



JORNAL OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Conforme Lei Municipal nº 1.712, de 20 de abril de 2017

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

Sexta-feira, 25 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 1675

Página 1 de 10

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	5
Portarias	5
Licitações e Contratos	8
Atas de registro de preço	8
Homologação / Adjudicação	9

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Jornal Oficial Eletrônico da Estância Climática de Morungaba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.morungaba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morungaba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Estância Climática de Morungaba

CNPJ 45.755.238/0001-65

Avenida Prefeito José Frare, 40 - Centro

Telefone: (11) 4014-4300

Site: www.morungaba.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morungaba

Câmara Municipal da Estância Climática de Morungaba

CNPJ 01.993.318/0001-83

Rua Elvira Miano, 180 - Centro

Telefone: (11) 4014-1017 / (11) 4014-7608

Site: www.camaramorungaba.sp.gov.br



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

A Estância Climática de Morungaba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.morungaba.sp.gov.br

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



JORNAL OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Conforme Lei Municipal nº 1.712, de 20 de abril de 2017

Sexta-feira, 25 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 1675

Página 2 de 10

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA
COMPLEMENTAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE 24/04/2025
PODER EXECUTIVO DE MORUNGABA**

Atos Oficiais

Leis:

ANEXO VIII

(que alude o Art. 30 da Lei nº 1.446/12)

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

I - SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE:

• *assessorar o gabinete do Prefeito na organização da rotina diária, especialmente quanto à organização da agenda do Chefe do Poder Executivo; assessorar no relacionamento com as instituições públicas em geral e no atendimento ao público; atender as demais determinações do Diretor de Administração e Finanças.*

II - COORDENADOR TÉCNICO EM FINANÇAS:

• *chefiar e coordenar as ações de gestão financeira e orçamentária do Município; supervisionar a execução do orçamento, coordenando os servidores responsáveis pela elaboração de relatórios e o envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e aos demais órgãos de controle externo; atender as demais determinações do Diretor de Finanças.*

III - COORDENADOR GERAL DAS UNIDADES DE SAÚDE

• *coordenar os serviços públicos nas unidades de saúde da rede municipal, com o auxílio dos coordenadores de cada uma das unidades de saúde implantadas no Município, chefiando as atividades de atendimento ao público e controlando a frequência dos servidores; atender as demais determinações do Diretor de Saúde.*

IV - COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE:

• *chefiar os serviços públicos na unidade de saúde para o qual foi designado, coordenando o serviço de atendimento ao público e o atendimento clínico de sua unidade; controlar e receber as reclamações dos usuários dos serviços de saúde, auxiliar o coordenador geral das unidades de saúde acerca das questões que se apresentarem; atender as demais determinações do Diretor de Saúde.*

V - COORDENADOR DE SUPRIMENTOS DA SAÚDE:

• *coordenar os recursos materiais especificamente do Departamento Municipal de Saúde, controlando as aquisições de sorte a manter organização do estoque; coordenar ações no sentido de atender a demanda de materiais, insumos e*

serviços das unidades, inclusive no tocante à distribuição dos itens; auxiliar o coordenador geral das unidades de saúde sobre as aquisições necessárias;

VI - COORDENADOR DE TRANSPORTES DA SAÚDE:

• *coordenar a utilização dos veículos do Departamento de Saúde; gerir a manutenção da frota; coordenar a escala de condutores em consonância com as demandas de viagens de pacientes a outros Municípios;*

VII - ENCARREGADO DE EVENTOS ESPORTIVOS:

• *coordenar os servidores do Departamento de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer no tocante à realização de eventos esportivos; chefiar a organização de campeonatos e torneios em geral; promover o relacionamento do poder público com os atletas e equipes; atender as demais determinações do Diretor de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.*

VIII - COORDENADOR DE EQUIPES DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

• *chefiar equipes de execução de serviços públicos como limpeza, roçagem, remoção de lixo, manutenção de vias e logradouros públicos, galerias de águas pluviais, áreas verdes e manutenção dos próprios municipais em geral; atender as demais determinações do Diretor de Serviços, conforme o trabalho desenvolvido.*

IX - ENCARREGADO DE EQUIPES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

• *chefiar equipes de execução de serviços administrativos como atendimento ao público nas repartições públicas municipais, tramitação de expedientes, protocolo, arquivo e remessa de documentos; atender as demais determinações do Diretor de Administração.*

X - ENCARREGADO DE ADMINISTRAÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL:

• *chefiar a movimentação de materiais do almoxarifado central, no sentido de controlar os estoques; coordenar as atividades de distribuição dos materiais segundo as demandas das repartições públicas municipais; informando também ao Diretor de Administração as necessidades de aquisições de bens ou insumos; atender as demais determinações do Diretor de Administração.*

XI - ZELADOR DE BAIRRO:

• *coordenar as atividades de conservação das vias e logradouros públicos dos bairros do Município, segundo divisão territorial efetuada pelo Diretor de Serviços Públicos; chefiar as atividades de manutenção do pavimento das vias, dos equipamentos de escoamento de águas pluviais e das áreas verdes e ajardinadas; atender as demais determinações do Diretor de Serviços Públicos.*

XII - COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS DA



JORNAL OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Conforme Lei Municipal nº 1.712, de 20 de abril de 2017

Sexta-feira, 25 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 1675

Página 3 de 10

EDUCAÇÃO:

- coordenar a movimentação e os demais atos de pessoal específicos do Departamento de Educação; chefiar a recepção de documentos; coordenar atividades de organização de prontuários, fichas de empregado e outros documentos semelhantes; assessorar nas atividades de atribuição de aulas e de controle da frequência dos servidores; atender as demais determinações do Diretor de Educação.

XIII - COORDENADOR DE TRANSPORTES DA EDUCAÇÃO:

- chefiar a utilização dos veículos do Departamento de Educação; gerir a manutenção da frota; coordenar a escalação de condutores e a distribuição das linhas de transporte de alunos, quer sejam próprias ou terceirizadas; atender as demais determinações do Diretor de Educação.

XIV - COORDENADOR DE SUPRIMENTO DA EDUCAÇÃO:

- chefiar as atividades de aquisição de bens e serviços específicos do Departamento de Educação, controlando as aquisições de sorte a manter organização do estoque; coordenar ações no sentido de atender a demanda de materiais, insumos e serviços das unidades escolares, inclusive no tocante à distribuição dos itens; atender as demais determinações do Diretor de Educação.

XV - COORDENADOR DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- chefiar as atividades de manutenção de equipamentos de tecnologia da informação nas repartições públicas municipais; coordenar ações de configuração de equipamentos, softwares e periféricos; coordenar a manutenção de redes e servidores e os sistemas de interligação dos próprios pelos meios de comunicação de voz, vídeo e dados; atender as demais determinações do Diretor de Administração.

XVI - COORDENADOR DE AUDITORIA EM SAÚDE:

- chefiar o sistema de auditoria do SUS; executar as atividades de controle das ações e serviços de saúde do SUS, no intuito de fiscalizar a contabilidade das pessoas físicas e jurídicas que integram ou participam do SUS; coordenar os dados do Departamento de Saúde de sorte a verificar com exatidão a regularidade das contas apresentadas; coordenar equipes para realização das vistorias técnicas de constatação das informações constantes dos documentos técnicos e contábeis do SUS; atender as demais determinações do Diretor de Saúde.

XVII - COORDENADOR DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL:

- Coordenar execução da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDC, no âmbito da cidade de Morungaba e adotar a Codificação Brasileira de

Desastres, bem como os preceitos do Direito Internacional Humanitário em conformidade da Carta Humanitária e Normas Mínimas em Resposta Humanitária; articular em âmbito local com as demais áreas setoriais a incorporação de ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal, inclusive no orçamentário; gerenciar e coordenar as ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC, em caso de situação de anormalidade, decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública; propor à autoridade municipal, e fundamentar tecnicamente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública e coordenar a avaliação de danos e prejuízos (perdas) das áreas atingidas por desastres, conforme os critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC; coordenar ações relacionadas à Construção de Cidades Resilientes e as quatro prioridades relacionadas a gestão do risco de desastres do quadro de Sendai:

- 1. Compreender o risco de desastres;*
- 2. Fortalecer a governança do risco de desastres para gerir o risco;*
- 3. Investir na redução do risco de desastres para a resiliência;*
- 4. Aumentar os preparativos para os casos de desastre para dar uma resposta eficaz, e "reconstruir melhor" nos âmbitos da recuperação, reabilitação e reconstrução.*

- *Coordenar o Comitê Municipal de Gestão de risco e Gerenciamento de Desastres, com a finalidade de possibilitar a gestão consciente de riscos e de desastres e o desenvolvimento dos dez passos essenciais para construção de cidades resilientes; elaborar e implementar planos, programas e projetos relacionados a gestão de risco e gerenciamento de desastre; manter o órgão estadual e nacional de proteção e defesa civil, informados sobre a ocorrência de desastres e áreas de riscos; promover a capacitação de recursos humanos visando uniformizar o conhecimento e capacitar técnicos e voluntários a atuarem nas ações de proteção e defesa civil de forma eficaz, eficiente e efetiva; articular a inclusão dos princípios de proteção e defesa civil nos currículos escolares da rede municipal de ensino e apoiar à comunidade docente no desenvolvimento de material pedagógico-didático para esse fim; realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil; incentivar a mobilização comunitária por meio do Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil - NUPDEC(s) ou entidades correspondentes; manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como*



JORNAL OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Conforme Lei Municipal nº 1.712, de 20 de abril de 2017

Sexta-feira, 25 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 1675

Página 4 de 10

protocolos de prevenção e alerta e sobre ações emergenciais em circunstâncias de desastres; articular a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastres; articular-se com o Corpo de Bombeiros, Coordenadoria Regional de Proteção e Defesa civil da Região Metropolitana de Campinas e participar ativamente da Câmara Temática de Defesa Civil da Região Metropolitana de Campinas; participar da Plataforma de Redução de Risco da região Metropolitana de Campinas; apoiar as ações do Grupo de Estudos e Trabalho de Assistência Humanitária, nos assuntos de cooperação humanitária em caso de desastre e na utilização do Cartão de Pagamento de defesa Civil; coordenar o Plano Municipal Integrado de Gerenciamento de Assistência Humanitária para situações de Desastres; coordenar a Central de Gerenciamento de Desastres e apoiar os Postos de Gerenciamento de Desastres, instalados pelos órgãos setoriais em caso de desastre ou situação de anormalidade; elaborar e operacionalizar o Plano de Chamada de Proteção de Defesa Civil e coordenar a Rede de Alerta de Desastres; e priorizar as vistorias para os licenciamentos ambientais necessários às ações de proteção e defesa civil em caso de risco iminente ou situação de emergência ou estado de calamidade pública, de acordo com a legislação vigente.

XVIII - AGENTE DA COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL:

- prestar socorro e assistência às populações atingidas por desastres e adotar os preceitos do Direito Internacional Humanitário, em conformidade com a Carta Humanitária e Normas Mínimas em Resposta Humanitária; participar regularmente de exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil; promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre; participar das ações da Campanha Construindo Cidades Resilientes; e atender as demais determinações do Coordenador de Proteção e Defesa Civil para o total cumprimento das atribuições determinadas pela legislação vigente.*

XIX - COORDENADOR TÉCNICO EM CONVÊNIOS:

- chefiar e coordenar as ações relativas à gestão de convênios em todas as unidades administrativas do Poder Executivo; coordenar os servidores municipais de todas as unidades administrativas na elaboração dos documentos necessários à formalização de convênios junto aos governos do Estado e da União; estabelecer contatos com órgãos externos concedentes de recursos para convênios; acompanhar a execução dos convênios pelos diversos setores administrativos municipais; gerir as prestação de contas parciais e finais dos ajustes firmados; coordenar os trabalhos dos servidores dos*

diversos órgãos municipais em todas as etapas de execução dos convênios, de forma que as atividades atendam à legislação aplicável; atender as demais determinações do Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Estratégico.

XX - ENCARREGADO DE SUPRIMENTO DA EDUCAÇÃO:

- encarregar-se de atender as demandas das unidades do Departamento de Educação, por materiais de escritório, de gêneros de alimentação, de limpeza e outros de necessidade das unidades. Incumbir-se de efetuar a correta distribuição dos suprimentos nas diversas unidades, atendendo as diretrizes da coordenação de suprimentos da educação.*

XXI - COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO:

- coordenar a movimentação e os demais atos de pessoal específicos do Departamento de Administração; chefiar a recepção de documentos; coordenar atividades de organização de prontuários, fichas de empregado e outros documentos semelhantes; assessorar nas atividades de atribuição de aulas do Departamento de Educação; controlar a frequência dos servidores; atender as demais determinações do Diretor de Administração.*

XXII - COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE:

- coordenar a movimentação e os demais atos de pessoal específicos do Departamento da Saúde; chefiar a recepção de documentos; coordenar atividades de organização de prontuários, fichas de empregado e outros documentos semelhantes; controlar a frequência dos servidores; atender as demais determinações do Diretor da Saúde.*

XXIII - COORDENADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO DE UNIDADE DE SAÚDE:

- chefiar os serviços públicos na unidade de saúde para o qual foi designado, coordenando o serviço de atendimento ao público e o atendimento clínico de sua unidade; controlar e receber as reclamações dos usuários dos serviços de saúde, auxiliar o coordenador geral das unidades de saúde acerca das questões que se apresentarem; responsabilizar-se tecnicamente por atividade ou estabelecimento de interesse da saúde e pelas fontes de radiação ionizante perante a vigilância sanitária do Estado de São Paulo, coordenar a emissão e firmar a competente licença sanitária do estabelecimento, serviço ou atividade de saúde, coordenar o cumprimento das exigências impostas ao Município na licença sanitária e responder civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, atender as demais determinações do Diretor de Saúde.*

XXIV - RESPONSÁVEL TÉCNICO DE UNIDADE DE



JORNAL OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Conforme Lei Municipal nº 1.712, de 20 de abril de 2017

Sexta-feira, 25 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 1675

Página 5 de 10

SAÚDE:

• **responsabilizar-se tecnicamente por atividade ou estabelecimento de interesse da saúde e pelas fontes de radiação ionizante perante a vigilância sanitária do Estado de São Paulo, coordenar a emissão e firmar a competente licença sanitária do estabelecimento, serviço ou atividade de saúde, coordenar o cumprimento das exigências impostas ao Município na licença sanitária e responder civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências**

XXV - COORDENADOR DA OUVIDORIA:

• **coordenar, administrar e avaliar as atividades da Ouvidoria, observando e fazendo observar o cumprimento da legislação e das normas específicas; orientar os serviços relativos às atividades da Ouvidoria, assegurando a sua uniformização, eficiência, coerência e zelar pelo controle de sua qualidade; apresentar ao Prefeito Municipal os relatórios das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria e outras informações que forem solicitadas; impedir a utilização político-partidária dos instrumentos sob sua coordenação; encaminhar ao Prefeito Municipal queixas, críticas, reclamações, informações e observações sobre procedimentos de servidores; dar conhecimento ao Prefeito Municipal, quando as informações recebidas requeiram ações de caráter emergencial, que representem grave risco ao erário.**

Morungaba, 23 de abril de 2025.

ANEXO IX

(que alude o Art. 28 da Lei nº 1.446/12)

VALORES DAS GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

Denominação	Gratificação
Secretária Executiva do Gabinete	1.500,00
Coordenador Técnico em Finanças	1.500,00
Coordenador Geral das Unidades de Saúde	1.500,00
Coordenador de Unidade de Saúde	1.500,00
Coordenador de Suprimentos da Saúde	1.500,00
Coordenador de Transportes da Saúde	1.500,00
Encarregado de Eventos Esportivos	1.000,00
Coordenador de Equipes de Serviços Públicos	1.500,00
Encarregado de Equipes de Serviços Administrativos	1.000,00
Encarregado de Administração do Almoxarifado Central	1.000,00
Zeladores de Bairro	1.000,00
Coordenador de Recursos Humanos da Educação	1.500,00
Coordenador de Transportes da Educação	1.500,00
Coordenador de Suprimento da Educação	1.500,00
Coordenador de Serviços de Tecnologia da Informação	1.500,00
Coordenador de Auditoria em Saúde	1.500,00
Coordenador de Proteção e Defesa Civil	2.000,00
Agente da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil	1.000,00
Coordenador Técnico em Convênios	1.500,00
Encarregado de Suprimento da Educação	1.000,00

Coordenador de Recursos Humanos da Administração	1.500,00
Coordenador de Recursos Humanos da Saúde	1.500,00
Coordenador Responsável Técnico de Unidades de Saúde	2.000,00
Responsável Técnico de Serviços de Saúde	500,00
Coordenador da Ouvidoria	1.500,00

Morungaba, 23 de abril de 2025.

Decretos

Decreto nº 3.826, de 24 de abril de 2025.

“Dispõe sobre ponto facultativo no dia 02 de maio de 2025”.

Eu, **Luis Fernando Miguel**, Prefeito Municipal da Estância Climática de Morungaba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições a mim conferidas por Lei; e

considerando o feriado nacional do “Dia do Trabalhador”, comemorado no dia 1º de maio de 2025;

DECRETO:

Art. 1º - Fica facultativo o ponto nas repartições públicas municipais no dia 02 de maio de 2025, sexta-feira.

Parágrafo Único - Excetuam-se as repartições de serviços operacionais essenciais.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução deste Decreto, correrão a conta de verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Morungaba, 24 de abril de 2025.

LUIS FERNANDO MIGUEL

Prefeito Municipal

Publicado pela Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba.

MARILIA LEITE RODRIGUES FREDERICO

Secretária Chefe

Portarias

Portaria nº 1.402, de 24 de abril de 2025.

“Nomeia empregado público permanente.”

Eu, **Luis Fernando Miguel**, Prefeito Municipal da Estância Climática de Morungaba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições a mim conferidas por Lei; e

considerando as disposições contidas no Processo Administrativo nº 595/2025;

RESOLVO:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Ana Maria de Paula Pereira Silva**, brasileira, viúva, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 26.722.638-X e do CPF nº 134.425.498-50, em virtude de habilitação no Concurso Público nº 001/24, homologado em 10 de fevereiro de 2025, classificada em **2º lugar**, para o emprego público da



JORNAL OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Conforme Lei Municipal nº 1.712, de 20 de abril de 2017

Sexta-feira, 25 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 1675

Página 6 de 10

classe permanente de **Cozinheiro I**, obedecidos os preceitos da Constituição Federal, com contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Lei Municipal nº 1.446, de 09 de abril de 2012, e alterações, a qual determina a carga horária semanal de 40 horas, mediante o salário mensal equivalente ao nível elementar e intermediário 04A-NEI da Tabela de Salários e com atribuições prescritas no Anexo VII - Grupo Ocupacional II- Serviços Gerais, da Lei nº 1.446/2012.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução desta Portaria, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Morungaba, 24 de abril de 2025.

LUIS FERNANDO MIGUEL

Prefeito Municipal

Publicada pela Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba.

MARILIA LEITE RODRIGUES FREDERICO

Secretária Chefe

Portaria nº 1.403, de 24 de abril de 2025.

“Nomeia empregado público permanente.”

Eu, **Luis Fernando Miguel**, Prefeito Municipal da Estância Climática de Morungaba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições a mim conferidas por Lei; e

considerando as disposições contidas no Processo Administrativo nº 595/2025;

RESOLVO:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Camila Aparecida da Silva Martinez**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 29.716.924-5 e do CPF nº 227.337.388-01, em virtude de habilitação no Concurso Público nº 001/24, homologado em 10 de fevereiro de 2025, classificada em **3º lugar**, para o emprego público da classe permanente de **Cozinheiro I**, obedecidos os preceitos da Constituição Federal, com contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Lei Municipal nº 1.446, de 09 de abril de 2012, e alterações, a qual determina a carga horária semanal de 40 horas, mediante o salário mensal equivalente ao nível elementar e intermediário 04A-NEI da Tabela de Salários e com atribuições prescritas no Anexo VII - Grupo Ocupacional II- Serviços Gerais, da Lei nº 1.446/2012.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução desta Portaria, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Morungaba, 24 de abril de 2025.

LUIS FERNANDO MIGUEL

Prefeito Municipal

Publicada pela Secretaria da Prefeitura Municipal da

Estância Climática de Morungaba.

MARILIA LEITE RODRIGUES FREDERICO

Secretária Chefe

Portaria nº 1.404, de 24 de abril de 2025.

“Nomeia empregado público permanente.”

Eu, **Luis Fernando Miguel**, Prefeito Municipal da Estância Climática de Morungaba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições a mim conferidas por Lei; e

considerando as disposições contidas no Processo Administrativo nº 595/2025;

RESOLVO:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Geni Aparecida Gomes**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 29.716.915-4 e do CPF nº 305.030.808-70, em virtude de habilitação no Concurso Público nº 001/24, homologado em 10 de fevereiro de 2025, classificada em **4º lugar**, para o emprego público da classe permanente de **Cozinheiro I**, obedecidos os preceitos da Constituição Federal, com contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Lei Municipal nº 1.446, de 09 de abril de 2012, e alterações, a qual determina a carga horária semanal de 40 horas, mediante o salário mensal equivalente ao nível elementar e intermediário 04A-NEI da Tabela de Salários e com atribuições prescritas no Anexo VII - Grupo Ocupacional II- Serviços Gerais, da Lei nº 1.446/2012.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução desta Portaria, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Morungaba, 24 de abril de 2025.

LUIS FERNANDO MIGUEL

Prefeito Municipal

Publicada pela Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba.

MARILIA LEITE RODRIGUES FREDERICO

Secretária Chefe

Portaria nº 1.405, de 24 de abril de 2025.

“Nomeia empregado público permanente.”

Eu, **Luis Fernando Miguel**, Prefeito Municipal da Estância Climática de Morungaba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições a mim conferidas por Lei; e

considerando as disposições contidas no Processo Administrativo nº 595/2025;

RESOLVO:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Iara de Fatima Martins**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade Nacional (CIN) nº 291.603.508-73, em virtude de



JORNAL OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Conforme Lei Municipal nº 1.712, de 20 de abril de 2017

Sexta-feira, 25 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 1675

Página 7 de 10

habilitação no Concurso Público nº 001/24, homologado em 10 de fevereiro de 2025, classificada em **5º lugar**, para o emprego público da classe permanente de **Cozinheiro I**, obedecidos os preceitos da Constituição Federal, com contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Lei Municipal nº 1.446, de 09 de abril de 2012, e alterações, a qual determina a carga horária semanal de 40 horas, mediante o salário mensal equivalente ao nível elementar e intermediário 04A-NEI da Tabela de Salários e com atribuições prescritas no Anexo VII - Grupo Ocupacional II- Serviços Gerais, da Lei nº 1.446/2012.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução desta Portaria, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Morungaba, 24 de abril de 2025.

LUIS FERNANDO MIGUEL

Prefeito Municipal

Publicada pela Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba.

MARILIA LEITE RODRIGUES FREDERICO

Secretária Chefe

Portaria nº 1.406, de 24 de abril de 2025.

“Nomeia empregado público permanente.”

Eu, **Luis Fernando Miguel**, Prefeito Municipal da Estância Climática de Morungaba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições a mim conferidas por Lei; e

considerando as disposições contidas no Processo Administrativo nº 595/2025;

RESOLVO:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Rosimeire Pereira Nunes**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 28.068.693-6 e do CPF nº 174.329.298-82, em virtude de habilitação no Concurso Público nº 001/24, homologado em 10 de fevereiro de 2025, classificada em **6º lugar**, para o emprego público da classe permanente de **Cozinheiro I**, obedecidos os preceitos da Constituição Federal, com contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Lei Municipal nº 1.446, de 09 de abril de 2012, e alterações, a qual determina a carga horária semanal de 40 horas, mediante o salário mensal equivalente ao nível elementar e intermediário 04A-NEI da Tabela de Salários e com atribuições prescritas no Anexo VII - Grupo Ocupacional II- Serviços Gerais, da Lei nº 1.446/2012.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução desta Portaria, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Morungaba, 24 de abril de 2025.

LUIS FERNANDO MIGUEL

Prefeito Municipal

Publicada pela Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba.

MARILIA LEITE RODRIGUES FREDERICO

Secretária Chefe

Portaria nº 1.407, de 24 de abril de 2025.

“Nomeia empregado público permanente.”

Eu, **Luis Fernando Miguel**, Prefeito Municipal da Estância Climática de Morungaba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições a mim conferidas por Lei; e

considerando as disposições contidas no Processo Administrativo nº 595/2025;

RESOLVO:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Fernanda Aparecida Geraldo Borges**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 45.501.735 e do CPF nº 308.778.888-09, em virtude de habilitação no Concurso Público nº 001/24, homologado em 10 de fevereiro de 2025, classificada em **7º lugar**, para o emprego público da classe permanente de **Cozinheiro I**, obedecidos os preceitos da Constituição Federal, com contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Lei Municipal nº 1.446, de 09 de abril de 2012, e alterações, a qual determina a carga horária semanal de 40 horas, mediante o salário mensal equivalente ao nível elementar e intermediário 04A-NEI da Tabela de Salários e com atribuições prescritas no Anexo VII - Grupo Ocupacional II- Serviços Gerais, da Lei nº 1.446/2012.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução desta Portaria, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Morungaba, 24 de abril de 2025.

LUIS FERNANDO MIGUEL

Prefeito Municipal

Publicada pela Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba.

MARILIA LEITE RODRIGUES FREDERICO

Secretária Chefe

Portaria nº 1.408, de 25 de abril de 2025.

“Revoga a Portaria nº 378 de 07/03/2018 e designa servidor, que especifica, para exercer a função gratificada de Coordenador da Ouvidoria.”

Eu, **Luis Fernando Miguel**, Prefeito Municipal da Estância Climática de Morungaba, Estado de São Paulo, no



JORNAL OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Conforme Lei Municipal nº 1.712, de 20 de abril de 2017

Sexta-feira, 25 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 1675

Página 8 de 10

uso das atribuições a mim conferidas por Lei; e com fundamento na Lei Complementar nº 125, de 23 de abril de 2025, que dá nova redação a Lei nº 1.446/2012;

RESOLVO:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 378 de 07 de março de 2018, que designa a servidora **Adriana Pereira Ferreira** para exercer a função gratificada de **Encarregado de Equipes de Serviços Administrativos**.

Art. 2º - Designar a servidora referida no artigo anterior, para, sem prejuízo de suas atuais funções e das demais vantagens de seu cargo permanente de Agente Administrativo I, exercer a função gratificada de **Coordenador da Ouvidoria**, instituída pela Lei Complementar nº 125, de 23 de abril de 2025, que dá nova redação a Lei nº 1.446/2012, com atribuições previstas no inciso XXV do Anexo VIII, da referida Lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes com a execução desta Portaria, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Morungaba, 25 de abril de 2025.

LUIS FERNANDO MIGUEL

Prefeito Municipal

Publicada pela Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba.

MARILIA LEITE RODRIGUES FREDERICO

Secretária Chefe

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço

MUNICÍPIO DE MORUNGABA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS,

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº 461/03/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042/2025

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 017/2025 TIPO: Menor Preço por item

I. O objeto da presente competição é o Registro de preços para a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) prestação de serviços de solda em geral.

II. O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 017/2025**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
12	SERVICOS DE CORTES, REPAROS, MONTAGEM DE CALHAS E RUFOS GALV FORN MATERIAIS	HORAS	100	R\$ 161,67	R\$ 16.167,00
Total do Proponente				R\$ 16.167,00	

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MORUNGABA/SP.

CONTRATADA: NICOLI CAMARGO FERREIRA - RN

COIFAS

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 25/04/2025

MUNICÍPIO DE MORUNGABA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº 461/03/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2025

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 017/2025 TIPO: Menor Preço por item

I. O objeto da presente competição é o Registro de preços para a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) prestação de serviços de solda em geral.

II. O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 017/2025**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVICOS DE SOLDA COM EQUIP TIPO MIG, COM FORN MATERIAIS Marca: horas	HORAS	120	R\$ 180,00	R\$ 21.600,00
2	SERVICOS DE SOLDA COM EQUIP TIPO ELETTRICA, COM FORN MATERIAIS Marca: horas	HORAS	120	R\$ 128,33	R\$ 15.399,60
3	SERVICOS DE SOLDA COM EQUIP TIPO OXIGENIO, COM FORN MATERIAIS Marca: horas	HORAS	120	R\$ 136,67	R\$ 16.400,40
4	SERVICOS DE USINAGEM Marca: horas	HORAS	100	R\$ 131,67	R\$ 13.167,00
5	SERVICOS DE REPAROS EM MOTOBOMBAS, COM FORN MATERIAIS Marca: horas	HORAS	100	R\$ 145,00	R\$ 14.500,00
6	SERVICOS DE REPAROS EM POLIAS E EIXOS Marca: horas	HORAS	80	R\$ 127,33	10.186,40
7	SERVICOS DE CORTES EM METAIS Marca: horas	HORAS	180	R\$ 123,33	22.199,40
8	SERVICOS DE FRESAGEM Marca: horas	HORAS	80	R\$ 160,00	R\$ 12.800,00
9	CONFECÇAO DE GRADES PARA BOCA DE LOBO COM FORN MATERIAIS Marca: M²	M²	200	R\$ 281,67	R\$ 56.334,00
13	SERVICOS DE PRENSA E SACA POLIAS Marca: horas	HORAS	60	R\$ 95,00	R\$ 5.700,00
14	SERVICOS DE SOLDA E REPAROS EM PORTAS, JANELAS E PORTOES Marca: horas	HORAS	160	R\$ 153,33	R\$ 24.532,80
Total do Proponente				R\$ 212.819,60	

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MORUNGABA/SP.

CONTRATADA: LAP FERRAMENTARIA E USINAGEM LTDA

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 25/04/2025



JORNAL OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Conforme Lei Municipal nº 1.712, de 20 de abril de 2017

Sexta-feira, 25 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 1675

Página 9 de 10

Homologação / Adjudicação



Município de Morungaba

Gabinete de Prefeito

Avenida José Frare, nº 60 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADM : N° 461/03/2025
PREGÃO ELETRÔNICO: 017/2025

OBJETO: Registro de preços para a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) prestação de serviços de solda em geral.

Diante dos elementos constantes do processo licitatório acima, com base no art. 71, IV da Lei Federal nº. 14.133/2021, ADJUDICO E HOMOLOGO o Pregão Eletrônico nº 017/2025, para as empresas a saber:

Nicoli Camargo Ferreira RN Coifas
CNPJ: 36.691.037/0001-50
Avenida Viscondi de nova granada, OSASCO - SP
Telefone: (71)99646-8490

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
12	SERVICOS DE CORTES, REPAROS, MONTAGEM DE CALHAS E RUFOS GALV FORN MATERIAIS	SV	100	R\$ 161,67	R\$ 16.167,00
Total do Proponente				R\$ 16.167,00	

LAP FERRAMENTARIA E USINAGEM LTDA
CNPJ: 28.496.801/0001-09
AV WALLACE SIMONSEN, 1799, NOVA PETROPOLIS, CEP 09.771-211, SÃO BAERNARDO DO CAMPO - SP
Telefone: (15)99242-3584

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVICOS DE SOLDA COM EQUIP TIPO MIG, COM FORN MATERIAIS Marca: horas	SV	120	R\$ 180,00	R\$ 21.600,00
2	SERVICOS DE SOLDA COM EQUIP TIPO ELETRICA, COM FORN MATERIAIS Marca: horas	SV	120	R\$ 128,33	R\$ 15.399,60
3	SERVICOS DE SOLDA COM EQUIP TIPO OXIGENIO, COM FORN MATERIAIS Marca: horas	SV	120	R\$ 136,67	R\$ 16.400,40
4	SERVICOS DE USINAGEM Marca:	SV	100	R\$	R\$ 13.167,00



JORNAL OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Conforme Lei Municipal nº 1.712, de 20 de abril de 2017

Sexta-feira, 25 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 1675

Página 10 de 10



Município de Morungaba

Gabinete de Prefeito

Avenida José Frare, nº 60 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

	horas			131,67	
5	SERVICOS DE REPAROS EM MOTOBOMBAS, COM FORN MATERIAIS Marca: horas	SV	100	R\$ 145,00	R\$ 14.500,00
6	SERVICOS DE REPAROS EM POLIAS E EIXOS Marca: horas	SV	80	R\$ 127,33	10.186,40
7	SERVICOS DE CORTES EM METAIS Marca: horas	SV	180	R\$ 123,33	22.199,40
8	SERVICOS DE FRESAGEM Marca: horas	SV	80	R\$ 160,00	R\$ 12.800,00
9	CONFECCAO DE GRADES PARA BOCA DE LOBO COM FORN MATERIAIS Marca: M²	SV	200	R\$ 281,67	R\$ 56.334,00
13	SERVICOS DE PRENSA E SACA POLIAS Marca: horas	SV	60	R\$ 95,00	R\$ 5.700,00
14	SERVICOS DE SOLDA E REPAROS EM PORTAS, JANELAS E PORTOES Marca: horas	SV	160	R\$ 153,33	R\$ 24.532,80
Total do Proponente				R\$ 212.819,60	

MORUNGABA - SP, 24 de abril de 2025

LUIS FERNANDO MIGUEL
PREFEITO MUNICIPAL