



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 21 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 1183

CONTINUAM ABERTAS INSCRIÇÕES DE PROFISSIONAIS DO TURISMO DE SERTÃOZINHO PARA CURSO GRATUITO SOBRE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

Profissionais de Sertãozinho e Cruz das Posses que atuam na área do turismo, tanto na esfera pública quanto privada, poderão participar gratuitamente de curso de capacitação sobre inclusão e acessibilidade. Os principais objetivos são ampliar a inclusão das pessoas com deficiência (PcD) na utilização, com segurança e autonomia, dos serviços, edificações e equipamentos do setor turístico do Município, assim como melhorar a qualidade do atendimento oferecido a esse público.

O projeto é uma realização da Prefeitura de Sertãozinho, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, em conjunto com a Associação Arte Ofício Sertanezina, com utilização de recursos municipais do edital de chamamento público nº 09/2024, de acordo com as leis federais 13.019/2014 e 13.204/2015 e decretos federal nº 8.726/2016 e municipal nº 8.735/2016.

INSCRIÇÕES ABERTAS ATÉ
28/10

Capacitação para você que é servidor público ou presta atendimento na área do turismo, seja no setor público ou privado!

Primeiras aulas: 29 e 30/10 das 8h às 12h

LOCAL: Centro de Apoio ao Turista (CAT) - Rua Washington Luis c/ Aprígio de Araújo



Este projeto foi contemplado com recurso público municipal, através do edital de chamamento público 02/23, com esteio nas Leis nº 13.019/2014 e 13.204/2015, no Decreto Federal nº 8.726/2016 e no Decreto Municipal 6.735/2016.

A ATIVIDADE

O curso “Turismo e acessibilidade” terá duração de 20 horas, distribuídas em cinco aulas a serem realizadas das 8h às 12h, nos dias 29 e 30 de outubro, 5 e 6 de novembro, além de mais uma aula na primeira quinzena de dezembro. Ao todo, são 50 vagas.

As duas primeiras aulas acontecerão no Centro de Atendimento ao Turista (CAT), localizado à Rua Washington Luiz 1.102 – esquina com a Rua Aprígio de Araújo – Centro de Sertãozinho. As orientações sobre locais e horários dos encontros seguintes serão informadas por meio de grupo de WhatsApp específico para a comunicação entre os participantes.

INSCRIÇÕES

Os interessados podem inscrever-se até as 17h do dia 28 de outubro, através do preenchimento de formulário on-line, disponível no link: <https://www.sertaozinho.sp.gov.br/capacitacao-turismo-e-acessibilidade>

Luciana Nascimento

Departamento de Comunicação PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 21 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 1183

Sumário

Secretaria da Casa Civil	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Secretaria de Administração	3
Licitações e Contratos	3
Aviso Chamamento Público Credenciamento	3
Edital Pré-Qualificação	4
Aviso de julgamento de recurso	4
Dispensas	4
Aviso de Cancelamento	5
Homologação / Adjudicação	5
Pregão	5
Dispensa Eletrônica	40
Concursos Públicos/Processos Seletivos	42
Convocação	42
Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Urbano	43
Atos Administrativos	43
Editais	43
Orientação Normativa	44
Secretaria de Saúde	53
Licitações e Contratos	53
Pregão	53
SAEMAS	53
Licitações e Contratos	53
Pregão	53
Poder Legislativo	53
Atos Oficiais	53
Portarias	53
Licitações e Contratos	54
Aviso de Licitação	54
Convocação Prova de Conceito	54



SECRETARIA DA CASA CIVIL

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 8.351, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

(ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 6.178, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014, QUE REGULAMENTA A LEI Nº 5140, DE 29.12.2010, SOBRE A QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO).

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Os incisos I e IV do artigo 17 do Decreto nº 6.178, de 29 de outubro de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17 - ...

I - publicação do edital, previamente analisado pela Assessoria Jurídica do Município;

II - ...;

III - ...;

IV - análise jurídica do procedimento de seleção e;

V -”

Art. 2º - O artigo 23 do Decreto nº 6.178, de 29 de outubro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23 - Após o julgamento definitivo das propostas pela Comissão de Licitação e a Comissão Especial da Secretaria que irá atuar na qualidade de Órgão Gestor, indicando a classificação, submeterá à análise jurídica do procedimento de seleção para posterior homologação do resultado final da seleção pelo Prefeito Municipal.”

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 21 de outubro de 2024, 127 anos de Emancipação Político-Administrativa.

O Prefeito Municipal

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO

- Publicado pelo “Diário Oficial Eletrônico do Município”.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aviso Chamamento Público Credenciamento

COMUNICADO DE RETOMADA DO CHAMAMENTO PÚBLICO SMS Nº 003/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTOS NA ÁREA DE DIAGNOSE POR IMAGEM (RAIO-X).

APÓS A PROMOÇÃO DE AJUSTES NO MEMORIAL DESCRITIVO POR PARTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COMUNICAMOS A RETOMADA DO PRESENTE CREDENCIAMENTO.

O Edital estará disponível no site www.sertaozinho.sp.gov.br

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3036/2105 3051.

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 21 de outubro de 2024.

Murillo César Betarelli Leite



Diretor do Departamento de Licitações

Edital Pré-Qualificação

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 001/2024

OBJETO: QUALIFICAÇÃO MEDIANTE REQUERIMENTO, COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS NA ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP.

O Edital estará disponível no site www.sertaozinho.sp.gov.br

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3036/(16) 2105 3051

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 21 de outubro de 2024.

Murillo César Betarelli Leite

Diretor do Departamento de Licitações

Aviso de julgamento de recurso

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS SEMAFÓRICOS PARA O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP.

Wilson Fernandes Pires Filho, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público aos licitantes e demais interessados que, após análise dos recursos apresentados, INDEFERE os recursos interpostos pelas empresas KARDIA SERVIÇO E COMÉRCIO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA e COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, acatando a manifestação prévia da Sra. Pregoeira e Equipe de Apoio no processo licitatório referenciado.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: FONE: (16) 2105 3036/2105 3051

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 21 de outubro de 2024.

Wilson Fernandes Pires Filho

Prefeito Municipal

Dispensas

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 403/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 175/2024

RC 1627, 1628, 1629, 1630, 1631, 1632, 1633, 1634, 1635, 1636, 1637, 1638, 1639, 1640, 1641, 1642, 1643, 1644, 1647, 1648, 1649, 1651, 1652, 1653, 1654, 1655, 1657, 1658, 1659, 1660, 1661, 1662, 1663, 1664, 1665, 1666, 1667, 1668, 1669, 1671, 1672, 1676, 1677, 1678, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684 e 1685/2024

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde – Departamento de Farmácia

Referência: Aquisição de medicamentos – Licitação compartilhada – para os órgãos participantes, em atendimento as demandas das Secretarias Municipais de Saúde dos municípios consorciados ao CIS-AVH, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços de números 24, 03, 06, 09, 11, 12, 20, 21, 07, 15, 04, 08, 10/2024, do Pregão Presencial nº 21/2023.

Tendo em vista a solicitação da Secretaria/Departamento, AUTORIZO a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do Decreto Federal nº 7892/13, para o objeto supracitado.

Sertãozinho, 21 de outubro de 2024.

Wilson Fernandes Pires Filho

Prefeito Municipal

**Aviso de Cancelamento****MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**
AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

O Município de Sertãozinho - SP, vem através do presente, tornar sem EFEITO a publicação do Termo de Homologação do Pregão Eletrônico 012/2024, para o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS SEMAFÓRICOS PARA O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP, publicada no Diário Oficial - Município de Sertãozinho, do dia 15 de outubro de 2024, página 21, em razão de ter sido publicado indevidamente.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: FONE: (16) 2105 3036/2105 3051

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 18 de outubro de 2024.

Murillo César Betarelli Leite

Diretor do Departamento de Licitações

Homologação / Adjudicação**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 136/2024**
PROCESSO Nº 377/2024

Objeto: A presente dispensa eletrônica tem por objeto a AQUISIÇÃO MEDICAMENTO SOLUÇÃO FISIOLÓGICA NASAL 0,9% FRASCO GOTEJADOR 100 ML.

Wilson Fernandes Pires Filho, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pelo Sr. Agente de Contratação e Equipe de Apoio na dispensa de licitação referenciada, do tipo menor preço, à empresa abaixo, conforme especificado:

Teve como vencedora a empresa: DROGARIA ULTRAPOPOPULAR CECILIA LTDA, em relação ao item 01.

Providências de praxe.

Sertãozinho, 21 de outubro de 2024.

Wilson Fernandes Pires Filho

Prefeito Municipal

Pregão**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM DIVERSAS ESPECIALIDADES NA CIDADE DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/11/2024, ÀS 09H.

O Edital estará disponível no site www.sertaozinho.sp.gov.br e <https://bll.org.br>

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3036/(16) 2105 3051

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 21 de outubro de 2024.

Murillo César Betarelli Leite

Diretor do Departamento de Licitações



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

CONTRATO Nº 270/2024
PROCESSO Nº 339/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA CLINICA DE IDOSO E HOTELZINHO LAR DE LUZ ZILIANA BONARDI LTDA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS (GRAU III) EM CLÍNICA ESPECIALIZADA.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**, Estado de São Paulo, com sede na Rua Aprígio de Araújo, nº 837, CNPJ nº 45.371.820/0001-28, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, **WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, e de outro lado a empresa **CLINICA DE IDOSO E HOTELZINHO LAR DE LUZ ZILIANA BONARDI LTDA** CNPJ nº 53.968.542/0001-45, com sede na Rua 9 de Julho nº 126, Centro, na cidade de Pontal/SP, CEP 14.180-000, neste ato representada por **Wallace Eduardo Bonardi**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do processo licitatório nº 339/2024, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 024/2024, pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo tipo de Licitação de menor preço, Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações posteriores, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente instrumento a **contratação de empresa para prestação de serviços de acolhimento de idosos (grau III) em clínica especializada**, conforme termo de referência (anexo I), que fica fazendo parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2. Objeto da contratação:

Objeto				Valor (R\$)	
Item	Qtd	Un	Descrição	Unit	Total
01	12	meses	Serviços de acolhimento de pessoa idosa grau III em clínica especializada – determinação judicial – Elizabete Maria dos Santos	3.352,00	40.224,00
02	12	meses	Serviços de acolhimento de pessoa idosa grau III em clínica especializada – determinação judicial – Adaltivo Ribeiro Novaes	7.800,00	93.600,00
03	12	meses	Serviços de acolhimento de pessoa idosa grau III em clínica especializada – determinação judicial – Ursulino Barbosa de	6.399,99	76.799,88

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 1 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

			Oliveira Filho		
05	12	meses	Serviços de acolhimento de pessoa idosa grau III em clínica especializada – determinação judicial – Eva Batista Nunes	3.947,00	47.364,00
TOTAL				R\$ 257.987,88	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O termo de referência;

1.3.2. O edital da licitação;

1.3.3. A proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Saúde, podendo ser prorrogado por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 2 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no termo de referência.

3.2. MATRIZ DE RISCO:

3.2.1. Constituem riscos a serem suportados pelo Contratante:

3.2.1.1. Alteração do quantitativo contratado;

3.2.1.2. Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos;

3.2.1.3. Atraso no pagamento;

3.2.1.4. Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior;

3.2.1.5. Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração;

3.2.2. Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

3.2.2.1. Problemas com empregados do contratado;

3.2.2.2. Erros na execução;

3.2.2.3. Atrasos e inadimplementos;

3.2.2.4. Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior.

3.3. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

3.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 257.987,88** (duzentos e cinquenta e sete mil, novecentos e oitenta e sete reais, oitenta oito centavos).

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 3 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. As medições dos serviços contratados estão previstas para ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias, após a data indicada na Ordem de Início de Serviços.

6.2. O município de Sertãozinho efetuará o pagamento no 15º (décimo quinto) dia após o registro da nota fiscal, que ocorrerá mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, devida e regularmente atestada pela Secretaria requisitante, após o recebimento definitivo da medição realizada:

6.2.1. Na(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) constar o número do Processo, do Pregão e da Ordem de Serviço encaminhada à empresa. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada Ordem de Serviço. Caso não constem essas informações, a(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) devolvida(s).

6.3. Os pagamentos serão efetuados através do crédito em conta corrente bancária da empresa contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **02 de julho de 2024**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.

8.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.4. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.4.1. O(s) responsável(eis) indicado(s) é(são):

- **Cristiane Andion de Souza** - Assistente Social Responsável pelas Funções de Gerenciamento do Serviço Social da Saúde;

- **Natália Cintra Faria** - Terapeuta Ocupacional.

8.5. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21.

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor devido correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no termo de referência.

8.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste contrato.

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste:

8.8.1. A Administração terá o prazo de até 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 01 (um) mês.

8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 5 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade nos endereços oficiais de consulta das certidões, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 6 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

9.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

10.1.1. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

10.1.2. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

10.1.3. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

10.1.4. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

10.1.5. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

10.1.6. Adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

10.1.7. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

10.1.7.1. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

10.1.7.2. As informações sobre os titulares envolvidos;

10.1.7.3. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

10.1.7.4. Os riscos relacionados ao incidente;

10.1.7.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

10.1.7.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

10.1.8. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

10.1.9. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

10.1.10. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

10.1.11. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

10.1.12. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;

10.1.13. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 8 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

10.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- iv) Multa.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 9 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa:

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 10 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem:

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 11 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. A garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021);

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria;

13.11.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 12 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação própria, relativo ao exercício financeiro de 2024, na classificação orçamentária abaixo relacionada.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	10.302.0050.2.354

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. O foro competente para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução do contrato será o do Foro da Comarca de Sertãozinho/SP.

18.2. Assim estando justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

Sertãozinho, 11 de outubro de 2024.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

**WILSON FERNANDES PIRES FILHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**FÁBIA JUNQUEIRA DE TOLVO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CLINICA DE IDOSO E HOTELZINHO LAR DE LUZ ZILIANA BONARDI LTDA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS

1 - _____ 2 - _____

**PROCESSO Nº 339/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024**



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

CONTRATADO: CLINICA DE IDOSO E HOTELZINHO LAR DE LUZ ZILIANA BONARDI LTDA

CONTRATO Nº: 270/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS (GRAU III) EM CLÍNICA ESPECIALIZADA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela Contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Sertãozinho, 11 de outubro de 2024.

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 15 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: **Wilson Fernandes Pires Filho**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 032.735.508-56

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nome: **Wilson Fernandes Pires Filho**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 032.735.508-56

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

PELO CONTRATANTE

Nome: **Fábia Junqueira de Tolvo**

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

CPF: 250.498.238-03

Assinatura: _____

PELO CONTRATADO

Nome: **Wallace Eduardo Bonardi**

Cargo: Responsável Legal

CPF: 446.403.178-16

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE

Nome: **Wilson Fernandes Pires Filho**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 032.735.508-56

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome: **Fábia Junqueira de Tolvo**

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

CPF: 250.498.238-03

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*)

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalização

Nome: **Cristiane Andion de Souza**

Cargo: Assistente Social Responsável pelas Funções de Gerenciamento do Serviço Social da Saúde

CPF: 123.726.996-28

Assinatura: _____

Nome: **Natália Cintra Faria**

Cargo: Terapeuta Ocupacional

CPF: 391.045.278-79

Assinatura: _____

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

CONTRATO Nº 271/2024
PROCESSO Nº 339/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA MB CLINICA GERIATRICA LTDA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS (GRAU III) EM CLÍNICA ESPECIALIZADA.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**, Estado de São Paulo, com sede na Rua Aprígio de Araújo, nº 837, CNPJ nº 45.371.820/0001-28, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, **WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, e de outro lado a empresa **MB CLINICA GERIATRICA LTDA** CNPJ nº 52.711.430/0001-15, com sede na Rua Airton Roxo nº 977, Alto da Boa Vista, na cidade de Ribeirão Preto/SP, CEP 14.025-270, neste ato representada por **Maurício Benedetti**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do processo licitatório nº 339/2024, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 024/2024, pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo tipo de Licitação de menor preço, Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações posteriores, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente instrumento a **contratação de empresa para prestação de serviços de acolhimento de idosos (grau III) em clínica especializada**, conforme termo de referência (anexo I), que fica fazendo parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2. Objeto da contratação:

Objeto				Valor (R\$)	
Item	Qtd	Un	Descrição	Unit	Total
04	12	meses	Serviços de acolhimento de pessoa idosa grau III em clínica especializada – determinação judicial – Edvaldo da Silva Lima	8.500,00	102.000,00
TOTAL				R\$ 102.000,00	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O termo de referência;

1.3.2. O edital da licitação;

1.3.3. A proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 1 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Saúde, podendo ser prorrogado por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no termo de referência.

3.2. MATRIZ DE RISCO:

3.2.1. Constituem riscos a serem suportados pelo Contratante:

3.2.1.1. Alteração do quantitativo contratado;

3.2.1.2. Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos;

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 2 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

3.2.1.3. Atraso no pagamento;

3.2.1.4. Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior;

3.2.1.5. Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração;

3.2.2. Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

3.2.2.1. Problemas com empregados do contratado;

3.2.2.2. Erros na execução;

3.2.2.3. Atrasos e inadimplementos;

3.2.2.4. Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior.

3.3. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

3.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 102.000,00** (cento e dois mil reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. As medições dos serviços contratados estão previstas para ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias, após a data indicada na Ordem de Início de Serviços.

6.2. O município de Sertãozinho efetuará o pagamento no 15º (décimo quinto) dia após o registro da nota fiscal, que ocorrerá mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, devida e regularmente atestada pela Secretaria requisitante, após o recebimento definitivo da medição realizada:

6.2.1. Na(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) constar o número do Processo, do Pregão

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 3 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

e da Ordem de Serviço encaminhada à empresa. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada Ordem de Serviço. Caso não constem essas informações, a(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) devolvida(s).

6.3. Os pagamentos serão efetuados através do crédito em conta corrente bancária da empresa contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **02 de julho de 2024**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.

8.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.4. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.4.1. O(s) responsável(eis) indicado(s) é(são):

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 4 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

- **Cristiane Andion de Souza** - Assistente Social Responsável pelas Funções de Gerenciamento do Serviço Social da Saúde;

- **Natália Cintra Faria** - Terapeuta Ocupacional.

8.5. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21.

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor devido correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no termo de referência.

8.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste contrato.

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste:

8.8.1. A Administração terá o prazo de até 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 01 (um) mês.

8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 5 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade nos endereços oficiais de consulta das certidões, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação,

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 6 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

10.1.1. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

10.1.2. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

10.1.3. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

10.1.4. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

10.1.5. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

10.1.6. Adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 7 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

10.1.7. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

10.1.7.1. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

10.1.7.2. As informações sobre os titulares envolvidos;

10.1.7.3. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

10.1.7.4. Os riscos relacionados ao incidente;

10.1.7.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

10.1.7.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

10.1.8. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

10.1.9. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

10.1.10. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

10.1.11. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

10.1.12. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;

10.1.13. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

10.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 8 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

iv) Multa.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa:

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 10 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem:

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 11 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. A garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021);

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria;

13.11.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação própria, relativo ao exercício financeiro de 2024, na classificação orçamentária abaixo relacionada.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	10.302.0050.2.354

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. O foro competente para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução do contrato será o do Foro da Comarca de Sertãozinho/SP.

18.2. Assim estando justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

Sertãozinho, 11 de outubro de 2024.

WILSON FERNANDES PIRES FILHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

**FÁBIA JUNQUEIRA DE TOLVO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**MB CLINICA GERIATRICA LTDA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS

1 - _____ 2 - _____

**PROCESSO Nº 339/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024**



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

CONTRATADO: MB CLINICA GERIATRICA LTDA

CONTRATO Nº: 271/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS (GRAU III) EM CLÍNICA ESPECIALIZADA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela Contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Sertãozinho, 11 de outubro de 2024.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: **Wilson Fernandes Pires Filho**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 032.735.508-56

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nome: **Wilson Fernandes Pires Filho**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 032.735.508-56

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

PELO CONTRATANTE

Nome: **Fábia Junqueira de Tolvo**

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

CPF: 250.498.238-03

Assinatura: _____

PELO CONTRATADO

Nome: **Maurício Benedetti**

Cargo: Responsável Legal

CPF: 811.031.070-20

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE

Nome: **Wilson Fernandes Pires Filho**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 032.735.508-56

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome: **Fábia Junqueira de Tolvo**

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

CPF: 250.498.238-03

Assinatura: _____

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Fone: (16) 2105 3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

Página 16 | 34



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*)

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalização

Nome: **Cristiane Andion de Souza**

Cargo: Assistente Social Responsável pelas Funções de Gerenciamento do Serviço Social da Saúde

CPF: 123.726.996-28

Assinatura: _____

Nome: **Natália Cintra Faria**

Cargo: Terapeuta Ocupacional

CPF: 391.045.278-79

Assinatura: _____

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



Dispensa Eletrônica

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 143/2024
PROCESSO Nº 391/2024**

O **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP** torna público que realizará a **DISPENSA ELETRÔNICA**, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

SETOR INTERESSADO: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

OBJETO	AQUISIÇÃO DE RÁDIOS PORTÁTEIS
---------------	--------------------------------------

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor unitário.

Valor máximo unitário: R\$ 3.050,00 (três mil e cinquenta reais)

Valor máximo total: R\$ 57.950,00 (cinquenta e sete mil, novecentos e cinquenta reais)

DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS: de 22 de outubro de 2024 às 09h até 25 de outubro de 2024 às 08h59.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 25 de outubro de 2024, às 09h.

TEMPO DA DISPUTA: 1 HORA A CONTAR DO INÍCIO DA FASE DE LANCES

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Bolsa de Licitações e Leilões – <https://bll.org.br>

Qualquer esclarecimento encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.

Todas as informações do objeto a ser contratado constam no termo de referência disponibilizado na plataforma BLL.

Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br

TODOS OS HORÁRIOS SE REFEREM AO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

Sertãozinho-SP, 21 de outubro de 2024.


Murillo Cesar Betarelli Leite
Diretor do Departamento de Licitação

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030

PABX: (16) 2105 3000 – Telefone: (16) 2105-3036/3051

CNPJ: 45.371.820/0001-28

E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 144/2024 PROCESSO Nº 393/2024

O **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP** torna público que realizará a **DISPENSA ELETRÔNICA**, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

SETOR INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

OBJETO	Aquisição de detergentes e desincrustantes para lavagem, higienização e conservação dos veículos da frota municipal
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global.
Valor máximo total: R\$ 9.500,00 (Nove mil e quinhentos reais)

DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS: de 22 de outubro de 2024 às 09h até 25 de outubro de 2024 às 08h59.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 25 de outubro de 2024, às 09h.

TEMPO DA DISPUTA: 1 HORA A CONTAR DO INÍCIO DA FASE DE LANCES

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Bolsa de Licitações e Leilões – <https://bll.org.br>

Qualquer esclarecimento encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.

Todas as informações do objeto a ser contratado constam no termo de referência disponibilizado na plataforma BLL.

Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br

TODOS OS HORÁRIOS SE REFEREM AO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

Sertãozinho-SP, 21 de outubro de 2024.


Murillo Cesar Betarelli Leite
Diretor do Departamento de Licitação

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837, Centro, CEP. 14.160-030
PABX: (16) 2105 3000 – Telefone: (16) 2105-3036/3051
CNPJ: 45.371.820/0001-28 E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DIA 14 de JULHO DE 2024

Fechamento do portão 9hs

DECISÃO JUDICIAL 1008015-27.2022.8.26.0597

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho em conjunto com a Fundação Vunesp CONVOCA o candidato listado abaixo, para realização da avaliação psicológica no dia 17 de NOVEMBRO de 2024 para provimento, mediante nomeação de 45 vagas para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

Observação:

O candidato convocado DEVERÁ comparecer com 30 MINUTOS de antecedência do horário de início da avaliação psicológica.

Lista de Local da Avaliação Psicológica

EE PROFA. MARIA CONCEIÇÃO RODRIGUES SILVA MAGON
AV. N.S. APARECIDA, 799 (ENT. CAND. R MANOEL DE CASTRO,S/N)
VILA INDUSTRIAL (SÃO JOÃO) – CEP 14177-060
SERTÃOZINHO – SP

Lista de Candidatos Convocados para Avaliação Psicológica:

Nome	inscrição	opção	Turma	Data - Hora
DAMIAO CABOCLO DA SILVA	2139599-3	2	1	17/11/2024 - 9 horas

Sertãozinho, em 21 de outubro de 2024.

Wilson Fernandes Pires Filho
Prefeito Municipal de Sertãozinho



SECRETARIA DE ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Atos Administrativos

Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O **Secretário Municipal de Orçamento e Desenvolvimento Urbano, Bruno Rafael Fabrizi Rosa**, CONVOCA a população de Sertãozinho para a **Audiência Pública** que apresentará o **Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) para 2025**.

Data: 25 de outubro de 2024 (sexta-feira)

Horário: 18h00

Local: Auditório do Centro de Capacitação dos Profissionais da Educação "Diva Terezinha Peticarri"

Endereço: Rua Voluntário Otto Gomes Martins, nº 1013 - Centro

A audiência tem como objetivo discutir o orçamento do município para 2025, apresentando as previsões de receitas e despesas e as prioridades em áreas como saúde, educação e infraestrutura.

Sua participação é muito importante para garantir a transparência e a participação da comunidade nas decisões sobre os investimentos da cidade.

Sertãozinho, 18 de outubro de 2024

BRUNO RAFAEL FABRIZI ROSA

Secretário Municipal de Orçamento e Desenvolvimento Urbano



Orientação Normativa

**SERTÃOZINHO**

PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
E DESENVOLVIMENTO URBANO**INSTRUÇÃO NORMATIVA SODESUR Nº 02, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024**

Regulamenta os procedimentos internos dos departamentos de Cadastro e de Análise de Projetos e Edificações Privadas previstos nos artigos 107 e 118 da Lei nº 7.268, de 27 de dezembro de 2023.

O **Secretário de Orçamento e Desenvolvimento Urbano**, no exercício de suas atribuições legais e considerando a necessidade de normatizar procedimentos internos para melhor eficiência dos trabalhos e harmonia entre as funções, **RESOLVE**:

Art. 1º- Ao Departamento de Cadastro ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades:

I. Conferência Documental

- a. Verificar se todos os anexos apresentados correspondem ao documento equivalente.
- b. Verificar se os dados do imóvel em todos os documentos estão compatíveis com o Sistema SMARTB e com o projeto apresentado.
- c. Verificar se o imóvel se encontra localizado em loteamento aprovado (TVO).
- d. Verificar se a Certidão Negativa de Débitos Imobiliários pertence ao local informado.
- e. Caso o processo se trate de aprovação em Condomínio, solicitar a aprovação pelo mesmo ou Carta de Anuência.

II. Atualizações no Sistema SMARTB

- a. Verificar se no mesmo lote já existe outro processo de construção em andamento ou aprovado: Se houver, informar e solicitar informação para o profissional.
- b. Registrar no histórico do SMARTB o número do processo de aprovação.
- c. Se o projeto for composto por mais de uma unidade autônoma, serão criados os IdFísicos necessários de acordo com as unidades solicitadas e reservados os números futuros.
- d. Demais atualizações cadastrais necessárias no sistema SMARTB.

III. Pranchas - Folha de Rosto (Cabeçalho):



SERTÃOZINHO
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
E DESENVOLVIMENTO URBANO

- a. Verificar se o **objetivo** se encontra compatível com o projeto apresentado é idêntico ao dos Memoriais (Ver “*Considerações sobre o objetivo do projeto*”).
- b. Verificar se os nomes dos **proprietários** correspondem aos constantes no Documento de Propriedade (Ver “*Considerações sobre Documentos de Propriedade*”).
- c. Verificar se o **local** do imóvel corresponde ao Documento de Propriedade, devendo ser conferidos o endereço, a quadra, o lote, a inscrição cadastral e IdFísico. Havendo atualização do nome do logradouro conforme publicação da Câmara Municipal, este deve ser o nome adotado.
- d. Verificar o zoneamento do imóvel conforme Anexo 2 da LC 350:2023.

IV. Pranchas - Folha de Rosto (Planta de Situação):

- a. Verificar se a Planta de Situação apresenta a descrição correta da quadra contendo:
 - i. Nomes das ruas
 - ii. Norte magnético
 - iii. Identificação do lote em aprovação
 - iv. Identificação dos lotes confrontantes
 - v. Cota de amarração
- b. A descrição deverá ser compatível com o Mapa do Loteamento e com a Matrícula do Imóvel.
- c. Obs.: As Plantas de Situação, com ou sem escala, deverão ser compatíveis entre si.

V. Pranchas - Folha de Rosto (Campo para assinaturas):

- a. Verificar se os nomes dos proprietários correspondem aos constantes em Documento de Propriedade. Quando o proprietário se tratar de empresa, deverá constar o nome do representante legal e documento que comprove a representação.

VI. Pranchas - Folha de Rosto (Quadro de áreas):

- a. Verificar se a área do terreno se encontra idêntica a área descrita em Matrícula.
- b. Nos projetos de Ampliação ou Regularização, verificar se a área já edificada (ou soma) descrita como “Existente” ou “Aprovada em projeto (Prot. xxxx/yyyy)” encontra-se conforme a Matrícula, Projeto Aprovado ou Habite-se correspondente. (Ver “*Considerações sobre as áreas edificadas*”)



SERTÃOZINHO
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
E DESENVOLVIMENTO URBANO

VII. Pranchas - Folha de Rosto (Carimbos):

- a. Verificar se a folha de rosto possui os seguintes carimbos:
 - i. *"De acordo com a legislação vigente este projeto deverá ser apresentado ao INSS, para abertura de matrícula no prazo máximo de 30 dias após sua aprovação."*
 - ii. *"Declaro que a aprovação do projeto não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura no direito de propriedade do terreno."*
 - iii. *"De acordo com a Lei Municipal 5.535/2013, é obrigatório o uso de madeira legalizada em obras públicas ou particulares no Município de Sertãozinho."*

VIII. Memorial Descritivo e Memorial Complementar (Dados Cadastrais):

- a. Os Memoriais e as Pranchas devem possuir no cabeçalho as seguintes informações idênticas entre si:
 - i. Objetivo
 - ii. Local do imóvel (endereço, quadra e lote)
 - iii. Zoneamento
 - iv. Dados proprietário
 - v. Dados do responsável técnico

IX. Continuidade do processo

- a. Caso existam correções a serem realizadas, emitir comunicado ao responsável técnico ou proprietário solicitando a apresentação da nova documentação ou informação necessária.
- b. Caso todo o processo esteja sem pendências, emitir folha de parecer (*checklist*) e encaminhar para o setor Análise de Projetos.
- c. Qualquer pendência que dependa da análise prévia do projeto deverá ser informada como observação na folha de parecer (*checklist*).

X. Considerações sobre o objetivo do projeto

- a. Orientação geral:

Categoria	+	Tipologia	+	Complemento
Construção		Residencial Unifamiliar		Anexa a ...
Ampliação		Residencial Unifamiliar		Com n unidades...
Regularização		MCMV		
		Residencial Multifamiliar		
		Área de Lazer para uso privativo		
		Comercial		
		Industrial		

**SERTÃOZINHO**

PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
E DESENVOLVIMENTO URBANO**XI. Considerações sobre as áreas edificadas:**

- a. No quadro de áreas deverá ser adotada a seguinte convenção:
 - i. Averbada em matrícula → EXISTENTE
 - ii. Constante em Habite-se assinado → EXISTENTE
 - iii. Constante em projeto → APROVADA EM PROJETO (Prot. xxxx/yyyy)
 - iv. Área cadastrada no sistema sem averbação, sem projeto ou sem habite-se → A REGULARIZAR
 - v. Casos excepcionais sem precedentes → Decisão em conjunto com a Análise.
- b. Em se tratando de mais de uma unidade edificada em um único lote, a soma das áreas existentes referentes a cada unidade deverá ser equivalente à área existente total.

XII. Considerações sobre Documentos de Propriedade

- a. Serão aceitos como documentos de comprovação da propriedade:
 - i. Escritura
 - ii. Matrícula
 - iii. Contrato de Compra e Venda

Art. 2º- Nos casos em que for identificada divergência entre a área do terreno descrita em matrícula e a área do local, deverá ser solicitada a retífica da matrícula previamente à continuidade da análise do processo.

Art. 3º- Projetos em que a construção ocupe mais de um lote deverão ser aglutinados previamente e projetos em que há a intenção de divisão do lote deverão ser desdobrados previamente. Em ambos os casos, para aprovação do projeto de construção, deverá ser apresentada a matrícula atualizada com a aglutinação e/ou desdobro.



(16) 2105-1000

www.sertaozinho.sp.gov.brRua Jordão Borghetti, 250
Jardim Recreio - Sertãozinho - SP
14170-120

**SERTÃOZINHO**

PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 4º- Ao Departamento de de Análise de Projetos e Edificações Privadas ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades:

I. Conferência Documental:

- a. Memorial Descritivo: verificar a descrição dos componentes construtivos da edificação e compatibilidade com os demais documentos.
- b. Memorial Descritivo para Aglutinação ou Desdobro: verificar se a descrição das situações anteriores, intermediárias e posteriores encontram-se equivalentes às descrições da(s) matrícula(s) e compatível com projeto planimétrico.
- c. Memorial Complementar: verificar a descrição do uso e demais considerações referentes a implantação da atividade na edificação. Nos casos em que houver atividade pré definida para o local, solicitar a anexação da Certidão de Diretrizes de Uso e Ocupação do Solo assinada.
- d. Laudo Técnico e Atestado de Acessibilidade: verificar a inclusão do documento conforme disposições do Art. 4 da Lei 354 de 2023. Obs.: nos casos em que for exigido o Laudo Técnico, a atividade de Laudo deverá ser declarada no Documento de Responsabilidade Técnica.
- e. Documento de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT): verificar dados do contratante, dados da obra/serviço, atividades e quantidades declaradas, observações, declaração de acessibilidade e quitação do documento. Nas aprovações realizadas por Técnicos em Edificações, verificar a área limite permitida para a atividade profissional.
- f. Certidão de Diretrizes de Uso e Ocupação do Solo: verificar permissão para implantação da atividade pretendida para o imóvel em aprovação nos casos em que houver atividade pré definida.
- g. Matrícula: verificar restrições urbanísticas e correspondência da descrição perimétrica do lote com demais croquis.
- h. Parecer da Fiscalização de Obras Privadas: em projetos de regularização, verificar a conformidade do local de acordo com os apontamentos do fiscal.

II. Folha de Rosto (Cabeçalho):

- a. Verificar se o Objetivo do projeto é compatível com os croquis, convenção de cores, fotografia aérea e relatório da Fiscalização;

III. Folha de Rosto (Campo para assinaturas):

- a. Verificar se os dados dos Responsáveis Técnicos e nº dos Documentos de Responsabilidade Técnica correspondem aos documentos apresentados (ART, RRT, TRT).



SERTÃOZINHO
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
E DESENVOLVIMENTO URBANO

IV. Folha de Rosto (Quadro de áreas):

- a. Verificar o cálculo das áreas a construir/ampliar, a regularizar, a demolir e livre, considerando as separações referentes à categoria, tipologia, número de unidades e pavimentos distintos. Verificar a compatibilidade das áreas calculadas com o projeto arquitetônico.
- b. Verificar os coeficientes de aproveitamento, de ocupação, permeabilidade e cobertura vegetal conforme Anexo 5 da LC 350:2023.

V. Projeto Arquitetônico:

- a. Verificar se o limite da margem coincide com o limite prancha.
- b. Verificar aplicação da convenção de cores nas plantas baixas.
- c. Verificar o formato adequado para o projeto: completo ou simplificado (Decreto 8092:2023).
- d. Verificar compatibilidade entre plantas, cortes, elevações, notas e detalhamentos.
- e. Em todos os projetos, verificar o direito de vizinhança descrito no Código Civil.
- f. Nos projetos de construção, ampliação ou regularização em geral: verificar as disposições da Lei de Uso do Solo (LC 350:2023) e disposições do Código de Edificações (LC 206:2008). Ver “Considerações sobre os parâmetros verificáveis”.
- g. Nos projetos de regularização cuja edificação não satisfaça as condições descritas na Lei de Uso do Solo e no Código de Edificações, verificar a aplicação da LC 354:2023.
- h. Nos projetos em que a edificação se destine ao uso público ou privado de uso coletivo: verificar os parâmetros construtivos descritos na norma vigente de acessibilidade ABNT NBR 9050:2020, Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146:2015, Estatuto do Idoso - Lei 10.741:2003 e demais legislação pertinente ao tema.
- i. Nos projetos de edifícios de uso privado multifamiliar: verificar o atendimento às disposições do Decreto Federal 9451:2018.
- j. Avaliar a necessidade de encaminhar e solicitar parecer de demais departamentos ou grupos que se apliquem, ou solicitar documentos complementares.

VI. Projeto Planimétrico:

- a. Nos projetos de aglutinação/desdobro: verificar se os croquis das situações anteriores, intermediárias e posteriores encontram-se equivalentes às descrições da(s) matrícula(s) e às disposições da LC 350:2023 (Lei de Uso do Solo).

VII. Para emissão de Alvará:

- a. Caso existam correções a serem realizadas, emitir comunicado ao responsável técnico ou proprietário solicitando a apresentação da nova documentação ou informação necessária.

**SERTÃOZINHO**

PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
E DESENVOLVIMENTO URBANO

- b. Caso todo o processo esteja sem pendências, emitir parecer aceitando o projeto e encaminhar para o setor de Emissão de Alvará.
- c. Em caso de processo de regularização que esteja sem pendências na documentação e projeto, mas com adaptações no local a serem executadas, emitir parecer aceitando o projeto e encaminhar para o departamento de Fiscalização de Obras Privadas para validação das adaptações e após encaminhar para o setor de Emissão de Alvará.

VIII. Assinaturas:

- a. Após a emissão do alvará pelo setor responsável, solicitar a assinatura dos responsáveis técnicos pelo projeto e do proprietário.
- b. Após assinatura de ambos, assinar o projeto e o alvará e encaminhar para a próxima etapa, de acordo com o tipo de projeto:
 - i. Para construção/ampliação: Encaminhar para ISSQN
 - ii. Para regularização: Encaminhar para emissão de Habite-se

IX. Lei de Uso do Solo (LC 350:2023):

- a. Verificar se os seguintes parâmetros atendem ao disposto no Anexo 5 da LC 350:2023:
 - i. Coeficiente de ocupação
 - ii. Coeficiente de aproveitamento
 - iii. Área e coeficiente de permeabilidade
 - iv. Área e coeficiente de cobertura vegetal
 - v. Gabarito
 - vi. Dimensão do lote
 - vii. Área e testada mínima do lote em projetos de desdobro
 - viii. Afastamentos mínimos de frente, fundo e laterais
- b. Verificar se o uso pretendido é compatível com o zoneamento
- c. Verificar escalonamento caso se aplique
- d. Verificar exceções descritas no corpo da lei

X. Código de Edificações (LC 206:2008):

- a. Verificar os seguintes parâmetros construtivos:
 - i. Elementos do projeto arquitetônico
 - ii. Convenção de cores
 - iii. Largura das paredes
 - iv. Altura do revestimento em áreas molhadas
 - v. Área mínima dos compartimentos
 - vi. Interligação entre compartimentos
 - vii. Áreas mínimas para iluminação e ventilação



SERTÃOZINHO
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
E DESENVOLVIMENTO URBANO

- viii. Áreas mínimas das aberturas das esquadrias
- ix. Dimensionamento de corredores, escadas e rampas
- x. Pés-direitos
- xi. Marquises
- xii. Áreas de estacionamento
- xiii. Critérios para estabelecimentos específicos

XI. Lei de Regularização (LC 354:2023):

- a. Realizar o cálculo de multa referente às áreas de edificação construídas irregularmente em relação a coeficientes de ocupação, afastamentos mínimos, área permeável e às determinações do Código de Edificações (LC 206:2008).

XII. Norma de Acessibilidade (ABNT NBR 9050:2020) e demais legislação pertinente ao tema:

- a. Serão verificados os elementos construtivos representados em projeto conforme segue:

i. No acesso e circulação no imóvel, conforme se aplique ao projeto:

- 1. Rota acessível
- 2. Desníveis
- 3. Rampas
- 4. Degraus e escadas
- 5. Patamares
- 6. Obstáculos isolados
- 7. Equipamento de circulação vertical
- 8. Portas
- 9. Área de aproximação das portas
- 10. Corredores
- 11. Corrimãos e guarda-corpos
- 12. Acessos e circulação
- 13. Áreas de manobra
- 14. Área de aproximação
- 15. Vagas reservadas para veículos
- 16. Circulação de pedestres em estacionamentos

ii. No acesso e circulação no imóvel, conforme se aplique ao projeto:

- 1. Número mínimo de sanitários acessíveis
- 2. Bacias sanitárias
- 3. Lavatórios
- 4. Mictório
- 5. Banheira
- 6. Boxe para chuveiro e ducha



SERTÃOZINHO
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
E DESENVOLVIMENTO URBANO

7. Barras de apoio
8. Boxes comuns
9. Acessórios para sanitários acessíveis e coletivos
10. Área de transferência
11. Acessos e circulação
12. Área de aproximação
13. Abertura e dimensão da porta

iii. Verificar demais itens que se apliquem em casos excepcionais:

1. Área de descanso
2. Área de resgate
3. Piscinas
4. Elevador vertical ou inclinado
5. Equipamentos eletromecânicos de circulação
6. Escada rolante com plataforma para cadeira de rodas
7. Esteira rolante horizontal ou inclinada
8. Plataforma de elevação inclinada
9. Plataforma de elevação vertical

iv. Detalhamento em planta e elevações dos elementos de acessibilidade obrigatório para sanitários acessíveis e escadas.

Art. 5º- Todos os demais elementos, ainda que não detalhados no projeto, são obrigatórios e de inteira responsabilidade dos responsáveis técnicos pela elaboração do projeto e execução da obra. A ausência de representação não dispensa a instalação de todos os componentes descritos em norma.

Art. 6º - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

BRUNO RAFAEL FABRIZI ROSA

Secretário de Orçamento e Desenvolvimento Urbano



(16) 2105-1000



www.sertaozinho.sp.gov.br



Rua Jordão Borghetti, 250
Jardim Recreio - Sertãozinho - SP
14170-120

**SECRETARIA DE SAÚDE****Licitações e Contratos****Pregão****CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AVH
CNPJ 17.781.651/0001-69
AVISO DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2024 - PROCESSO Nº21/2024 - Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - LICITAÇÃO COMPARTILHADA para os ÓRGÃOS PARTICIPANTES desta licitação, As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico (www.bll.org.br), recebimento das propostas a partir das 08h00min do dia 07 de novembro de 2024 até as 08h59min do dia 08 de novembro de 2024. O horário do início de disputa será as 9h00min do dia 08 de novembro de 2024. Em atendimento as demandas dos municípios consorciados ao CIS-AVH, de acordo com os quantitativos estimados no Anexo I, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos, que será regida pela lei federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Federal n. 11.462/2023. Informamos que a íntegra do Edital e seus anexos poderão ser lidos ou obtidos nos sites www.cisavh.com.br e www.bll.org.br. Maiores informações estarão disponíveis pelo e-mail financeiro@cisavh.com.br Cravinhos, 19 de setembro de 2024. Itamar Gomes Bueno, Presidente do CIS-AVH.

SAEMAS**Licitações e Contratos****Pregão****SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024 - COMPRASGOV 90030**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS OPERACIONAIS E COMERCIAIS DO SAEMAS, conforme Termo de Referência e Planilha Orçamentária.

ABERTURA/ENCERRAMENTO: se dará até às 09:00 horas do dia 06/11/2024, para entrega dos envelopes: proposta e habilitação.

A licitação supra será realizada por intermédio da Plataforma: ComprasGov.br. O Edital poderá ser retirado junto ao Suprimentos e Licitações do SAEMAS nos horários das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, nos sites www.saemas.com.br e www.gov.br/compras.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (016) 3946-4646 e e-mail : licitacoes@saemas.com.br

Suprimentos e Licitações, 18 de outubro de 2024.

Talita Belezini

Pregoeira

PODER LEGISLATIVO**Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 71/2024**

Fernando Francisco da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de



suas atribuições, faz público que:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Luis Gustavo Costa Velani, Tesoureiro da Câmara Municipal de Sertãozinho, a substituir sem prejuízos do cargo que ocupa, a servidora Juliana Caroline dos Santos Chiaretti, nas funções de Coordenador Financeiro e Contábil, pelo período de férias concedido à servidora pela Portaria nº 068/2024, de 16 de outubro de 2024 e nos conformes do artigo 156 da Lei Complementar nº 320, de 09 de dezembro de 2016.

Art. 2º - Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se na forma da lei.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 18 de outubro de 2024.

FERNANDO FRANCISCO DA SILVA

Presidente

Silvio José Balbino Júnior

Coordenador de Recursos Humanos

- **Afixado no lugar de costume na data supra**

- **Publicado pelo Jornal Oficial do Município**

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 006/2024 - PROCESSO 154/2024

ÓRGÃO LICITANTE: Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo.

UASG 930067

OBJETO: Formação de Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição, por lotes, de itens gerais de consumo usual, como gêneros alimentícios, água mineral, utensílios descartáveis e itens de higiene pessoal para Câmara Municipal considerando o consumo durante doze meses.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: 22/10/2024

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/11/2024 às 9h30m

Este pregão será realizado com fulcro na Lei 14.133/2021

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da Câmara Municipal de Sertãozinho, na Avenida Egisto Sicchieri, nº1289, Jd. Diamante, Sertãozinho/SP, segunda a sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas - Fone (16) 3946-9600. O Edital ficará disponível endereços eletrônicos: www.camarasertaozinho.sp.gov.br e www.gov.br/compras.

Fernando Francisco da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho.

Convocação Prova de Conceito

CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE CONCEITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

PROCESSO Nº 124/2024

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para solicitação eventual e futura de tratamento, planejamento e digitalização de acervo documental, incluindo tags de identificação de rádio frequência, locação de software e com criação da tabela de temporalidade documental, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas, descritas em Termo de Referência.

A Câmara Municipal de Sertãozinho (SP), comunica aos participantes do Pregão Eletrônico supramencionado que, por meio desta, **CONVOCA** a próxima licitante detentora da menor proposta, **CLAN INFORMATICA E SERVICOS LTDA** para realização de Prova de Conceito - PoC, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades



mínimas do objeto, conforme Edital e seus anexos.

A Prova de Conceito – PoC ocorrerá no dia **24/10/2024**, quinta-feira, a partir das **14:00**, horário de Brasília.

A PoC será realizada de maneira **PRESENCIAL**, em computador fornecido pela Câmara Municipal.

As licitantes que desejem assistir a prova devem enviar um e-mail, em até 24 horas antes da prova, para licitacao@camarasertaozinho.sp.gov.br ou ligar no telefone (16) 3946-9600 – Setor de Licitações para agendamento da participação.

.....

Expediente

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

Prefeitura

Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro
Telefone: (16) 2105 3000

Câmara Municipal

Telefone: (16)3946-9600
Av. Egisto Sicchieri,1289 - Jardim Diamante

Poder Judiciário

Telefone: (16) 3945 2811
Rua Luís Carlos Prudêncio, 100 - Jardim América

Procuradoria Geral do Município

Telefone: (16) 2105 3014
Rua Eptácio Pessoa, 1.528 - Centro

Secretaria da Administração

Telefone: (16) 2105 3005
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 39456522
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

Secretaria de Casa Civil

Telefone: (16) 2105 3000
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria de Cultura e Turismo

Telefone: (16) 3942 5168 / 3947 7571
Rua Sebastião Sampaio, 1.489 - Centro

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Telefone: (16) 3945 4063 / 3947 7763
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1.380 - Centro

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania

Telefone: (16) 3947 8997
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1097 - Centro

Secretaria de Educação

Telefone: (16) 3946 6900
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

Secretaria de Esportes e Lazer

Telefone: (16) 3947 2247
R. Bartolomeu Sala, 54 - Jardim 5 de Dezembro

Secretaria da Fazenda

Telefone: (16) 2105 1000
R. Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio

Secretaria de Governo

Telefone: (16) 2105 3008
R. Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

Telefone: (16) 3946 7808
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

Secretaria de Obras, Conservação e Serviços Públicos

Telefone: (16) 3946 7800
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Urbano

Telefone: (16) 2105 1000
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes

Secretaria de Saúde

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546
R. Aprígio de Araújo, 2.058 - Centro

Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Telefone: (16) 3945 0655 / 3947 3050
Av. Beppe Olivare, 230 - Jardim Lopes da Silva

Secretaria Distrital de Cruz das Posses

Telefone: (16) 3949 1240 / 3949 1826
Rua Tenente Isaías, 872 - Centro

Saemas - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente

Telefone: (16) 3946 4646
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes