

SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Terça-feira, 12 de março de 2024

Ano V | Edição 960

Secretaria Municipal de Administração	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	3
Errata	3
Aviso de Licitação	4
Errata	14
Secretaria Municipal de Participação Cidadã	15
Conselhos Municipais	15
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	15
Poder Legislativo	17
Atos Legislativos	17
Decreto Legislativo	17
Emenda à Lei Orgânica	17



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Decretos

*Prefeitura Municipal de Araçatuba*SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Recursos Humanos**DECRETO DRH Nº 23271 / 2024 - de 08 de março de 2024**

"Nomeia candidato aprovado em concurso público, conforme especifica"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA;

No uso das atribuições que lhe são inerentes; com fundamento no parágrafo único do artigo 20, da Lei Municipal n. 3774, de 28 de setembro de 1992, e considerando os termos do Edital de Classificação dos Concursos Público nº **002/2022** publicado em 24/05/2023 e, considerando os termos do Memorando 1DOC. nº 3.951 de 01/02/2024 expedido pelo Departamento de Recursos Humanos.

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica o candidato abaixo relacionado, nomeado para ocupar cargo de provimento efetivo, com vencimentos referentes à Lei Municipal 8.600, de 27 de abril de 2023, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**"ASSISTENTE ADMINISTRATIVO" - PADRÃO "12" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	AILTON FRARE ANDRIOLI	16426333	32º

Art. 2º - Fica estabelecido o prazo de 30(trinta) dias a contar da publicação, para que se verifique a posse, devendo ser tornada sem efeito no caso de não se efetivar.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 08 de março de 2024, 115 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO
Prefeito Municipal

MAURICEIA MUTO
Secretária Municipal de Administração

Registrado e republicado por este Departamento de Recursos Humanos, nesta data.

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA
Diretor do Departamento de Recursos Humanos



Licitações e Contratos

Errata



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, TORNA PÚBLICO, através da Divisão de Compras, a todos os interessados a RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, publicado em 09/03/2024 no Diário Eletrônico do Município de Araçatuba, consistindo na seguinte retificação:

Onde se lê: - "... artigo 16 cc artigo 26 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 ...";

Leia-sê:- "...artigo 72 Parágrafo único da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021...".

LUIS EDUARDO GABAS NEGRÃO

Divisão de Compras



Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, torna público, por determinação do Senhor Prefeito, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO:

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2024 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 009/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 122/2024 - PROCESSO DIGITAL Nº 2.301/2024

OBJETO: REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS LOCAÇÕES DE CAÇAMBAS.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 14/03/2024 até as 08h30min do dia 02/04/2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08h31min do dia 02/04/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES: Às 09h00min do dia 02/04/2024.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL: www.bll.org.br/ "Acesso Identificado no link - licitações".

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.aracatuba.sp.gov.br e www.bll.org.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 11 de março de 2024.

ANA CAROLINA DOS REIS - DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, torna público, por determinação do Senhor Prefeito, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO:

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2024 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 060/2024 - PROCESSO DIGITAL Nº 1.366/2024

OBJETO: REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE ADUELA, ARAME, FILTRO GEOTÊXTIL, GABIÕES, TELAS E TUBOS DE CONCRETO.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 14/03/2024 até as 08h30min do dia 03/04/2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08h31min do dia 03/04/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES: Às 09h00min do dia 03/04/2024.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL: www.bll.org.br/ "Acesso Identificado no link - licitações".

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.aracatuba.sp.gov.br e www.bll.org.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 11 de março de 2024.

ANA CAROLINA DOS REIS - DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA COMUNICADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2024 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 005/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 105/2024 - PROCESSO DIGITAL Nº 2.170/2024

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, através da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, TORNA PÚBLICO, a todos os interessados a RETIFICAÇÃO do Aviso de Licitação referente ao "CRITÉRIO DE JULGAMENTO" da licitação supra, destinada ao "REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS LOCAÇÕES DE MÁQUINAS PARA EXECUÇÃO DE REPERFILAMENTO ASFÁLTICO", consistindo na seguinte retificação:

- Onde se lê: MENOR PREÇO POR ITEM.

- Leia-se: MENOR PREÇO POR LOTE.

Na oportunidade informamos que fica mantida a data de abertura das propostas e início da sessão de disputa por lances, que será a partir das 08h31min do dia 27 de março de 2024.

Permanecem inalteradas e ratificadas as demais informações que não foram atingidas por esta retificação.

Araçatuba, 11 de março de 2024.

ANA CAROLINA DOS REIS - DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE COMPRAS

AVISO DE COMPRA DIRETA

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Compras, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade **COMPRA DIRETA**

COMPRA DIRETA ART 75 INCISO II DA LEI 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 210/2024

PROCESSO DIGITAL Nº 3053/2024

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos conforme Termo de Referência

Prazo de entrega: até 2 dias úteis da autorização de fornecimento.

Prazo de pagamento: até 30 dias da entrega.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DO DIA 12/03/2024 ATÉ AS 17:00 H. DO DIA 14/03/2024.

Enviar a proposta para o email: gabas@aracatuba.sp.gov.br

Documentos para habilitação serão pedidos somente ao vencedor

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DLC, Araçatuba, 11 de março de 2024.

LUIS EDUARDO GABAS NEGRÃO
DIVISÃO DE COMPRAS



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social
CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A CASA DA MULHER PAULISTA DE ARAÇATUBA/SP.

1. OBJETO

- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para a Casa da Mulher de Araçatuba/SP, incluindo fornecimento de mão de obra, confecção e instalação de materiais gráficos, equipamentos e ferramentas necessárias para a realização do serviço.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

- Trata-se da realização do Termo de Referência para levantamento de elementos e análise da viabilidade da contratação de empresa para prestação de serviços gráficos com fornecimento de: mão de obra, confecção e instalação de material gráfico, equipamentos e ferramentas necessárias a serem executados nas instalações da Casa da Mulher de Araçatuba/SP.

- Serviços:

- Elaboração de toda a arte;
- Confecção, impressão e instalação de material gráfico;
- Fornecimento de todo ferramental, mão de obra e pessoal técnico especializado a realização dos trabalhos.

2.3- Cronograma:

PREVISÃO DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Março de 2024
--	---------------

2.4 – Identificação dos itens:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO:	MEDIDA:	QUANTIDADE:
Material: Insulfilm Térmico Auto/residencial, Nanocerâmica. Considerar instalação e desinstalação considerar utilização de escada	1.520 x 45.000	01
Material: Adesivo vinílico branco blackout; Impressão: Digital direta no substrato; Acabamento: Meio Corte; Laminação Brilho. As peças impressas deverão simular o perfil de cor	1.050 x 2.120	01



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social
CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER



FOGRA 39 (também conhecido como perfil ISO Coated V2 ou V3). A impressão final de todos os itens deverá ser feita em resolução mínima de 1.400 dpis. A impressão deverá ser efetuada com tecnologia de tinta UV.		
Material: ACM; Adesivo vinílico branco blackout Impressão: Digital direta no substrato Acabamento: Corte CNC; Meio Corte; Laminação Brilho Fixação: Fita dupla face própria para ACM e Polímero de alta performance. As peças impressas deverão simular o perfil de cor FOGRA 39 (também conhecido como perfil ISO Coated V2 ou V3). A impressão final de todos os itens deverá ser feita em resolução mínima de 1.400dpis. A impressão deverá ser efetuada com tecnologia de tinta UV.	1.500 x 1.800	01
Material: ACM; Adesivo vinílico branco blackout; Laminação Impressão: Digital direta no substrato Acabamento: Corte CNC; Meio Corte; Laminação Brilho Fixação: Fita dupla face própria para ACM e Polímero de alta performance. As peças impressas deverão simular o perfil de cor FOGRA 39 (também conhecido como perfil ISO Coated V2 ou V3). A impressão final de todos os itens deverá ser feita em resolução mínima de 1.400dpis. A impressão deverá ser efetuada com tecnologia de tinta UV.	0.300 x 0.150	07
Material: Adesivo vinílico branco; Impressão: Digital direta no substrato; Acabamento: Meio Corte; Laminação Brilho As peças impressas deverão simular o perfil de cor FOGRA 39 (também conhecido como perfil ISO Coated V2 ou V3). A impressão final de todos os itens deverá ser feita em resolução mínima de 1.400 dpis. A impressão deverá ser efetuada com tecnologia de tinta UV	4.500 x 1.000	01

3 – JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para a confecção, impressão e instalação de materiais gráficos de adesivo vinílico se faz necessária para sinalização e identificação dos serviços ofertados pela Casa da Mulher à população e a instalação de Insulfilm se faz necessária para proteção dos móveis e materiais eletrônicos à exposição forte ao sol. Sendo assim, a aquisição destes materiais é imprescindível para a manutenção, conservação e desenvolvimento das ações no espaço.

4 – ENDEREÇOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- Casa da Mulher: Rua Junqueira Freire, 380, Bairro Paraíso, Araçatuba/SP.



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social
CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER



5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- A fiscalização será exercida no interesse do CRM e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem confere ao Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados.

- A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida pela funcionária Juliana Fernanda de Barros, ocupante do cargo de Dirigente Administrativo de coordenação do CRM, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada, as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas à Secretaria Municipal de Assistência Social.

- A fiscalização deverá:

- 1 Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas à Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 2 Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada, em todos apondo o “de acordo”, quando julgá-los corretos;
- 3 Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Administração;
- 4 Anotar e enquadrar as infrações constatadas e propor sanções de conformidade com a Lei e a regulamentação vigente; e, atestar a efetividade dos serviços nas notas fiscais correspondentes.
- 5 Ordenar a substituição de materiais e equipamentos que, a seu critério, sejam considerados defeituosos, inadequados ou inservíveis para a execução dos serviços;
- 6 Ordenar para que seja refeito qualquer trabalho que não obedeça aos elementos de projeto e demais disposições contratuais, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes da correção realizada;
- 7 Paralisar qualquer serviço que, a seu critério, não esteja sendo executado em conformidade com a boa técnica construtiva, normas de segurança ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

6. VISTORIA

– As empresas interessadas poderão realizar a vistoria no endereço descrito no item 4 deste Termo de Referência, onde serão executados os serviços de instalação e exposição dos materiais gráficos com o objetivo de se inteirar das atividades realizadas, sendo recomendado o prévio agendamento de horário junto ao Centro de Referência da Mulher de Araçatuba/SP, pelo telefone (18) 3608-4452 ou e-mail: crm@aracatuba.sp.gov.br

- Tendo em vista a realização da vistoria, as empresas interessadas não poderão alegar o desconhecimento das condições existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução



Prefeitura Municipal de Aracatuba
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social
CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER



do objeto desta licitação.

7 – VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

- Com base na disponibilidade orçamentária do Centro de Referência da Mulher, o valor global máximo ofertado para pagamento do serviço é de R\$ 10.100,00 (dez mil e cem reais) para a prestação dos serviços a serem contratados.

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo correrão à conta de Recurso Municipal existente no orçamento vigente do Centro de Referência da Mulher (CRM), no elemento de despesa inserido em Serviços de Terceiros.

9. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Executar os serviços em estrita observância das especificações do Termo de Referência, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências do Centro de Referência da Mulher, inerentes ao objeto do presente Termo e do contrato.

9.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e regularidade exigidas na licitação.

9.6 - Utilizar, na prestação de serviço, mão de obra pertencente à categoria econômica respectiva, de acordo com a previsão do Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

9.7 - Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto mediante prévia anuência do contratante, se for o caso.

9.8 - Cumprir todas as obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência, sua proposta e no contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.9 - Reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com imperfeições ou defeitos.

9.10 - Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CRM, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus trabalhadores e prepostos, na execução dos serviços, objeto da contratação;

9.11 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários, em prazo fixado pelo contratante;

9.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Centro de Referência da Mulher, seus



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social
CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER



- bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;
- 9.13 - Não contratar empregado/a para prestar serviços para o Centro de Referência da Mulher que seja familiar de funcionário/a do CRM, ocupante de cargo efetivo ou em comissão ou de conselheiro/a ou assessor/a, em conformidade com o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 9.14 – Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos estabelecidos no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
- 9.15 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços contratados em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o que preceitua o art. 125, da Lei Federal 14.133/21.
- 9.16 - Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do Centro de Referência da Mulher.
- 9.17 - Comunicar ao Centro de Referência da Mulher, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.
- 9.18 – Fornecer número telefônico fixo, móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- 9.19 - Cumprir a legislação brasileira sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, assumindo o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo contratante; e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 9.20 – A Contratada é obrigada ao atendimento imediato, visando à elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos quanto ao acompanhamento do serviço, devendo também os funcionários da Empresa reportar todas as suas dúvidas ao funcionário designado pela Dirigente Administrativo de Coordenação do CRM ao acompanhamento do serviço.
- 9.21 - A Contratada é obrigada a fornecer mão de obra especializada, hábil e experiente para a execução do serviço contratado.
- 9.22 - Durante a execução do serviço, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos a Contratada deverá notificar de imediato ao Contratante e informar as devidas medidas que serão tomadas visando à solução do mesmo para a normalização da prestação do serviço a contento.
- 9.23 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 9.24 – A Contratada é obrigada a pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, todas as



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social
CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER



obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.

9.25 - Concluídos os serviços, o local deverá ser limpo, com a remoção de todo o material solto e materiais não utilizados, atendendo todas as exigências ambientais.

9.26 – Só serão instalados os materiais gráficos previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CASA DA MULHER

10.1 – Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do presente Termo e do Contrato a ser firmado;

10.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e Contrato;

10.3 – Adimplir com o pagamento do valor pactuado, na forma e nos prazos determinados contratualmente;

10.4 – Fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos;

10.5 - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

10.6 - Notificar, por escrito, à contratada, sobre a ocorrência de eventuais vícios, incorreções e irregularidades observadas na execução do objeto contratual, fixando prazos para as devidas correções;

10.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos previstos na Lei nº 14.133/21;

10.8 - Exercer as prerrogativas previstas no artigo 104 da Lei 14.133/21;

10.9 - Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, com observância dos ditames previstos na Lei 14.133/21;

10.10 - Notificar, por escrito, à empresa Contratada sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

10.11 - Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato

11- INFRAÇÕES E SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:

- As infrações e sanções administrativas aplicáveis são as previstas na Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações).

12. PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTOS

12.1 – O/A contratado/a deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços até o quinto dia útil ao da prestação dos serviços.

12.2 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da entrega da Nota Fiscal de Serviços desde que apresentada à documentação completa prevista no contrato ao CRM após o atesto



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social
CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER



da execução dos serviços pelo/a fiscal do contrato.

12.3 – A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, o número do Empenho e informar o valor do imposto para recolhimento.

12.4 - Para fins de pagamento, o CRM observará rigorosamente a manutenção das condições de habilitação e de regularidade da Contratada, devendo a empresa apresentar junto com o boleto/nota fiscal a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Araçatuba/SP;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.5 – Sobre o pagamento efetuado será retido na fonte e recolhido, pela Prefeitura Municipal de Araçatuba, os tributos federais, previstos na IN RFB1234/2012 e na INRFBNº 1540/2015 e alterações seguintes, com exceção das empresas optantes pelo Simples Nacional. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.6 - Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade na Nota Fiscal de Serviços, no boleto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratante notificará ao contratado para que proceda a devida correção, ficando o prazo de pagamento interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento pelo contratante dos documentos devidamente corrigidos.

12.7 - Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento do valor contratado, os fatos serão informados à contratada para que seja feita a devolução do valor, em prazo a ser fixado pelo contratante.

12.8 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Araçatuba nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a prejuízo do Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;
- b) Inadimplemento das obrigações contratuais assumidas pelo/a Contratado/a;
- c) Erros ou vícios nos Recibos ou notas fiscais.

12.9 - No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciadas, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

12.10 - A Prefeitura Municipal de Araçatuba poderá deduzir do montante a pagar ao contratado os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo mesmo, nos termos do contrato.

12.11- Nenhum pagamento será realizado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para o Contratante.

12.12 - A Prefeitura Municipal de Araçatuba não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos com



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social
CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER



ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas contratuais. A Prefeitura Municipal de Araçatuba reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com as especificações exigidas.

12.13 - O atraso na apresentação, por parte do contratado, da Nota Fiscal de Serviços, boleto e documentação, exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal de Araçatuba.

12.14- Na contagem dos prazos estabelecidos no contrato, para efeito de pagamento, excluirá o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Araçatuba.

12.15- No valor total da contratação deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12.16- Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação da totalidade dos documentos e comprovações relacionados neste item, visto que o prazo para pagamento somente começa a correr após a apresentação da totalidade dos mesmos.

12.17- As microempresas e empresas de pequeno porte, para a comprovação de tal qualidade, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as micro empresas terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável por igual período, contado a partir do momento em que declaradas vencedoras do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento.

12.18 - A critério do contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido, para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência do irregular execução contratual.

Juliana Fernanda de Barros
Dirigente Administrativo de Coordenação no CRM
Araçatuba/SP, 01 de março de 2024.

**AVISO DE COMPRA DIRETA**

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Compras, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO UNITÁRIO na modalidade **COMPRA DIRETA**.

COMPRA DIRETA ART 75 INCISO II, DA LEI 14.133/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 209/2024

PROCESSO DIGITAL Nº 3323/2024

REQUISIÇÃO: 513/2024

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO REFERENTE AO TRANSPORTE DE MUDANÇAS ESPECIALIZADA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS.

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/03/2024 AS 08:00 HORAS.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/03/2024 AS 09:00 HORAS.

Proposta deverá ser cadastrada no link:

<https://aracatuba.sp.gov.br/compra-direta>

OBS: EM CASO DE DESERTO SERÁ REABERTO NOVO PRAZO NO PROXIMO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE POR MAIS 3 DIAS ÚTEIS.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Araçatuba, 11 de Março de 2024.

ERIVALDO VIEIRA DA COSTA

DIVISÃO DE COMPRAS

AVISO DE COMPRA DIRETA

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Compras, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO UNITÁRIO na modalidade **COMPRA DIRETA**.

COMPRA DIRETA ART 75 INCISO II, DA LEI 14.133/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 211/2024

PROCESSO DIGITAL Nº 3167/2024

REQUISIÇÃO: 600/2024

OBJETO: ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE LÓGICA DA CASA DA MULHER.

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/03/2024 AS 08:00 HORAS.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/03/2024 AS 09:00 HORAS.

Proposta deverá ser cadastrada no link:

<https://aracatuba.sp.gov.br/compra-direta>

OBS: EM CASO DE DESERTO SERÁ REABERTO NOVO PRAZO NO PROXIMO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE POR MAIS 3 DIAS ÚTEIS.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Araçatuba, 11 de Março de 2024.

ERIVALDO VIEIRA DA COSTA

DIVISÃO DE COMPRAS

Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**ERRATA**

Na publicação do Decreto nº 23.266, de 06/03/2024, publicado em 07/03/2024, que nomeou Fiscal Tributário, onde se lê: "DECRETO DRH Nº 23266/2024 - de 30 de março de 2024" leia-se: "**DECRETO DRH Nº 23266/2024 - de 06 de março de 2024**", por ter sido publicado com incorreção, mantendo-se os seus demais termos.

Araçatuba, em 11 de março de 2024

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Errata

Prefeitura Municipal de Araçatuba



SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA



COMDICA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAÇATUBA/SP

Instituído pela Lei Municipal n.º 3.434/91



RESOLUÇÃO COMDICA n.º 03/2024

Dispõe sobre as escalas de trabalho, plantões noturnos e folgas dos Conselheiros Tutelares do Município de Araçatuba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araçatuba-SP-COMDICA, conforme deliberação em Reunião Ordinária deste Conselho, no dia 07 de março de 2024 e no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e na Lei Municipal n.º 3.434/91, no uso de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araçatuba.

CONSIDERANDO que a Lei Municipal n.º 7.536, de 12 de junho 2013 em seu artigo 33, trata da carga horária semanal (40 horas), mas não especifica a escala de trabalho dos Conselheiros Tutelares;

CONSIDERANDO que estamos com 2 (dois) Conselhos Tutelares, Unidade I e Unidade II, em funcionamento no Município.

RESOLVE:

Art. 1.º Os Conselheiros Tutelares terão uma jornada de trabalho semanal de: 40 horas, sendo 30 horas na sede e 10 horas em regime de plantão/sobreaviso.

Art. 2.º As horas de trabalho em plantões que excederem a jornada serão computadas no banco de horas, devendo as folgas serem tiradas conforme organização do colegiado, sempre visando o bom atendimento ao público.

Art. 3.º As escalas de atendimento na sede ficam assim estabelecidas: uma turma inicia as atividades das 08:00 hs até às 14:00 hs, outra turma inicia as atividades das 12:00 hs até às 18:00 hs.

Art. 4.º Ficam assim estabelecidos os plantões noturnos:

- Segunda a Sexta das 18:00 hs às 08:00 hs do dia seguinte;
- Finais de semana (sábados, domingos e feriados):
Sábado: Inicia-se as 08:00 hs e termina as 08:00 hs do domingo;
Domingo: Inicia-se as 08:00 hs e termina as 08:00 hs de segunda-feira;
Feriado: Inicia-se as 18:00 hs e termina as 08:00 hs do dia seguinte.

**COMDICA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAÇATUBA/SP**

Instituído pela Lei Municipal n.º 3.434/91



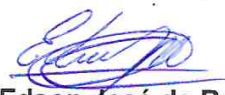
Art. 5.º Cada Conselho Tutelar fará o seu PLANTÃO observando o seu território correspondente.

Art. 6.º As folgas serão tiradas, preferencialmente no dia subsequente ao plantão/sobreaviso e no caso de impedimento no próximo dia, no máximo na mesma semana, **evitando o acúmulo de horas.**

Art. 7.º O coordenador de cada conselho tutelar ao solicitar o subsídio dos conselheiros deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Assistência Social, em anexo JUSTIFICATIVA DE PONTO, discriminando as folgas e horas tiradas do banco de horas.

Art. 8.º Esta Resolução entra em vigor no dia subsequente a sua publicação.

Araçatuba, 11 de março de 2024.

**Edson José da Rocha**

Presidente

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Decreto Legislativo

DECRETO LEGISLATIVO N.º 2, DE 4 DE MARÇO DE 2024

“Concede o Título de Cidadão Araçatubense ao Senhor Arnon Gomes dos Santos, pelos relevantes serviços prestados ao Município”

(Projeto de Decreto Legislativo n.º 1/2024, da Vereadora Regininha - Avante)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA DECRETA:

Art. 1.º Fica concedido o Título de Cidadão Araçatubense ao Senhor Arnon Gomes dos Santos, pelos relevantes serviços prestados ao Município.

Art. 2.º A honraria a que se refere o artigo anterior será entregue em Sessão Solene, especialmente convocada após entendimento entre o homenageado 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, 4 DE MARÇO DE 2024

Aparecida Cristina Munhoz
Presidente

Edison Eduardo Gomes
Secretário-Diretor Geral

DECRETO LEGISLATIVO N.º 3, DE 4 DE MARÇO DE 2024

“Concede o Título de Cidadão Araçatubense ao Senhor João Cláudio Zanardo, pelos relevantes serviços prestados ao Município”

(Projeto de Decreto Legislativo n.º 2/2024, do Vereador Dr. Alceu - PSDB)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA DECRETA:

Art. 1.º Fica concedido o Título de Cidadão Araçatubense ao Senhor João Cláudio Zanardo, pelos relevantes serviços prestados em prol do Município.

Art. 2.º A honraria a que se refere o artigo anterior será entregue em Sessão Solene, especialmente convocada após entendimento entre o homenageado 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, 4 DE MARÇO DE 2024

Aparecida Cristina Munhoz
Presidente

Edison Eduardo Gomes

Secretário-Diretor Geral

Emenda à Lei Orgânica

EMENDA À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO N.º 84, DE 4 DE MARÇO DE 2024

“Inclui o art. 120-A na Lei Orgânica do Município de Araçatuba, para adotar no processo legislativo orçamentário municipal as emendas impositivas individuais de vereadores, previstas na Emenda Constitucional n.º 86, de 17 de março de 2015; na Emenda Constitucional n.º 100, de 26 de junho de 2019, e na Emenda Constitucional n.º 126, de 21 de dezembro de 2022, e dá outras providências”

(Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município n.º 2/2024, do Executivo Municipal)

ACÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA DECRETA:

Art. 1.º A Lei Orgânica do Município de Araçatuba passa a vigorar acrescida do art. 120-A, com a seguinte redação:

“Art. 120-A. As emendas de vereadores ao projeto de lei orçamentária anual, respeitados os limites e disposições deste artigo, serão de execução obrigatória.

§ 1.º As emendas individuais ao projeto de lei orçamentária serão aprovadas no limite de 2% (dois por cento) da receita corrente líquida do exercício anterior ao do projeto encaminhado pelo Poder Executivo Municipal, sendo que a metade deste percentual será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

§ 2.º A execução do montante destinado a ações e serviços públicos de saúde previsto no § 1.º deste artigo, inclusive custeio, será computada para fins do cumprimento do inciso III do § 2.º do art. 198 da Constituição Federal, vedada a destinação para pagamento de pessoal ou encargos sociais.

§ 3.º É obrigatória a execução orçamentária e financeira das programações oriundas de emendas individuais, em montante correspondente ao limite a que se refere o § 1.º deste artigo, conforme os critérios para a execução equitativa da programação definidos na lei complementar prevista no § 9.º do art. 165 da Constituição Federal, observado o limite estabelecido no § 1.º deste artigo.

§ 4.º As programações orçamentárias previstas neste artigo não serão de execução obrigatória nos casos dos impedimentos de ordem técnica.

§ 5.º Para fins de cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos de execução deverão observar, nos termos da lei de diretrizes orçamentárias, cronograma para análise e verificação de eventuais impedimentos das programações e demais procedimentos necessários à viabilização da execução dos respectivos montantes.

§ 6.º Os restos a pagar provenientes das programações orçamentárias previstas neste artigo poderão ser considerados para fins de cumprimento da execução financeira até o limite de 1% (um por cento) da receita corrente líquida do exercício anterior ao do



encaminhamento do projeto de lei orçamentário, para as programações das emendas individuais.

§ 7.º Se for verificado que a reestimativa da receita e da despesa poderá resultar no não cumprimento da meta de resultado fiscal estabelecida na lei de diretrizes orçamentárias, os montantes previstos no § 3.º deste artigo poderão ser reduzidos em até a mesma proporção da limitação incidente sobre o conjunto das demais despesas discricionárias.

§ 8.º Considera-se equitativa a execução das programações de caráter obrigatório que observe critérios objetivos e imparciais e que atenda de forma igualitária e impessoal às emendas apresentadas, independentemente da autoria.”

Art. 2.º Esta Emenda à Lei Orgânica Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 4 DE MARÇO DE 2024

Aparecida Cristina Munhoz

Presidente

Wesley Monea dos Santos

1.º Secretário

Regina Lourenço

2.ª Secretária

Edison Eduardo Gomes

Secretário-Diretor Geral

.....