no art. 20 ao art. 23, observados os requisitos estabelecidos no art. 8.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 3 de 19

pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão.

§ 4º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 23.

Requisitos para a designação

Art. 8º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público da Prefeitura Municipal de Guaimbê;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Prefeitura Municipal de Guaimbê, 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.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do **caput**, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do **caput** incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 9º. Os agentes de contratação que atuarão na fase externa da licitação, com as atribuições mencionadas no artigo 13 e o presidente da comissão de contratação, serão designados, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos 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 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, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

Princípio da segregação das funções

Art. 11º. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação

de funções de que trata o **caput**:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Vedações

Art. 12. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no [art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Agente de Contratação e Agentes Públicos Atuação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando aos setores solicitantes o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 4 de 19

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

Parágrafo único. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação e os agentes públicos devem avaliar as manifestações de que tratam o **caput**, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Seção II Equipe de apoio Atuação

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou o pregoeiro na sessão pública da licitação.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 14.

Seção III Comissão de contratação ou de licitação Funcionamento

Art. 16. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, observado o art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 8º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 13;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I do **caput**, responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente

fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 14.

Seção IV Gestores e fiscais de contratos Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Gestor do contrato

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do art. 18.

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo tomar providências no caso de eventuais problemas que obstem o fluxo normal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 5 de 19

da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 18;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 22, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico

Art. 20. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

VIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 22, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 21. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, tomar as providências necessárias à regularização;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

V - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 22, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Parágrafo único. Na hipótese da impossibilidade de haver o fiscal técnico e o administrativo, o fiscal designado pela Prefeitura Municipal de Guaimbê desempenhará as atribuições descritas nos artigos 20 e 21.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 22. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 23. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado 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 de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 6 de 19

Art. 24. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 25. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o **caput** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o **caput** serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 26. Outras normas internas complementares relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos, dos gestores e fiscais de contratos, poderão ser emitidas, desde que observadas as disposições deste Decreto.

Vigência

Art. 27. *Fica anulado o Decreto Municipal nº.3.173/2024, de 23 de janeiro de 2024.*

Art. 28. Este Decreto entra em vigor no dia 25 de janeiro de 2024.

Guaimbê-SP, 25 de janeiro de 2024.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita Municipal de Guaimbê

Digitado e registrado no competente livro na Secretaria Municipal, publicado no Diário Oficial e afixado no átrio deste Poder Executivo, na forma da lei.

WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA

Secretário Municipal

Portarias

Guaimbê, 25 de janeiro de 2024.

PORTARIA DE Nº 3.217/2024

Dispõe sobre a constituição da Comissão Especial da Educação para avaliação da Aquisição de Sistema de Ensino para atendimento aos

alunos e professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do processo licitatório nº 085/2023 - tomada de preços nº 002/2023.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES,

Prefeita Municipal de Guaimbê, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, resolve.

Art. 1º Fica constituída a Comissão Especial da Educação para avaliação a Aquisição de Sistema de Ensino para atendimento aos alunos e professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental anos Iniciais, composto por: livros com módulos para aluno e professores; programa de mensuração da aprendizagem para o Ensino Fundamental anos iniciais que proporcione o desenvolvimento das habilidades e competências avaliadas no SAEB e ofereça mecanismos digitais de gestão e acompanhamento dos resultados avaliativos; portal de ensino online; assessoria pedagógica para todos os profissionais envolvidos a serem realizadas por especialistas nas áreas de conhecimento do processo licitatório nº 085/2023 - tomada de preços nº 002/2023, cujo objeto consiste na aquisição de sistema de ensino para atendimento aos alunos e professores do ensino fundamental anos iniciais, a qual será composta pelas servidoras do setor da educação abaixo relacionadas:

Presidente: Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama.

Membro: Rosalina Andrade Matias.

Membro: Andressa Camargo Paredes da Silva.

Art. 2º A comissão constituída pelo artigo 1º desta Portaria terá a atribuição de analisar, julgar e aceitar o sistema de ensino apresentados pelas proponentes nos autos do processo licitatório nº 085/2023 - tomada de preços nº 002/2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaimbê-SP, 25 de janeiro de 2024.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita Municipal

Digitada e registrada no competente livro na Secretaria Municipal, e afixada no átrio deste Poder Executivo, na forma da lei.

WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA

Secretário Municipal

Guaimbê, 25 de janeiro de 2024.

PORTARIA DE Nº 3.218/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCESSAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 7 de 19

PROMOVIDO PELA **PREFEITURA MUNICIPAL DE** **GUAIMBÊ.**

Eu, **Marcia Helena Pereira Cabral Achilles**, Prefeita Municipal de Guaimbê, SP, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo designados para comporem a comissão especial para processamento do processo licitatório nº 085/2023 - tomada de preços nº 002/2023, promovido pela Prefeitura Municipal de Guaimbê e que possui como objeto a Aquisição de Sistema de Ensino para atendimento aos alunos e professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental anos Iniciais, composto por: livros com módulos para aluno e professores; programa de mensuração da aprendizagem para o Ensino Fundamental anos iniciais que proporcione o desenvolvimento das habilidades e competências avaliadas no SAEB e ofereça mecanismos digitais de gestão e acompanhamento dos resultados avaliativos; portal de ensino online; assessoria pedagógica para todos os profissionais envolvidos a serem realizadas por especialistas nas áreas de conhecimento, sob o regime de empreitada por preço global, conforme segue:

CARGO	NOME	CPF/ME	RG-SSPSP
Presidente	FLAVIA APARECIDA SILVA KADOTA	286.123.008-86	26.767.516-1
Secretário	FABIANA ACHILLES BELMIRO ROCHA	328.494.348-09	33.194.790-0
Membro	WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA	171.828.268-01	20.559.285-5

Art. 2º Os membros da comissão especial terão a incumbência de proceder a habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e o processamento e julgamento das propostas, e a adjudicação do certame ao licitante vencedor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaimbê,
Aos, 25 dias de janeiro de 2.024.
Marcia Helena Pereira Cabral Achilles
Prefeita Municipal

Digitada, registrada no competente livro, nesta secretaria, e publicado por afixação no átrio público desta Prefeitura, na data supra, nos termos do artigo nº 62, inciso XIX, da Lei Orgânica do Município.

Wagner Medeiros Martins Garcia
Secretário Municipal

Licitações e Contratos

Atas de Sessões

ATA DE SESSÃO PÚBLICA

DATA: 29/01/2024

HORÁRIO: 09H00

PROCESSO Nº 085/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

OBJETO: A presente licitação tem por objeto, a Aquisição de Sistema de Ensino para atendimento aos alunos e professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental anos Iniciais, composto por: livros com módulos para aluno e professores; programa de mensuração da aprendizagem para o Ensino Fundamental anos iniciais que proporcione o desenvolvimento das habilidades e competências avaliadas no SAEB e ofereça mecanismos digitais de gestão e acompanhamento dos resultados avaliativos; portal de ensino online; assessoria pedagógica para todos os profissionais envolvidos a serem realizadas por especialistas nas áreas de conhecimento, de acordo com as especificações apresentadas neste anexo.

No dia e hora supramencionados, na sede do **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, localizado na Rua Marechal Deodoro nº 261 - Bairro Centro - CEP 16.480-023 - Guaimbê - SP, realizou-se sessão pública para o recebimento e abertura dos envelopes de documentação, proposta técnica e proposta comercial, com a presença de todos os integrantes da Comissão Especial de Licitações no final assinados, consoante ato de designação nº 3.217/2024 e da Comissão Especial da Educação no final assinados, consoante ato de designação nº 3.218/2024. Aberta a Sessão pela Senhora Presidente da Comissão Especial de Licitações, verificou-se a presença do seguinte licitante: **PUBLICAÇÕES BRASIL CULTURAL LTDA.**, representada pela Senhora Natiele Elouise Batista Sola, o qual procedeu às entregas dos envelopes, que se encontravam devidamente fechados. Em seguida, foi procedida a abertura do **ENVELOPE DE Nº 01**, sendo as documentações nele contida verificada e rubricada por todos os presentes. A seguir, os integrantes da Comissão Especial de Licitações passaram a examinar as documentações apresentadas. Constatando que as exigências do Edital tinham sido plenamente cumpridas pelo licitante: **PUBLICAÇÕES BRASIL CULTURAL LTDA.**, representada pela Senhora Natiele Elouise Batista Sola, a Comissão Especial de Licitações, sem divergência de votos, julgou dito proponente devidamente habilitado. Proferido o julgamento da fase de habilitação, a Comissão Especial de Licitações efetivou a abertura do **ENVELOPE DE Nº 02**, sendo os escritos nele contido verificado e rubricado por todos os presentes. A seguir, a Presidente da Comissão Especial de Licitações encaminhou a proposta técnica apresentada para a Comissão Especial da Educação, a qual será responsável pela verificação da qualidade e enquadramento nas exigências descritas no Termo de Referência e na Avaliação Técnica para possível aceitação ou desclassificação e suspendeu a sessão pelo prazo de 02 (duas) horas. A Comissão Especial de Licitações ficou de posse do **ENVELOPE DE Nº 03**, esclarecendo ao licitante que, por exigência legal, preciso seria aguardar o prazo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 8 de 19

para análise. Após a apresentação pela Comissão Especial da Educação do **PARECER DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**. Reaberta a sessão, a Comissão Municipal de Licitações efetivou a abertura do **ENVELOPE DE Nº 03**, sendo a proposta nele contida verificada e rubricada pelos presentes. Examinada a proposta do licitante: **PUBLICAÇÕES BRASIL CULTURAL LTDA.**, representada pela Senhora Natiele Elouise Batista Sola, pela Comissão Especial de Licitações, esta, por unanimidade de seus componentes, culminou por **JULGÁ-LA REGULAR**. A seguir, a Comissão Especial de Licitações efetuou a comparação do preço da proposta julgada regular, sendo que a adoção do critério de julgamento da proposta fixado no Edital, chegou-se ao seguinte resultado classificatório: **1º LUGAR: PUBLICAÇÕES BRASIL CULTURAL LTDA.**, representada pela Senhora Natiele Elouise Batista Sola, com o valor total de **R\$ 108.850,00 (cento e oito mil e novecentos e cinquenta reais)**. A sessão foi suspensa pelo prazo necessário à lavratura desta Ata. Reaberta a sessão, a Senhora Presidente da Comissão Especial de Licitações procedeu à leitura da mesma, que foi achada conforme. Nada mais havendo digno de nota, nem a tratar, encerrou-se a sessão, indo esta assinada pela Comissão Especial de Licitações e pelo licitante presente.

FLAVIA APARECIDA SILVA KADOTA
PRESIDENTE

FABIANA ACHILLES BELMIRO ROCHA
SECRETÁRIA

WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA
MEMBRO

PUBLICAÇÕES BRASIL CULTURAL LTDA.
NATIELE ELOUISE BATISTA SOLA

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 9 de 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: licitacoes@guaimbe.sp.gov.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

PARECER DA AVALIAÇÃO TÉCNICA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

COMISSÃO ESPECIAL DA EDUCAÇÃO

OBJETO: A presente licitação tem por objeto, a Aquisição de Sistema de Ensino para atendimento aos alunos e professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental anos Iniciais, composto por: livros com módulos para aluno e professores; programa de mensuração da aprendizagem para o Ensino Fundamental anos iniciais que proporcione o desenvolvimento das habilidades e competências avaliadas no SAEB e ofereça mecanismos digitais de gestão e acompanhamento dos resultados avaliativos; portal de ensino online; assessoria pedagógica para todos os profissionais envolvidos a serem realizadas por especialistas nas áreas de conhecimento, de acordo com as especificações apresentadas neste anexo.

Em atendimento ao solicitado, consoante ato de designação nº 3.218/2024, segue o parecer da avaliação técnica das amostras dos materiais didáticos, do licitante: **PUBLICAÇÕES BRASIL CULTURAL LTDA.**, representada pelo Senhora Natiele Elouise Batista Sola, conforme avaliação técnica abaixo:

DA JUSTIFICATIVA PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA E PREÇO:

O OBJETO caracteriza-se como sendo de natureza predominantemente intelectual na maior parte do objeto licitado, justificado especialmente pela necessidade de elaboração de estudos técnicos preliminares de natureza intelectual, conforme disposto no art. 46, caput, da Lei nº 8.666/1993.

O critério de julgamento da licitação será de Técnica e Preço.

Serão automaticamente desclassificadas as licitantes que não apresentarem os seguintes materiais e documentos:

MATERIAIS	APRESENTADO TOTALMENTE	NÃO APRESENTADO
a) Uma amostra completa do material de Educação Infantil – 4 a 5 anos e 11 meses de acordo com a BNCC, módulos do Aluno e do Professor.	Sim	
b) Uma amostra completa do material didático de Língua Inglesa do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental com módulos do Aluno e do Professor.	Sim	
c) Uma amostra completa dos kits de livros de Língua Portuguesa e Matemática de apoio à	Sim	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 10 de 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: licitacoes@guaimbe.sp.gov.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

realização das avaliações externas da aprendizagem do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental, módulos do Aluno e do Professor.		
---	--	--

Além das amostras dos materiais acima listados, a licitante deverá apresentar uma proposta técnica detalhada contendo:

- Descrição Técnica completa de todos os materiais didáticos ofertados.
- Descrição Técnica da plataforma digital de aprendizagem em ambiente online com acesso por meio de usuário e senha e da ferramenta de gestão dos resultados avaliativos.
- Descrição Técnica do serviço de assessoria técnica pedagógica especializada para gestores e docentes dos segmentos atendidos.
- Modelo de certificado fornecido aos docentes.
- Termo de compromisso para o fornecimento de materiais adaptados conforme exigido no termo de referência para o atendimento aos alunos com baixa visão.

A avaliação será efetuada por meio da atribuição dos seguintes critérios e respectiva pontuação nos quesitos apresentados nas tabelas a seguir.

A = ATENDE ao critério de avaliação em relação ao exigido. Pontuação: 20 (vinte) pontos.

AP = ATENDE PARCIALMENTE ao critério de avaliação em relação ao exigido. Pontuação: 10 (dez) pontos.

NA = NÃO ATENDE ou está em desconformidade com o exigido. Pontuação: 0 (zero) pontos.

Analise a pontuação da avaliação técnica:

A) MATERIAIS DIDÁTICOS:

Item 1: Pontuação máxima possível: 780 pontos. Pontuação alcançada: 780

Item 2: Pontuação máxima possível: 180 pontos. Pontuação alcançada: 180

Item 3: Pontuação máxima possível: 560 pontos. Pontuação alcançada: 560

Item 3.1: Pontuação máxima possível: 300 pontos. Pontuação alcançada: 300

Item 3.2: Pontuação máxima possível: 660 pontos. Pontuação alcançada: 660

B)ASSESSORIA PEDAGÓGICA:

Pontuação máxima possível: 300 pontos. Pontuação alcançada: 300

Da pontuação total máxima possível: 2.780 pontos. Pontuação total alcançada: 2.780

TABELAS DA AVALIAÇÃO TÉCNICA:

A) COLEÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS DE LÍNGUA INGLESA PARA ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS (3º AO 5º ANO):

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
------	------------------------	-----------



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 11 de 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: licitacoes@guaimbe.sp.gov.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

		A 20	AP 10	NA 0
1.	O licitante apresenta o material para a área de Língua Inglesa organizado em volume anual ou em volumes bimestrais, conforme especificações exigidas no Termos de Referência?	20		
2.	O conteúdo de Língua Inglesa é desenvolvido em unidades temáticas, subdivididas em capítulos, que exploram, em diversas seções, as quatro habilidades: compreensão oral, produção oral, leitura e escrita?	20		
3.	O desenvolvimento da conversação é o objetivo principal do material analisado para a área de Língua Inglesa do 3º ao 5º ano?	20		
4.	Os conteúdos de Língua Inglesa atendem o referencial curricular mínimo exigido para o 4º ano do Ensino Fundamental?	20		
5.	Os conteúdos de Língua Inglesa atendem o referencial curricular mínimo exigido para o 5º ano do Ensino Fundamental?	20		
6.	A estrutura física e qualidade gráfica do material de Língua Inglesa atende ao exigido?	20		
7.	Além dos livros didáticos do aluno suplementados por respostas e orientações o professor de Língua Inglesa recebe um manual específico contendo sugestões de encaminhamento aula a aula, reflexões e possibilidades de ampliação como forma de permitir ao professor novos encaminhamentos das temáticas?	20		
8.	Os manuais do professor de Língua Inglesa são suplementados com material de apoio no formato de cartazes com ilustrações para utilização por parte do professor?	20		
TOTAL			160	

B) MATERIAL DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DE APOIO À REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS DA APRENDIZAGEM DE 4º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, MÓDULOS DO ALUNO E DO PROFESSOR:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO		
		A 20	AP 10	NA 0
1.	Foi apresentada amostra completa de todo o material?	20		
2.	Os livros apresentados são organizados individualmente por área e ano?	20		
3.	O material didático referenda as competências e habilidades avaliadas pelas avaliações externas do Saeb?	20		
4.	Os livros de Língua Portuguesa e de Matemática do 4º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais estão de acordo com a matriz do SAEB, alinhados as habilidades exigidas na BNCC?	20		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 12 de 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: licitacoes@guaimbe.sp.gov.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

5.	Os livros de Língua Portuguesa e de Matemática do 5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais estão de acordo com a matriz do SAEB, alinhados as habilidades exigidas na BNCC?	20		
6.	As atividades propostas atendem as expectativas de aprendizagem dos alunos com dificuldade aos alunos com alto grau de desenvolvimento?	20		
7.	Oferece conteúdo para os diferentes níveis de aprendizagem dos alunos, de forma a garantir a melhoria na qualidade de ensino e na equidade?	20		
8.	Promove a autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação com base nos conhecimentos adquiridos?	20		
9.	Apresenta exercícios divididos nos diversos níveis de proficiência, desde o básico até o avançado?	20		
10.	Os livros de Língua Portuguesa de 4º ao 5º ano apresentam no mínimo 50 suportes textuais e 200 exercícios por ano, cada?	20		
11.	Os livros de Matemática de 4º ao 5º ano apresentam no mínimo 500 exercícios por ano, cada?	20		
12.	Os livros de Língua Portuguesa propõem produções textuais com espaços adequados para a realização das atividades no próprio livro?	20		
13.	Os exercícios dos livros de Língua Portuguesa oferecem a indicação das Habilidades / Descritores trabalhados, possibilitando ao docente a retomada de conteúdo pontualmente, caso a caso, de acordo com a dificuldade de aprendizagem?	20		
14.	O material contempla o letramento matemático envolvendo: comunicação, matemática, representação, raciocínio e argumentação, delineando estratégias para desenvolver problemas, uso de linguagem simbólica, formal e técnica, operações, utilizando ferramentas matemáticas e com isso os processos matemáticos alinhados a: Fórmulas situações matemáticas; Empregar conceitos, fatos, procedimentos e raciocínios matemáticos; Interpretar, aplicar e avaliar resultados matemáticos; Mudanças e relações; Espaço e forma; Quantidade; Incertezas e dados?	20		
15.	Todos os recursos didáticos e orientações pedagógicas necessárias para o uso adequado do material estão dispostas em um único volume por área do conhecimento/ano, garantindo assim o acesso as informações indispensáveis para a melhor utilização do material à todos os envolvidos no processo de ensino/aprendizagem?	20		
16.	Foi apresentada amostra completa de todo o material?	20		
17.	Os livros estão organizados conforme especificações exigidas no edital?	20		
18.	A quantidade de questões, para cada volume, exigidas com o objetivo de trabalhar todos os descritores ao mesmo tempo que atende os diferentes tipos de proficiência, está de acordo com o especificado no edital?	20		
19.	Os livros se apresentam produzidos em material de alta qualidade, impressos em cores e encadernados no formato brochura com cola ou	20		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 13 de 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: licitacoes@guaimbe.sp.gov.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

	espiral de forma que favoreça a utilização e durabilidade do material ao longo de um ano letivo?			
20.	As ilustrações e demais recursos gráficos se apresentam em alta qualidade de forma que favorece a legibilidade e a melhor compreensão do conteúdo?	20		
21.	Em respeito à lei de direitos autorais, nº 9.610/98, o material apresenta créditos autorais em todas as ilustrações e fotografias utilizadas em sua composição?	20		
22.	Os livros apresentam estrutura de gabaritos ao final de cada volume avaliado?	20		
23.	Os livros de Língua Portuguesa apresentam as referências bibliográficas utilizadas em sua composição, de forma que possibilite ao professor a pesquisa para ampliação do trabalho realizado em sala de aula?	20		
24.	A licitante apresentou termo de compromisso de fornecimento do material adaptado em braile, ampliado ou digital para atender os casos de alunos com necessidades especiais/inclusão?		10	
TOTAL			470	

C) AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E DE ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM NAS ÁREAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 4º AO 5º ANO:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO		
		A 20	AP 10	NA 0
1.	A empresa licitante apresentou uma proposta de avaliações da aprendizagem nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática capazes de diagnosticar o desempenho individual e coletivo dos alunos de 4º ao 5º ano, oferecendo dados para análise de verificação das metas traçadas pelo órgão educacional responsável?	20		
2.	Foram apresentados modelos de avaliações de Língua Portuguesa e Matemática para atender a periodicidade mínima quinzenal durante um ano letivo as turmas do 4º ao 5º ano do Ensino Fundamental?	20		
3.	As avaliações apresentadas são capazes de auxiliar o professor no acompanhamento da aprendizagem dos alunos?	20		
4.	As avaliações da aprendizagem apresentadas estão alinhadas as matrizes do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb)?	20		
5.	As avaliações da aprendizagem apresentadas abordam as habilidades exigidas na BNCC?	20		
6.	As avaliações são fornecidas no formato digital, por meio eletrônico de	20		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 14 de 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: licitacoes@guaimbe.sp.gov.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

	acordo com as especificações exigidas no termo de referência?			
7.	As avaliações são compostas de 20 questões objetivas, com quatro alternativas cada, sendo 10 de Língua Portuguesa e 10 de Matemática?	20		
8.	As avaliações propostas acompanham do gabarito para correção?	20		
9.	As questões são identificadas com os respectivos descritores abordados?	20		
10.	A licitante ofertou as avaliações conforme exigido no termo de referência?	20		
11.	Oferece sistema digital de registro e gestão dos resultados obtidos nas avaliações de acompanhamento da aprendizagem que indiquem de forma imediata as questões com maior índice de dificuldade, possibilitando a identificação do conteúdo a ser retomado e ou reforçados na semana seguinte?	20		
TOTAL			220	

D) PLATAFORMA DIGITAL DE APRENDIZAGEM COM AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E GESTÃO DOS RESULTADOS AVALIATIVOS:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:	AVALIAÇÃO		
		A 20	AP 10	NA 0
1.	Oferece uma plataforma digital online com um sistema de criação, aplicação e gestão de avaliações, listas de atividades e mensurações que auxiliem no processo de diagnóstico da aprendizagem?	20		
2.	Oferece uma plataforma digital online com acesso individualizado com usuário e senha e perfis distintos para alunos e professores?	20		
3.	Os acessos a plataforma são fornecidos para ambientes distintos: Professores: análise dos resultados obtidos pela sala; Diretores: análise dos resultados obtidos pela escola; Rede de ensino: análise dos resultados obtidos pela rede de ensino?	20		
4.	O sistema possibilita a seleção e impressão de avaliações prontas para aplicação, com cartões de resposta para o aluno preencher os dados que serão lançados no sistema?	20		
5.	O sistema possibilita ao docente e equipe gestora a aplicação e criação de listas de atividades e avaliações da aprendizagem no mínimo de três diferentes formas viabilizando diferentes possibilidades de utilização da ferramenta?	20		
6.	Oferece um banco de dados com no mínimo 4 mil atividades classificadas por disciplina e habilidades e que podem ser utilizados para criação de	20		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 15 de 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: licitacoes@guaimbe.sp.gov.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

	avaliações de mensuração da aprendizagem ou listas de atividades?			
7.	O sistema possibilita ao docente criar questões autorais utilizando um editor disponibilizado pela própria plataforma?	20		
8.	O sistema oferece recursos para a aplicação das avaliações de forma presencial física ou online?	20		
9.	O sistema disponibiliza um banco de documentos digitais para impressão ou preenchimento online com opção de download para preenchimento e upload/devolutiva das atividades preenchidas?	20		
10.	O sistema oferece um ambiente intuitivo e de fácil utilização por parte da equipe docente que ficará responsável por alimentar as informações avaliativas?	20		
11.	Oferece condições para que o aluno responda a avaliação ou lista de atividades na modalidade online diretamente no sistema de avaliação da plataforma?	20		
12.	Oferece sistema digital de registro e gestão dos resultados obtidos nas avaliações de acompanhamento da aprendizagem que indiquem de forma imediata as questões com maior índice de dificuldade, possibilitando a identificação do conteúdo a ser retomado e ou reforçados?	20		
13.	A plataforma digital de aprendizagem disponibiliza um método de correção que leve em consideração a coerência pedagógica de acertos do aluno em questões básicas, adequadas e avançadas, proporcionando uma adequada avaliação do nível de proficiência do aluno?	20		
14.	Na modalidade online o sistema permite que o docente responsável acompanhe quais alunos já realizaram as atividades/avaliações e quais os seus resultados, bem como conseguir obter o diagnóstico em tempo real?	20		
15.	A plataforma digital de gestão dos resultados apresenta gráficos em modelos e diversidades suficiente para viabiliza o estudo dos resultados e uma correta intervenção pedagógica com a identificação do conteúdo a ser retomado ou reforçado individualmente ou coletivamente?	20		
16.	A análise dos resultados viabiliza o agrupamento por nível de proficiência dos educandos (abaixo do básico, básico, adequado e avançado)?	20		
17.	O sistema oferece, aos docentes e equipe gestora, recursos de análise de dados com gráficos dinâmicos, possibilitando a comparação de informações das turmas ou escolas, A com B, turma C com D, A com C, B com D, ou todas juntas, através de filtros intuitivos de fácil utilização?	20		
18.	De acordo com a proposta de controle e registro dos resultados apresentada pela licitante, é possível controlar os resultados das avaliações em modelos distintos para professores (análise dos resultados obtidos pela sala), diretores (análise dos resultados obtidos pela escola) e rede de ensino (análise dos resultados obtidos pela rede de ensino)?	20		
19.	A Plataforma Digital de Aprendizagem disponibiliza aos professores ferramenta para criação de “Salas Virtuais” viabilizando assim a realização de aulas remotas dentro da plataforma com todos os recursos necessários à disposição do professor?	20		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 16 de 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700

www.guaimbe.sp.gov.br – email: licitacoes@guaimbe.sp.gov.br

CNPJ 44.529.592/0001-09

20.	Para cada publicação é possível o professor escolher um tema e anexar jogo, PDF, arquivo digital como imagem, planilha, documento de texto, vídeo, áudio, listas de exercícios entre outros objetos educacionais digitais?	20		
21.	A plataforma disponibiliza livros digitais de Língua Portuguesa e Matemática para todos os anos do Ensino Fundamental (4º ao 5º ano) com módulos para alunos e professores, contendo atividades que desenvolvam as habilidades de Língua Portuguesa (competência leitora) e as habilidades de Matemática (competência matemática) de acordo com as Matrizes de Referência exigidas nas avaliações do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB)?	20		
22.	São disponibilizadas coleções de listas de atividades e avaliações no formato digital interativo para uso online e offline?	20		
23.	Todos os documentos disponibilizados na plataforma estão alinhados a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) conforme exigência do MEC?	20		
TOTAL			460	

E) ASSESSORIA PEDAGÓGICA

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:	AVALIAÇÃO		
		A 20	AP 10	NA 0
1.	A licitante disponibiliza de assessoria para implantação do material pedagógico para cada segmento atendido?	20		
2.	A proposta técnica da empresa licitante oferece a docentes e gestores curso de capacitação ministrados por profissional comprovadamente especializado em tecnologias educacionais?	20		
3.	A proposta técnica da empresa licitante oferece assessoria especializada nos exames externos da aprendizagem, para professores e gestores da rede de ensino do Ensino Fundamental, com a carga horária total de 16 horas, sendo 8 horas para a área de Língua Portuguesa e 8 horas para a área de Matemática?	20		
4.	Serão fornecidas assessorias pedagógicas ao longo do ano letivo para professores e coordenadores do de Língua Inglesa do Ensino Fundamental anos iniciais com carga horária de 32 horas?	20		
5.	Com relação a carga horária total ofertada, a pontuação observará o quanto segue: Sem assessoria = 0 ponto Até 79 horas totais de assessoria = 10 pontos A partir de 80 horas totais de assessoria = 20 pontos	20		
6.	Para comprovação da experiência foram apresentados certificados de graduação, certificados de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) nas áreas de atuação ou áreas afins?	20		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 17 de 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: licitacoes@guaimbe.sp.gov.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

7.	A empresa apresentou modelo de certificado de comprovação de participação nos cursos de assessoria?	20		
8.	A empresa contará com profissional especializado para acompanhamento técnico-relacional no município, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos?	20		
9.	A equipe pedagógica oferecerá suporte pedagógico e orientações a professores, coordenadores por e-mail e por telefone com prazo de resposta em no máximo 72 horas?	20		
TOTAL			180	

Diante do exposto, encaminha-se a Comissão Especial de Licitações para prosseguimento.

GUAIMBÊ, 29 DE JANEIRO DE 2024.

MARIZETH BELMIRO ROCHA KAMIYAMA
PRESIDENTE DA CEE

ROSALINA ANDRADE MATIAS
MEMBRO DA CEE

ANDRESSA CAMARGO PAREDES DA SILVA MEMBRO
DA CEE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 18 de 19

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO

Vimos através desta CONVOCAR a candidata abaixo classificada no **Concurso Público 001/2022** para o Cargo de **Fisioterapeuta**, para comparecer ao Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar a partir da data desta publicação, mediante a apresentação dos documentos constantes no Anexo.

Class.	Candidato
02.	ALINE CRISTINA BARRACHI

Guaimbê, 29 de janeiro de 2.024.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita Municipal

ANEXO - Documentos necessários para Admissão na Prefeitura:

Cargo: Fisioterapeuta.

- Carteira de Trabalho CTPS - Cartão PIS/PASEP;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Exame Médico Pré-admissional (por conta do candidato);
- Abrir conta no BRADESCO de Guaimbê - fornecer número da Conta para o Setor Pessoal.
- Comprovante de residência ;
- 01 Foto 3x4 (recente);
- Cópia:
- Cédula de Identidade RG;
- C.P.F.;
- Título Eleitor junto com a Certidão de Quitação Eleitoral;
- Carteira de Habilitação (se possuir);
- Certificado Militar (Candidatos de sexo masculino);
- Certidão de Nascimento ou Casamento e número de CPF do cônjuge;
- Certidão Nascimento dos filhos (Menores de 18 anos) e CPF;
- Escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo constante no item 2.1, em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 13 e seus subitens do referido Edital.
- Registro no CREFITO.
- Comprovante de Vacinação contra a Covid-19

Editais

EDITAL DE DIVULGAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES, AULAS, CARGA SUPLEMENTAR E TUTOR DE CLASSES PARA O ANO LETIVO DE 2024.

Interessados: CORPO DOCENTE EFETIVO DA REDE

MUNICIPAL DE ENSINO, CLASSIFICADOS REMANESCENTES NO CONCURSO Nº 001/2022 PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB-I), PROCESSO SELETIVO Nº 04/2022, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023.

Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama, Dirigente Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, conforme Decreto Municipal nº 3.150 de 18 de dezembro de 2023, CONVOCA os Professores de Educação Básica - PEBI e Professores de Educação Básica - PEBII efetivos da rede municipal de ensino, os Candidatos Remanescentes no concurso nº 001/2022 para o cargo de Professor de Educação Básica - PEBI, Professores de Educação Básica - PEBII (Arte, Inglês e Educação Física) e Tutores de Classes.

DATA: 01/02/2024 (quinta-feira)

HORÁRIO: À partir das 8h30

LOCAL: Coordenadoria Municipal de Educação - Rua Adélia de Almeida Valenciano, nº 33, bairro Conjunto Habitacional Nossa Senhora Aparecida.

CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO

8h30 - Atribuição de Classes

Docentes Ingressantes da Rede Municipal de Ensino de acordo com Convocação prévia do Concurso nº 001/2022.

9h - Atribuição de Aulas e Carga Suplementar

Docentes Efetivos (PEB I e PEB II) da Rede Municipal de Ensino que irão completar jornada ou manifestaram interesse em Carga Suplementar.

10h - Atribuição de Aulas - PEB I

Classificados remanescentes em Concurso nº 001/2022 para Professor de Educação Básica (PEB-I), de acordo com art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 128/2009, que dispõe sobre a Contratação por Tempo Determinado de que trata o inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual e o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e dá outras providências.

11h - Atribuição de Aulas - PEB II (Arte, Inglês e Educação Física)

Classificados em Processo Seletivo nº 04/2022 e Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023.

14h - Atribuição de Tutores de Classes

Classificados em Processo Seletivo nº 04/2022.

Guaimbê, 29 de janeiro de 2024.

Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama

Dirigente Municipal de Educação

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DE GUAIMBÊ

Atos de Pessoal

Aposentadoria

TERMO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 001/2024

Com base nos termos do Art. 6º da Emenda



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

Ano IX | Edição nº 991

Página 19 de 19

Constitucional nº 41 c.c. o artigo n. 43, *caput* e parágrafo único da Lei Complementar Municipal n. 240/2022, defiro o requerido **CONCEDENDO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (Regra Transitória 2)** à senhora **SILVIA RODRIGUES**, portadora do RG: 23.539.153-0 SSP/SP, e inscrita no CPF: 136.784.218-22, funcionária pública municipal, onde exerce a função de RECEPCIONISTA, desde 19/06/1996, tendo cumprido todas as exigências legais.

O acima é a expressão da verdade e assino, sob a forma da Lei.

Guaimbê, 02 de janeiro de 2024.

CELSO MAMORU KAIHATU
Presidente do FAPEN

.....