

Diário Oficial



Prefeitura de Itupeva

Quinta-feira, 16 de outubro de 2025

Ano VII | Edição nº 2130



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Atos Administrativos	4
Decisões	4
Notificações	4
Atos de Pessoal	6
Convocação	6
Licitações e Contratos	7
Aviso de Licitação	7
Extratos	7
Concursos Públicos/Processos Seletivos	7
Eliminação	7
Convocação	8
Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva	18
Licitações e Contratos	18
Aviso de Interesse de Contratação	18

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 4.065, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025**

Estabelece normas para o encerramento do exercício financeiro, pertinente à execução orçamentária e financeira da Administração Direta, visando o regular levantamento do Balanço Geral do Município, e dá demais providências.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO as normas contábeis e financeiras contidas na Lei Federal nº 4.320/64;

CONSIDERANDO as exigências contidas na Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO o encerramento do exercício financeiro e o conseqüente levantamento do Balanço Geral do Município para análise e conferência das informações e lançamentos contábeis, com providências cujas formalizações devem ser realizadas a contento e previamente; e

CONSIDERANDO que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente nos prazos fixados;

D E C R E T A:**SEÇÃO I****DOS ÓRGÃOS ABRANGIDOS**

Art. 1º Os Órgãos da Administração Direta, principalmente a Secretaria Municipal de Fazenda, realizarão a execução orçamentária e financeira no final do exercício, bem como sua escrituração contábil e demais atividades de encerramento de balanço, estritamente, de acordo com os prazos, critérios e normas fixadas neste decreto.

SEÇÃO II**DAS RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS**

Art. 2º Fica estabelecida a data de 30 de novembro do exercício corrente como prazo final para a emissão de Notas de Reserva de Dotação Orçamentária.

Decreto nº 4.065/2025 02

Parágrafo único. Após o prazo fixado no *caput*, a emissão de Notas de Reserva de Dotação Orçamentária para o exercício corrente somente será permitida para as seguintes despesas, mediante autorização expressa da Secretaria de Fazenda:

I - despesas objeto de demandas judiciais;

II - despesas custeadas com recursos de convênios e transferências federais ou estaduais vinculadas, cujos recursos tenham sido efetivamente creditados na conta bancária do órgão;

III - despesas relativas à aplicação mínima constitucional em Educação, quando houver necessidade

de cumprir os limites legais;

IV - despesas decorrentes de casos de urgência, emergência ou calamidade pública devidamente reconhecidos e justificados;

Art. 3º Os saldos de dotações orçamentárias que se encontrem com Nota de Reserva e que não tenham sido objeto de empenho até fechamento contábil, serão automaticamente canceladas.

SEÇÃO III**DOS EMPENHOS DE DESPESAS**

Art. 4º As obrigações de despesas correntes, a conta dos recursos orçamentários vigentes, deverão ser legalmente empenhadas até 10 de dezembro do exercício corrente, ressalvadas as situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas expressamente pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Constitui exceção ao disposto no *caput* deste artigo os empenhos relativos à folha de pagamento e de benefícios; despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Requisitórios de Pequeno Valor, demandas judiciais, contribuições, pagamentos das dívidas do Município e despesas decorrentes de convênios e outras despesas que a Secretaria Municipal de Fazenda entender pertinente devido ao saldo financeiro de caixa.

SEÇÃO IV**DA LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS**

Decreto nº 4.065/2025 03

Art. 5º A decorrente liquidação da despesa regularmente empenhada, somente poderá ocorrer até o dia 20 de dezembro do exercício corrente, sendo que para tanto, os Órgãos da Administração Pública Municipal deverão providenciar tal conformação, fixando e comunicando aos fornecedores data para o recebimento de produtos e mercadorias, visando cumprir com o disposto no *caput*.

§ 1º Os casos do serviço da dívida, precatórios judiciais, pessoal e encargos e subvenções sociais, poderão ser liquidados até 31 de dezembro do exercício corrente, com base em documentos aptos a comprovarem a regular execução da despesa no exercício.

§ 2º Em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados expressamente pelo Chefe do Poder Executivo, poderá ser promovida à liquidação de despesas após a data limite fixada no *caput* deste artigo, mediante a apresentação de documento apto a comprovar a regular execução da despesa.

SEÇÃO V**DO CANCELAMENTO DE EMPENHOS DE DESPESAS**

Art. 6º Até o dia 20 de dezembro do exercício corrente, a Secretaria Municipal de Fazenda por meio de seu serviço de acompanhamento da execução orçamentária e contabilidade, deverá promover a verificação e análise de todas as despesas empenhadas à conta dos recursos orçamentários do exercício corrente, não liquidadas, devendo ser cancelados, total ou parcialmente, os empenhos de despesas que não atendam os critérios determinados na Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º Os Órgãos da Administração Direta, nos casos de prestações de serviços, deverão informar a Secretaria



Municipal de Fazenda até a data acima fixada, as despesas que terão execução/realização até 31 de dezembro do exercício corrente, ainda não liquidadas, as quais, pelo regime de competência, deverão restar empenhadas no exercício e inscritas em restos a pagar não processados.

§ 2º Até o dia 20 de dezembro do exercício corrente, conforme estabelecido no § 4º do art. 10 da Lei Municipal nº 1.978/2013, os servidores que possuírem numerários públicos em regime de adiantamento em aberto, independente da data do seu recebimento, deverão prestar contas desses, seguindo as normas vigentes.

§ 3º No exercício em que a referida data vencer em sábado ou domingo, considerar-se-á o primeiro dia útil anterior.

Decreto nº 4.065/2025 04

SEÇÃO VI

DA ARRECADAÇÃO DE RECEITAS

Art. 7º Tendo em vista que pertencem ao exercício financeiro às receitas nele arrecadadas, conforme determina o inciso I do art. 35 da Lei Federal nº 4.320/64, a Secretaria Municipal de Fazenda, através de seu Departamento de Tesouraria, deverá promover os registros das receitas arrecadadas no exercício até 31 de dezembro do exercício corrente, de forma concomitante e imediata ao efetivo ingresso dos recursos aos cofres municipais.

SEÇÃO VII

DA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Art. 8º Os empenhos de despesas do exercício financeiro pendentes de pagamento em 31 de dezembro do exercício corrente, serão inscritos pela Secretaria Municipal de Fazenda ao final do exercício como restos a pagar processados e não processados (não liquidados), indicando o exercício que correspondem e por credor, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei Federal nº 4.320/64.

SEÇÃO VIII

DOS CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 9º Os valores de restos a pagar de exercício financeiros anteriores, inscritos como não processados, não liquidados até o final do exercício, deverão ser cancelados pela Secretaria Municipal de Fazenda, por meio do serviço de contabilidade do município, em 31 de dezembro do exercício corrente.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, direta e expressamente, autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, valores inscritos em restos a pagar de exercícios financeiros pretéritos poderão ter sua validade devidamente prorrogada.

SEÇÃO IX

DOS CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR

Art. 10. Os restos a pagar não processados inscritos no exercício financeiro corrente, que não sejam liquidados até 30 de abril do exercício seguinte, deverão ser imediatamente cancelados pela Secretaria Municipal de Fazenda, por meio do serviço de contabilidade do município.

Decreto nº 4.065/2025 05

Parágrafo único. Em casos excepcionais, direta e expressamente, autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, valores inscritos em restos a pagar não processados do

exercício financeiro corrente poderão ter sua validade devidamente prorrogada, além do prazo fixado no *caput* deste artigo.

SEÇÃO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. A Secretaria Municipal de Fazenda dará fiel cumprimento as normas e prazos aqui fixados, adotando as devidas providências com vista ao atendimento das disposições contidas neste decreto, podendo, por meio de portaria, editar normas complementares à execução deste decreto.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itupeva, 14 de outubro de 2025; 60º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN

Prefeito Municipal

JOELMA APRECIADA SILVA BARROS

Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e

Fundiários Interino

Atos Administrativos

Decisões

EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

Ante ao exposto nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 16.550-4/2024, o Prefeito Municipal Sr. Rogério Cavalin conheceu do recurso administrativo interposto tempestivamente pelo servidor de matrícula funcional 8083, porém no mérito negou provimento, mantendo-se a íntegra da decisão recorrida, nos termos dos Artigos 514, inciso I, 651 e 652 da LC 387/2015. Data da decisão: 1/10/2025.

EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

Ante ao exposto nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 17534/2024, o Prefeito Municipal Sr. Rogério Cavalin não conheceu do recurso administrativo interposto intempestivamente pela servidora de matrícula funcional 8401, por ausência de um dos pressupostos legais de admissibilidade, mantendo-se a íntegra da decisão recorrida, nos termos dos Artigos 514, inciso I, 651 e 652 da LC 387/2015. Data da decisão: 15/10/2025.

Notificações

Município de Itupeva

Secretaria de Obras, Planejamento e Mobilidade Urbana

Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Posturas

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2025/892



Notificado: **Luiz P. W. C. Vasconcelos**

Inscrição Cadastral: **04.02.007.0010.001**

Endereço: **Rua Prefeito Jose Carlos, S/N, Santa Júlia**

Fica V.S. ^ª notificado a realizar a **limpeza de terreno** na sua propriedade, em conformidade com a Lei Complementar Municipal n. ^º 541 de 20/09/2023.

Fica estipulado prazo de **15 (quinze) dias** para apresentação de defesa e para conclusão do serviço, contados a partir da publicação desta notificação no Diário Oficial da Prefeitura de Itupeva.

O não cumprimento da exigência no prazo determinado acarretará a lavratura de **Auto de Infração** e aplicação de **multa** no valor de **R\$ 33.935,00**.

Caso a exigência da **Notificação Preliminar n. ^º 2025/892** já tenha sido atendida, solicitamos o envio de registro fotográfico comprovando a **limpeza de terreno**, aos cuidados da Agente de Infraestrutura - Fiscal de Obras Eunice da Silva, por meio do e-mail: eunice.silva@itupeva.sp.gov.br - telefone (11) 4591-8136.

.....



Atos de Pessoal

Convocação

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP** SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA
MEDICINA OCUPACIONAL**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 093, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através do Secretário Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA o(s) servidor(es) abaixo para realização de avaliação pela Junta Psicológica Oficial, no dia 20 de outubro de 2025 às 14h30, no prédio da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor - EGDS, localizado à Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº 32 – Parque das Vinhas – Itupeva/SP.**

O não comparecimento do(s) servidor(es) acarretará em sanções previstas na lei.

Nomedo(s)servidor(es)	Matrícula	Cargo
PHELLIPE FIGUEIREDO FRANCISCON	3422	AGENTE DE GESTÃO - ASSISTENTE TÉCNICO EM GESTÃO

Itupeva, 14 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

Travessa Maria Clara Almeida Santos, nº32 – Parque das Vinhas–Itupeva/SP-CEP13.295-524
Tel: (11) 4591-7330



Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2025, de 16 de outubro de 2025. ÓRGÃO: Município de Itupeva. OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de veículos sem condutor e com quilometragem livre, destinados às Secretarias Municipais de Itupeva/SP, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, assistência 24h, substituição imediata em caso de falhas, caracterização visual padrão e sistema eletrônico de gestão da frota, conforme especificações e quantidades definidas. DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, <https://itupeva.sp.gov.br/licitacoes> e <https://novobmnet.com.br/#> ou pelos endereços de e-mail fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 03 de novembro de 2025. REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: dia 03 de novembro de 2025, às 09:00 horas. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: <https://novobmnet.com.br/#>. PREGOEIRA RESPONSÁVEL: FERNANDA KELLI FERROLI.

CARLOS EDUARDO MARQUES NEGRÃO
Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal

Extratos

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, QUE SE FAZ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10804-1/2024. VALOR MÁXIMO PARA 12 (DOZE) MESES: R\$ 64.800,00. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024. PRORROGADO PELO PERÍODO DE 08/01/2026 ATÉ 08/01/2027. ASSINATURA: 15/10/2025.

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Eliminação

EDITAL Nº 594, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023
FARMACÊUTICO

Ref. Proc. 13027/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que os candidatos abaixo relacionados, convocados para vagas de **FARMACÊUTICO**, através do edital nº **560/2025**, foram **eliminados do Concurso Público nº 02/2023, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
17	JEANINE MORAIS PEREIRA	Não compareceu no dia 08/10/2025 conforme edital de convocação nº 560/2025 .
18	VITORIA KAROLINE CRUZ DA SILVA	Não compareceu no dia 08/10/2025 conforme edital de convocação nº 560/2025 .

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.
Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 596, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA

Ref. Proc. 3118/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**, através do edital nº **570/2025**, foi **eliminado do Concurso Público nº 01/2019, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
68	MARCOS SANTANA DE ARAUJO	Não compareceu no dia 08/10/2025 conforme edital de convocação nº 570/2025 .

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.
Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 598, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023
ENFERMEIRO GENERALISTA

Ref. Proc. 11801/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **ENFERMEIRO GENERALISTA**, através do edital nº **583/2025**, foi **eliminado do Concurso Público nº 02/2023, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
13º	FABIO LEAL BUSSADORI	Não compareceu no dia 08/10/2025 conforme edital de convocação nº 583/2025 .

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.
Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 600, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
AGENTE DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Ref. Proc. 11798/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **AGENTE DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, através do edital nº **581/2025**, foi **eliminado do Concurso Público nº 01/2022, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
-------	------	--------



94	JOÃO PAULO FERNANDES VELOSO	Não compareceu no dia 08/10/2025 conforme edital de convocação nº 581/2025.
----	-----------------------------	---

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 602, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA INGLESA

Ref. Proc. 10331/2025 - Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA INGLESA**, através do edital nº 585/2025, foi eliminado do Concurso Público nº 01/2019, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
50	EDUARDO LUIS PRADO	Não compareceu no dia 08/10/2025 conforme edital de convocação nº 585/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 604, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - ASSISTENTE DE ALUNOS

Ref. Proc. 10400/2025 - Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - ASSISTENTE DE ALUNOS**, através do edital nº 587/2025, foi eliminado do Concurso Público nº 01/2023, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
53	MARISLAINE BUENO DA SILVA MACHADO	Não compareceu no dia 08/10/2025 conforme edital de convocação nº 587/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 606, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - MERENDEIRA

Ref. Proc. 12142/2025 - Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o

candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - MERENDEIRA**, através do edital nº 591/2025, foi eliminado do Concurso Público nº 02/2019, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
63	TATIANA SILVA OLIVEIRA	Não compareceu no dia 08/10/2025 conforme edital de convocação nº 591/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 608, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - ASSISTENTE DE ALUNOS

Ref. Proc. 12142/2025 - Sec. Educação

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - ASSISTENTE DE ALUNOS**, através do edital nº 593/2025, foi eliminado do Concurso Público nº 01/2023, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
57	ANA GABRIELA DE ANDRADE	Não compareceu no dia 08/10/2025 conforme edital de convocação nº 593/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 626, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
TURISMÓLOGO

Ref. Proc. 9906/2025 - Sec. Turismo

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **TURISMÓLOGO**, através do edital nº 457/2025, foi eliminado do Concurso Público nº 01/2023, conforme o motivo abaixo:

Clas.	Nome	Motivo
1º	NADIA GIANNINI	Desistiu da referida vaga, conforme comunicado anexo ao processo nº 9906/2025.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 15 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 595, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023



FARMACÊUTICO

Ref. Proc. 13027/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
21º	ANDRE AUGUSTO ALVES	306867679
22º	KAUE CHINARELLI	410310669

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 597, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA

Ref. Proc. 3118/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com

respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
71	VICTOR HUGO BRITO DA SILVA	409046577

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 599, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

ENFERMEIRO GENERALISTA

Ref. Proc. 11801/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
14	JULIANA DE OLIVEIRA PADUAN	331916423

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 601, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

AGENTE DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Ref. Proc. 11798/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de**



original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
95	LUCIANA DE MORAES DANTAS	3736510

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 603, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA INGLESA**

Ref. Proc. 10331/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
51	PRISCILLA TEIXEIRA BERNARDES VILLAR	419248717

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 605, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - ASSISTENTE DE ALUNOS**

Ref. Proc. 10400/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
58	MAIARA COQUEIRO BONIN	609239764

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 607, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - MERENDEIRA**

Ref. Proc. 12142/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações



sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
64	ERICA FERNANDA GOMES	32.330.453-9

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 609, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - ASSISTENTE DE ALUNOS

Ref. Proc. 12142/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: **Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
59	DEBORA ROSIMEIRE VIEIRA	50217591-6

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 611, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

MÉDICO PEDIATRA

Ref. Proc. 13564/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da

Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: **Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
5º	TATIANA ROMAGNOLI BARBOSA DE LIMA	28.790.414-3
6º	TATIANA SANTANA DE SOUSA	27.481.150-9

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 612, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Ref. Proc. 13562/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: **Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a**



documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.

Classif	Nome	RG.
20	KATIA CLEIDE NUNES DUTRA DA SILVA	566826537
21	REGIANE PEREIRA DA SILVA	418943746

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 613, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ref. Proc. 14174/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
30	JOCIANE GOMES DA SILVA	594785534

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 614, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023
ENFERMEIRO GENERALISTA

Ref. Proc. 14174/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo,**

exigidos no edital do Concurso Público:

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
15	MICHELLE MANZOLI BRAVO	346106679
16	VIVANEIA ROQUE DA SILVA	419979761

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 615, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022
AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ref. Proc. 14316/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

1) Documento de CPF;

2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;

3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
31	STEFHANY ALINE RODRIGUES PEREIRA	568690308

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA



Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 616, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL**

Ref. Proc. 10673/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
357	PAULA RENATA ALVES MANOEL	293269919

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 617, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
AGENTE DE INFRAESTRUTURA - CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Ref. Proc. 10673/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar;
- 4) CNH categoria "D" ou "E" e curso de

transporte escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
4º	GERSON MORENO	248243445

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 618, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Ref. Proc. 11552/2025 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma; Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
113	VIVIANE APARECIDA ESPINDOLA PAVAN	40.817.092-X

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 619, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**



Ref. Proc. 11552/2025 – Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: **Diploma;**
Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
72	AMANDA CRISTINA MALAFAIA BOGNAR	531217449
73	MARCELO ANTONIO FERREIRA DO NASCIMENTO	37.500.421-X
74	CAIO HENRIQUE CALDATO FERREIRA	496526315

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 620, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

ARQUITETO

Ref. Proc. 13561/2025 – Sec. Obras, Plan. E Mob. Urb.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: **Diploma;**
Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com

respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
11	RENATO MODESTO	47.483.596-0

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 621, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019

AGENTE DE GESTÃO - REPÓRTER FOTOGRÁFICO

Ref. Proc. 14180/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: **Diploma;**
Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
2º	MICHELE PAMPANIN DE FREITAS	46380346-2

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 622, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019

JORNALISTA

Ref. Proc. 14180/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia**



29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
3º	EDWALDO GOMES CABIDELLI	MG-11137798

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 623, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Ref. Proc. 14180/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
2º	LEANDRO DE OLIVEIRA SOUZA	507321480
3º	CARLA BARBOSA SILVA DE BARROS	6414919163

4º	FABIO BARROS DA SILVA	98773583
----	-----------------------	----------

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 624, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - PCD - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Ref. Proc. 14180/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;**
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;**
- 3) Histórico Escolar;**
- 4) 02 (duas) cópias do relatório médico comprovando a deficiência, atualizado por no máximo 90 (noventa) dias.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
1º	GUILHERME KAIK SANTOS PINHEIRO	598122503

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 625, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

AGENTE DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Ref. Proc. 13563/2025 - Sec. Des. Soc.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo,**



exigidos no edital do Concurso Público:

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
96	MARCEL FERNANDO DE BRITO	43.181.747-9

Itupeva, 13 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 627, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

TURISMÓLOGO

Ref. Proc. 9906/2025 - Sec. Turismo

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
2º	FELIPE DE MORAES BATISTA	30588678-2

Itupeva, 15 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 628, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

AGENTE DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Ref. Proc. 14786/2025 - Sec. Fazenda

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
97	DIANA SOARES DOS SANTOS	3948079690

Itupeva, 15 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....
 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 629, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SANTA FÉ

Ref. Proc. 14951/2025 - Sec. Saúde

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Auditório, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de outubro de 2025 às 10h00, munido(a)s de original e cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
- Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade;
- 3) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário



e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
5ª	VANUSA GOMES TEIXEIRA	233763521

Itupeva, 15 de outubro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

.....

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA****Licitações e Contratos****Aviso de Interesse de Contratação**

*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO**PROCESSO DE COMPRA Nº 163/2025****DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O ITUPEVA PREVIDÊNCIA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, por intermédio do Departamento Administrativo, realizará uma Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço global, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e em cumprimento ao art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, leva ao conhecimento dos interessados que pretende contratar pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para a sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

Período para apresentação das propostas: de 17 de outubro 2025 a 21 de outubro de 2025 até às 17h (horário de Brasília). Endereço Eletrônico Para Envio das Propostas: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br

1. DO OBJETO E ESTIMATIVA DE VALOR

1.1. Constitui objeto desta dispensa a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para a sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

1. 3. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 50.062,68 (cinquenta mil, sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos).

2. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

2.1. O presente aviso de interesse de contratação ficará aberto por um período de 3 (três) dias úteis, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, Diário Oficial do Município e site institucional.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

3.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser comprovada por meio dos documentos listados no Termo de Referência, especificamente no item nº 7 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

4. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

4.1. A proposta deverá discriminar as características do objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com o Termo de Referência.

4.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

4.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

4.5. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública.

4.6. As propostas de preço que não estiverem em conformidade com as exigências deste aviso de contratação direta e do Termo de Referência serão desconsideradas, sendo julgadas como desclassificadas.

5. DO LOCAL/PRAZO DE ENTREGA

5.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 5 - PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 9 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

A Nota Fiscal Eletrônica - NF -e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br.

7. DAS SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Instituto de Previdência do Município de Itupeva 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 Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

7.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" da cláusula acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" da cláusula acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa: Pela Inexecução parcial ou total do objeto desta contratação, ou inadimplemento das obrigações assumidas no presente, além das medidas e penalidades previstas em lei e neste contrato, ficará sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multas, conforme a seguir estipuladas, de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

a) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

b) compensatória de 10% (dez por cento) proporcional à obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto.

c) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento),

d) em caso de inexecução parcial, a multa moratória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Instituto de Previdência do Município de Itupeva.

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4.1. A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensada com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à CONTRATADA, ou com a utilização da caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

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

7.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Instituto de Previdência do Município de Itupeva a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. 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 Instituto de Previdência do Município de Itupeva;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A presente contratação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.2. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente aviso de interesse de contratação, poderão ser solicitados através do e-mail: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br.

9.3. Os itens deste aviso de interesse de contratação poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, e a última versão estará sempre disponível para consulta no site do Itupeva Previdência.

9.4. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- B) ANEXO II – Minuta do Contrato

Itupeva, 15 de outubro de 2025.

Kattia Rodrigues de Moraes
Agente de Contratação



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Documento de Formalização de Demanda nº 019/25

Processo Administrativo nº 163/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para a sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, conforme especificações abaixo:

1.2. Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para a sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva	serv	1

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. O Itupeva Previdência é responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) dos servidores municipais de Itupeva, desempenhando papel essencial na concessão, manutenção e revisão de aposentadorias, pensões e demais benefícios previdenciários. O adequado funcionamento das atividades internas depende diretamente de um ambiente limpo, salubre e organizado, que assegure condições mínimas de higiene e segurança tanto para os servidores que atuam no local quanto para os segurados e demais cidadãos que necessitam de atendimento presencial.

A ausência de serviços de limpeza e conservação impacta diretamente na qualidade do ambiente de trabalho e no atendimento ao público, comprometendo a eficiência das atividades administrativas e o bem-estar dos usuários.

Considerando as orientações da Presidência e diante da inviabilidade da contratação nos moldes inicialmente previstos no processo nº 50/2025, foram avaliados, na fase de planejamento, dois cenários alternativos de prestação dos serviços:

1. Prestação do serviço duas vezes por semana, das 8h às 17h (carga horária semanal: 18 horas);
2. Prestação do serviço todas as manhãs, em dias úteis, das 8h às 12h (carga horária semanal: 20 horas).

Após análise comparativa da viabilidade técnica e financeira, verificou-se que a **hipótese 1 (duas vezes por semana)** apresenta melhor relação custo-benefício para a Administração, atendendo ao princípio da economicidade. Embora a hipótese 2 proporcione atendimento diário, sua maior carga horária implica aumento proporcional de custos, sem que haja demanda contínua que justifique a frequência.

Destaca-se que, nos exercícios anteriores, os serviços de limpeza e conservação no Instituto eram realizados apenas uma vez por semana por profissionais do município, sendo suficientes para a manutenção adequada. Com a ampliação do quadro funcional — em razão da chegada



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

de três novos servidores — mostra-se prudente a ampliação para **duas vezes por semana**, garantindo a conservação e a higiene das dependências, sem onerar de forma desproporcional o orçamento do Instituto.

Portanto, a presente demanda atende ao interesse público ao garantir a manutenção das condições sanitárias e operacionais da sede do Itupeva Previdência, configurando-se como a opção mais equilibrada e vantajosa sob os aspectos técnicos e financeiros

2.2. A necessidade foi previamente identificada e incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) do Itupeva Previdência:

- no item 27, descrito sumariamente como “serviços de limpeza e conservação predial da sede”. Essa previsão reflete a antecipação da demanda e a compatibilidade com as metas de atendimento aos servidores e de revisão dos benefícios existentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução consiste na contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de limpeza, abrangendo:

DAS TAREFAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Tarefas diárias:

- a) esvaziar e limpar cestos de lixo;
- b) remover para locais adequados, papéis inservíveis e demais detritos;
- c) varrer todos os tipos de pisos, utilizando apenas vassoura;
- d) limpar e lustrar os soalhos de porcelanatos e cerâmicos;
- e) remover possíveis manchas, dos pisos em geral, divisórias, portas, paredes, painéis, etc.;
- f) limpar e higienizar aparelhos telefônicos;
- g) remover o pó, as manchas e outras sujeiras dos estofados, móveis, arquivos, peitoris de janelas, caixilhos, painéis e corrimão da escada interna do prédio;
- h) lavar vasos sanitários, pias e metais dos sanitários;
- i) desodorizar todas as dependências;
- j) abastecer saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico;
- k) varrer a escadaria interna do prédio;
- l) manter limpos todos os vidros, conforme especificado no contrato;
- m) lavar a entrada de acesso ao prédio e corredor;
- n) manter limpa a copa e o refeitório, e lavando louça, se necessário;
- o) Passar pano levemente umedecido com água (muito torcido) nos pisos.

2. Tarefas semanais:

- a) varrer todas as superfícies;
- b) limpar detalhadamente (removendo manchas) e lustrar os porcelanatos,
- c) lavar o estacionamento;
- d) limpar móveis, divisórias, sofás, poltronas e cadeiras;
- e) lavar cestos de lixo e capachos;
- f) lavar a escadaria interna;
- g) lavar a garagem do prédio;
- h) lavar o corrimão da escadaria interna do prédio.
- i) limpar a(s) geladeira (s)

3. Tarefas quinzenais:

- a) limpar o pó das cortinas ou persianas;



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

- b) retirar manchas dos rodapés, bases de armários, arquivos e paredes.
- 4. Tarefas de acordo com a necessidade ou por solicitação da Contratante
 - a) limpar luminárias, lâmpadas fluorescentes e tetos;
 - b) remover manchas, crostas, fuligens, impregnações, excessos de cera ou de outros produtos, dos pisos, calçadas e demais áreas afetadas;
- 5. Todas as janelas, portas e vidros deverão ser fechados pelo funcionário da equipe de serviço quando da ocorrência de chuvas, ventos fortes e no final do expediente.
- 6. Diariamente, no final do expediente, o funcionário deverá realizar:
 - a) verificação do fechamento de torneiras, válvulas de descarga, janelas, vidros e portas;
 - b) desligamento de luzes em setores que não haja mais funcionários.
- 7. A empresa deverá, sempre que possível e indicado pelo responsável pela fiscalização, promover alterações na execução dos serviços, com emprego de equipamentos de melhor técnica, uso de materiais ou treinamento adequado de pessoal, objetivando a maior racionalização dos serviços.

Local Da Prestação De Serviços

Rua Juliana de Oliveira Borges, nº 79, Parque das Vinhas Itupeva/SP, em todas as dependências do edifício, composto de dois andares, com área total construída de 153,00m² no pavimento térreo e de 143,54m² no pavimento superior, bem como no estacionamento e demais áreas adjacentes:

TÉRREO	PISO SUPERIOR
AMBIENTE	AMBIENTE
Estacionamento	Escadas
Recepção	Cozinha
Sala de Reunião	Sala Presidência
Sala Departamento Previdenciário	Sala Arquivo
Sala de Apoio	Sala Departamento Administrativo
Sala Controle Interno	Sala Departamento Financeiro
Almoxarifado Limpeza	Banheiro Masculino
Banheiro Masculino	Banheiro Feminino
Banheiro Feminino	
Corredor	
Quintal lateral e fundos	
Área abaixo das escadas	

Composição Da Equipe Que Prestará Serviços No Local

Para a prestação de serviços, a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as normas que regem a atividade, 1 (um) auxiliar de limpeza, devidamente treinado, uniformizado e qualificado.

A Contratada ficará responsável por indicar prestadores de serviços substitutos, nas ocorrências de faltas, ausências ou impedimentos do funcionário designado para o local, de acordo com o termo de referência.



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

Horário Para A Prestação De Serviços

De segunda e quarta-feira, no período das 08h00 às 17h00, ou seja, duas vezes na semana para a limpeza de rotina e manutenção.

Em caso de eventual recesso ou ponto facultativo, quando não houver expediente e a Contratante opte pela não realização dos serviços da Contratada, poderá ser solicitada compensação em dia normal ou no sábado.

Das Obrigações Do Instituto:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da obrigação da Contratada, por servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada pelo valor dos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidos neste TR.

Realizar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, conforme legislação aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. O objeto a ser contratado, trata de serviço continuado de limpeza, pois tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionário alocado dentro do Itupeva Previdência, com execução dos serviços no período das 08h00 às 17h00 de segunda e quarta-feira.

4.2. Da Subcontratação:

Para a execução da prestação de serviços, a contratada não poderá efetuar a subcontratação de profissionais, sendo que todos os funcionários deverão integrar o quadro da empresa.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

4.4. Fica a visita técnica facultativa para que a licitante interessada possa tirar dúvidas e conhecer o local. O Departamento administrativo do Instituto ficará responsável pelo agendamento da visita técnica – Sra. Kattia Rodrigues de Moraes, através do e-mail: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br ou Telefone: (11) 4290-1138 Ramal 209.

4.5. Para os LICITANTES que **NÃO TIVER INTERESSE EM REALIZAR A VISITA TÉCNICA, em substituição**, deverão apresentar, **juntamente com os documentos de habilitação**, declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, atestando que conhece o local e condições da realização dos serviços, assegurando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação

5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. **Prazo dos serviços:** 12 (doze) meses.

5.2. **Prazo de início da vigência do contrato:** Na data da assinatura do contrato.

5.3. **Vigência contratual:** Homologado o resultado, será celebrado termo de contrato, que firmará o compromisso para a contratação entre as partes com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

5.4. A prorrogação do prazo do contrato deverá ser formalizada por meio de termo de aditamento, assinado pelos representantes de ambas as partes.

5.5. Local da realização dos serviços: Rua Juliana de Oliveira Borges, 79, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, CEP 13.295-528 na sede do Instituto.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá discriminar as características do objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com este TR.

6.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

6.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.

6.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

6.5. No preço ofertado deverão estar inclusas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos, e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

7.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:

7.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ.

7.1.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.1.2.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

7.1.2.2. A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

7.1.2.3. A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através da certidão relativa a tributos mobiliários.

7.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12440/11.

7.1.5. Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

7.2. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

7.3. As certidões, quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terão seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.

7.4. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da interessada participante do presente processo, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época do envio da documentação.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

7.5. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

7.6. Fica a visita técnica facultativa para que a licitante interessada possa tirar dúvidas e conhecer o local. O Departamento administrativo do Instituto ficará responsável pelo agendamento da visita técnica – Sra. Kattia Rodrigues de Moraes, através do Email: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br ou Telefone: (11) 4290-1138 Ramal 209.

7.7. Para os LICITANTES que **NÃO TIVER INTERESSE EM REALIZAR A VISITA TÉCNICA, em substituição**, deverão apresentar, **juntamente com os documentos de habilitação**, declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, atestando que conhece o local e condições da realização dos serviços, assegurando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

7.8. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto 3.601, de 28 de abril de 2023, que “Regulamenta, no município de Itupeva, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos”.

8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)

9.1. O pagamento pela prestação dos serviços descritos neste termo será efetuado em moeda corrente nacional, por perícia ou exame realizado, podendo ser realizado por depósito em conta corrente ou boleto bancário da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pela Administração.



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

9.1.1. Nos casos de depósito em conta corrente, nas Notas Fiscais deverão constar a indicação do banco, agência e número de conta em que os pagamentos serão efetuados.

9.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

9.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

9.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.10. Deverá ser observado pela CONTRATADA no ato de geração da nota fiscal/fatura, e do boleto, se for o caso, o desconto do valor referente ao Imposto de Renda, salvo as hipóteses em que não haverá retenção, para que a CONTRATANTE, efetue a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, nos termos da IN RFB 1234/2012 e suas alterações posteriores.

9.11. Em caso de atraso no pagamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir de então, incidirá correção monetária, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

10. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021):

10.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, podendo vir a ser acrescentadas outras atribuições, mediante novas necessidades que estejam relacionadas aos serviços ora contratados, sem o fornecimento de materiais de limpeza. O critério de julgamento será o de menor valor global.

Funções do auxiliar de limpeza: Executar serviços de limpeza e conservação diária, varrendo, aspirando o pó, lavando, lustrando; Remover o pó de todo o mobiliário (mesas, armários, arquivos, prateleiras), inclusive equipamentos eletroeletrônicos e extintores; Recolher o lixo de todas as dependências, observando as regras e práticas de sustentabilidade da Contratante; Efetuar limpeza periódica das faces internas e externas dos vidros; Limpar portas, paredes, painéis persianas, balcões e demais instalações; Manter a limpeza das dependências sanitárias, repondo, inclusive, o material necessário à higiene dos usuários; manter a ordem e higiene dos materiais, instrumentos e equipamentos que utilizar; Manter a limpeza das instalações de copa e



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

cozinha, limpando geladeiras, forno micro-ondas, armários e pias, inclusive lavando e organizando louça se necessário; lavar e limpar o estacionamento externo, calçadas, escadas e entrada do prédio; efetuar outras tarefas afins a serem programadas pelo Departamento Administrativo.

Perfil desejado: ser alfabetizado; ser zeloso ao uso do uniforme; ser discreto e comedido no trato com pessoas; ser assíduo e pontual.

10.2. A contratada ficará responsável pela idoneidade de seus funcionários. A Contratante se reserva o direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer um dos empregados que venham a ser indicados para a prestação dos serviços.

10.3. O Departamento Administrativo poderá solicitar a substituição imediata do funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, hipótese em que a contratada deverá fazer a substituição imediata do funcionário.

10.4. A empresa Contratada deverá contar com um gestor em seu quadro próprio de pessoal, que a represente com exclusividade na execução do contrato perante a Contratante, para que responda diretamente por todo o serviço contratado. O gestor, o qual deverá portar celular da empresa de forma a possibilitar sua rápida localização em casos de emergência, deverá realizar visitas frequentes às dependências da Contratante, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados e a verificação de equipamentos de segurança.

10.5. O gestor deverá apresentar perfil de supervisor e preposto, devendo ser devidamente qualificado, possuir amplo conhecimento dos serviços a serem desempenhados, ter autonomia para a tomada de decisões rápidas, e estar apto para disponibilizar equipe de emergência com condução, se for o caso, para atender as demandas apresentadas pela Contratante.

Dos Documentos Para Fiscalização E Controle Mensal

A empresa deverá apresentar formalmente à Contratante, antes do início das atividades, a qualquer tempo, quando houver qualquer alteração, sempre que expirada sua validade ou que julgar conveniente, para fins de fiscalização e identificação, cópia da seguinte documentação:

- a) relação dos empregados que prestarão os serviços, com a indicação de suas funções, bem como dos substitutos;
 - b) comprovação da escolaridade de cada empregado, bem como dos substitutos;
 - c) indicação, assinada pelo representante legal da empresa, do funcionário de RH da Contratada, responsável pelo controle dos funcionários que prestarão serviço nas dependências da Contratante na primeira medição e sempre que houver alteração;
 - d) documentos pessoais dos empregados, inclusive dos substitutos;
 - e) atestado de saúde ocupacional – ASO, inclusive dos substitutos;
 - f) exame médico periódico, se o caso;
 - g) CTPS com o respectivo registro de cada funcionário, inclusive dos substitutos;
 - h) ficha de registro dos empregados e substitutos;
 - i) atestado de antecedentes criminais dos funcionários e substitutos; PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
 - j) comprovante de entrega dos uniformes e EPI's necessários, apontados junto ao GRO Gerenciamento de Riscos Operacionais;
 - k) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - l) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
 - m) LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho;
 - n) declaração de opção de vale-transporte e comprovante de recarga prévia deste benefício;
 - o) cópia da relação de seguro de vida vigente, se for o caso;
- comprovação e declaração de que o salário dos funcionários está em conformidade com o piso



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

da categoria;

- p) cópia da convenção coletiva da categoria;
- q) indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

Por ocasião do desligamento, qualquer que seja o motivo, ou de transferência do profissional que estiver prestando o serviço, dependendo da situação, a empresa deverá encaminhar:

- a) cópia do exame médico demissional;
- b) cópia da CTPS com a respectiva baixa na mesma;
- c) cópia da comunicação de transferência, com a ciência do profissional;
- d) cópia do exame médico de transferência do local de serviço;
- e) termo de rescisão do contrato de trabalho devidamente quitado, com a respectiva homologação da demissão no sindicato da classe, se o caso;
- f) planilha detalhada das verbas pagas na rescisão;
- g) comprovação de depósito do valor da rescisão em banco.

Junto à primeira e demais medições, a empresa deverá enviar à Contratante cópia da seguinte documentação para verificação e guarda:

- a) folha de pagamento analítica e cópia do holerite com aposição de assinaturado empregado;
- b) relatório de registro de ponto devidamente assinado pelo empregado e pelo empregador, com respectivos comprovantes mensais de afastamentos, se o caso;
- c) recibo de compra do vale-transporte, em forma de “cartão magnético”, ou equivalente, de acordo com o preconizado junto à respectiva Convenção Coletiva, bem como comprovante de pagamento que indique a entrega antecipada do mesmo aos funcionários;
- d) recibo de compra de cesta básica “in natura”, vale-alimentação ou equivalente, de acordo com o constante junto à respectiva Convenção Coletiva, bem como da respectiva entrega do mesmo aos funcionários;
- e) comprovante de pagamento de tíquete ou auxílio-refeição;
- f) guias de recolhimento de tributos (GRF e GPS);
- g) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirarem os prazos de validade;
- h) relação de empregados (RE) incluídos no arquivo SEFIP com respectivo protocolo de envio da conectividade social, bem assim dos relatórios constantes da GFIP;
- i) comprovante de pagamento mensal ou anual da apólice de seguro de vida em grupo, se for o caso;
- j) comprovação de depósito de salários em banco;
- k) aviso prévio assinado, sempre que houver;
- l) aviso e recibo de férias com demonstrativo de pagamento, sempre que houver;
- m) comprovação de quaisquer outros benefícios previstos em Convenção Coletiva.

10.6. A empresa Contratada deverá viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados e seus substitutos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado. A Contratante poderá solicitar o extrato de FGTS dos empregados, sempre que julgar necessário. A Contratante poderá solicitar todas as anotações na CTPS dos empregados para conferência e fiscalização, a fim de verificação das informações prestadas pela Contratada e/ou pelo empregado.

10.7. A Contratada deverá viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

10.8. A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível, e sempre que solicitado pela fiscalização.

A empresa Contratada deverá encaminhar à Administração de Recursos Humanos da Contratante a comprovação de remessa dos dados mensais enviados ao e-Social, ou documentação equivalente, quando solicitado.

Da Substituição, Dispensa Ou Demissão De Funcionários

10.9. No caso de férias, licenças, faltas, demissões e dispensas, a empresa Contratada deverá efetuar a reposição imediata do funcionário para execução do serviço, comunicando formalmente à Contratante.

10.10. Os funcionários substitutos deverão estar devidamente registrados na empresa, para que cumpram a função para quais foram designados nas hipóteses previstas no caput deste item.

10.11. Os substitutos só poderão ser aqueles previamente indicados pela contratante.

Havendo desligamento de algum dos substitutos do quadro da Contratante, a mesma deverá providenciar imediatamente novo substituto. Havendo a necessidade de novas contratações ou substituições de empregados, a Contratada deverá comunicar o fato à Contratante, enviando toda a documentação pertinente.

Do Registro De Ponto E Uso Obrigatório De Crachás E Uniformes.

10.12. A Contratada deverá exercer controle rigoroso sobre a assiduidade e a pontualidade dos funcionários para a execução dos serviços, sendo as faltas e os atrasos descontados dos vencimentos dos funcionários, se injustificados, e deverão ser devidamente comunicados à Contratante.

10.13. Havendo necessidade de alterações nos horários dos funcionários, deverá haver prévia autorização da Contratante de forma que não haja prejuízo à execução das atividades.

10.14. Todos os profissionais deverão utilizar crachá, o qual deverá ser fornecido pela Contratada.

10.15. Os empregados deverão utilizar uniforme, condizente com a atividade a ser desempenhada, a ser fornecido pela Contratada, sendo que esta última deverá se responsabilizar pela boa aparência e asseio da equipe de trabalho, promovendo a sua substituição, sempre que necessário.

10.16. Os uniformes deverão ser completos, bem como compreender peças para todas as estações climáticas do ano, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando, inclusive, que estejam sempre em boas condições de uso, sendo que deverão ser substituídos sempre que necessário.

10.17. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos. Não será permitido o acesso do funcionário da Contratada nas dependências da Contratante sem o seu crachá e/ou sem uniforme.

Do Pagamento Dos Funcionários Da Empresa:

10.18. A empresa Contratada deverá efetuar o pagamento aos seus funcionários pontualmente



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

nas datas aprazadas e em conformidade com as convenções e leis trabalhistas vigentes. Ficará sob inteira responsabilidade da empresa Contratada o pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

Da Comunicação De Acidentes:

10.19. A empresa Contratada se obrigará a fornecer aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), os quais deverão ser de uso exclusivo do funcionário durante a execução dos serviços, adequados ao risco do trabalho a ser executado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme especificação do respectivo PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, inclusive.

10.20. A empresa Contratada deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito à Contratante os EPI's que serão utilizados, bem assim com exposição a possíveis riscos de acidentes, assim como promover treinamento aos funcionários no tocante à correta utilização dos mesmos.

10.21. Caberá à empresa Contratada a observância das referidas normas e legislação no que tange às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas à segurança e higiene do trabalho. **10.22.** A Contratante se reserva o direito de fazer outras exigências à Contratada com respeito à Segurança do Trabalho, inclusive considerando eventuais alterações contratuais, sempre que julgue necessário para proteção de pessoas, propriedade ou bens.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.6, XXIII, "J", L.14133/21)

11.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação do objeto deste Termo serão atendidos com dotações do Orçamento de 2025, alocadas ao Itupeva Previdência.

Dotação orçamentária: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART.6, XXIII, "I", L.14133/21)

12.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 50.062,68 (cinquenta mil, sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos), conforme levantamento de mercado realizado pelo Departamento Administrativo.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Na aplicação de penalidade e sanções serão observadas as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Nenhuma relação jurídico-trabalhista haverá entre os empregados da Contratada e a Contratante.

O pagamento mensal da fatura emitida pela Contratada ficará suspenso no caso de descumprimento de qualquer item deste Termo, até a regularização da pendência apontada, sem implicação de multa, juros ou qualquer outro encargo à Contratante.

O descumprimento das exigências deste Termo de Referência ou das obrigações trabalhistas pela Contratada, acarretará rescisão contratual com aplicação de multa para a Contratada, nos termos da Lei.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

Quando ocorrer a necessidade de deslocamento do gestor até a Contratante, ou a for necessária a substituição de um funcionário, este deverá estar presente em até 1 hora.

A Contratada responsabilizar-se-á moral e materialmente por seus empregados, ressarcindo prontamente qualquer dano ou prejuízo por eles causados às instalações ou aos equipamentos da Contratante.

A Contratante se reserva o direito de solicitar qualquer documentação ou esclarecimento complementar para fins de fiscalização do contrato.

O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade onde serão prestados os serviços.

Itupeva, 08 de outubro de 2025.

Elaborado por: KATTIA RODRIGUES DE MORAES Diretora Administrativa Matrícula n.º 03	Autorizado por: JULIANE BONAMIGO Diretora Presidente Matrícula n.º 02
--	---



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATO Nº: XX/XXXXXXXX

PROC. ADMINISTRATIVO Nº: XXXXXXXX

DATA: XX/XX/XXXX

PRAZO: XXXXXXXXXXXX MESES

FUNDAMENTO: INCISO II, DO ART. 75 DA LEI Nº 14.133/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e-mail: XXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXX**, neste ato representado por sua Diretora Presidente **XXXXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade RG nº **XXXXXXXX SSP/SP**, e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, ora chamado simplesmente **CONTRATANTE** ou **ITUPEVA PREVIDÊNCIA**; e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX** devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número **XXXXXXXXXXXX**, e-mail: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Telefone: **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu representante legal **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Processo nº **XXXXXX**, realizada nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLAUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

1.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência do Processo nº **XXX** e conforme a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**. Esses documentos, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.2. A **CONTRATADA** compromete-se a cumprir integralmente o objeto deste contrato, conforme estabelecido com base no art. 72 em conjunto com o art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 2ª - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O objeto ora contratado deverá ser executado com estrita observância ao que dispõe a Proposta da **CONTRATADA**, aos termos deste contrato e aos demais elementos constantes do Processo nº **XXXXXX**, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.

2.2. O **CONTRATANTE** poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

2.3. A fiscalização, por parte do **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos a que direta e



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

comprovadamente vier causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por seus atos, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes comprovadamente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da Cláusula 4ª.

2.4. Havendo qualquer falha comprovada na execução do contrato ou desacordo com as normas, a CONTRATADA será previamente notificada para que os regularize no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Caberá à CONTRATADA observar escrupulosamente as boas práticas dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações contidas no Termo de Referência do Processo nº XXXXXX, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste instrumento. A CONTRATADA deverá cumprir imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades, além de:

3.1.1. Caberá à CONTRATADA o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste instrumento.

3.1.2. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros.

3.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de participação, habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.2. O CONTRATANTE obriga-se a propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa realização do objeto deste instrumento.

3.3. O CONTRATANTE obriga-se, ainda, a efetuar pontualmente os pagamentos referentes aos serviços efetuados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 4ª - DA RESPONSABILIDADE PELO RESSARCIMENTO DE DANOS

4.1. A CONTRATADA se responsabilizará por danos causados por seus funcionários e/ou terceiros na prestação de serviços, objeto deste contrato, garantida ampla defesa, exceto quando comprovada a culpa única e exclusiva do CONTRATANTE.

4.1.1. Na hipótese do CONTRATANTE ser demandado por qualquer pessoa em razão de danos provocados por culpa da CONTRATADA ou seus prepostos, após devidamente apurado e comprovado, esta, obriga-se a ressarcir o CONTRATANTE e ao terceiro prejudicado, regressivamente, tudo o quanto tiver de dispendir incluindo eventuais indenizações, custas ou despesas, judiciais ou extrajudiciais, honorários advocatícios, desde que o CONTRATANTE comunique imediatamente à CONTRATADA ao receber qualquer notificação, citação ou intimação, para que a mesma possa apresentar defesa.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

CLÁUSULA 5ª – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. No decorrer de quaisquer atividades relacionadas à execução deste contrato, as Partes comprometem-se a seguir rigorosamente o regime legal da proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas vigentes relacionadas, e as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, aprovada pela Resolução nº 34, de 24 de julho de 2025, disponível através do link: <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/politica-de-seguranca-da-informacao/>.

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA E PRAZO

6.1. A vigência do presente contrato será de xxx meses, vigorando no período de xx de xxxxxxxx de 20xx a xx de xxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nas hipóteses legais, a critério e interesse do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, conforme estabelecido no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 7ª – DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Pela entrega do objeto da prestação de serviços, conforme especificado na cláusula 1ª e no Termo de Referência, o CONTRATANTE compromete-se a remunerar a CONTRATADA o montante de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx).

7.1.1. O pagamento será efetuado pelo Itupeva Previdência mediante a apresentação de documento fiscal à gestor(a) do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, respeitando o prazo estipulado no art. 182 Decreto Municipal nº 3.601/2023 O(a) gestor(a) do contrato é responsável por atestar os serviços prestados e liberar o pagamento. Eventuais ajustes e não conformidades devem ser resolvidos pela Contratada junto ao(à) gestor(a).

7.1.2. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

7.2. Os valores descritos nesta cláusula poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE.

7.4. Caso ocorram erros na Nota Fiscal, a gestor(a) do contrato comunicará imediatamente a CONTRATADA para que efetue as devidas correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem erros.

7.5. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.6. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as Partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da Proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.8. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, esta terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA 8ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

8.1. O valor total da presente avença para 12 (doze) meses é de R\$ xxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxx). As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pela dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº XXXXXXXXXXXXX.

8.2. O presente contrato é firmado através do Processo n.º XXXXX com fundamento no art. 72 em conjunto com o art. 75, II da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas quais se regerá, sendo que a Proposta da CONTRATADA fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados abaixo, competindo-lhes as atribuições definidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022:

a) Gestor(a): XXXXXXXXX

b) Fiscal Técnico e Administrativo: XXXXXXXXX

9.2. O preposto da CONTRATADA será, **XXXXX**, CPF nº XXXXXX, e-mail: XXXXXXXX, para fiscalizar a execução deste contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 10ª – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida notificação para prévia defesa, a CONTRATADA poderá incorrer em sanção, de acordo com a falta cometida, conforme critérios do art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente instrumento,



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.1.2. Para os demais casos, as sanções podem ser:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; e

III - Cancelamento do instrumento e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ITUPEVA PREVIDÊNCIA, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.2. As sanções serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação com a decisão após a defesa prévia da CONTRATADA, a inadimplência da empresa será inscrita em Dívida Ativa e executada judicialmente.

10.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, e, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do presente instrumento da reparação das eventuais e comprovadas perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA, nos termos da Cláusula 4ª.

10.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e a publicação na Imprensa Oficial do Município ou Diário Oficial do Estado (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.6. A aplicação de multas que, em conjunto, e dentro de um mesmo anuênio contratual, ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, será causa de rescisão do contrato, unilateralmente, pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, nos termos da legislação aplicável.

10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

10.8. Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos, ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da Lei de Licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

10.9. A extinção do contrato poderá ser:



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

I - Determinada por ato unilateral e escrito do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as Partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.9.1. A extinção determinada por ato unilateral do ITUPEVA PREVIDÊNCIA e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.9.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia, se for o caso;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e

III - Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

10.10. Poderão constituir motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

10.11. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, do objeto do contrato que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA no âmbito deste contrato;

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do objeto do contrato.

10.12. Fazem parte desta Cláusula as demais previsões constantes no CAPÍTULO VIII – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS da Lei n.º 14.133/2021, naquilo que for aplicável.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

CLÁUSULA 11ª – DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DE ANTICORRUPÇÃO

11.1. As Partes declaram neste ato, ciência e compromisso de respeitarem o Código de Ética do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, aprovado pela Resolução nº 33, de 02 de julho de 2025, disponível através do link: <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/codigo-de-etica/>, e de se absterem de qualquer conduta ou atividade que se constitua em violação das disposições da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13), eventuais alterações e regulamentações pertinentes.

11.2. As Partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios, que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

11.3. Na execução do objeto deste contrato é vedado dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, de dinheiro ou qualquer coisa de valor à autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, em violação aos dispositivos da Lei Anticorrupção.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A tolerância das Partes não implica novação das obrigações assumidas no presente contrato.

12.2. Fica eleito o Foro Distrital de Itupeva-SP como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

12.3. As Partes declaram para todos os efeitos serem independentes, de forma que a presente contratação não tem caráter exclusivo e não criará vínculo, de natureza empregatícia, previdenciária ou como agente comercial, sociedade subsidiária, coligada ou representação legal.

12.4. As Partes concordam e aceitam que o presente instrumento poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, com a qual as partes declaram ciência e concordância.

12.5. Os signatários abaixo identificados declaram ser legal e formalmente habilitados para assinar este instrumento em nome das Partes, sob pena de responderem solidariamente em nome próprio por qualquer débito ou infração deste proveniente.

12.6. Em caso de contradição entre os termos deste contrato e dos seus anexos, prevalecerá, nesta ordem, o disposto neste instrumento, na Proposta da CONTRATADA e no Termo de Referência.

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo e assinam o Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado, ao final do presente contrato.



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo e assinam o Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado, ao final do presente contrato.

Itupeva, aos xx de xxxx de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Gestor(a):

XXXXXXXXXX
Departamento XXXXXXXXXXXX

Fiscal Técnico e Administrativo:

XXXXXXXXXX
Departamento XXXXXXXXXXXX



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

CONTRATADA: **XXXXXXXXXX**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **xx/XXXX**

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

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.

Itupeva, aos xx de xxx de 2025.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

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

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura:



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA

Table with 2 columns: Field Name (Nome, Cargo, CPF, Período de gestão) and Value (XXXXXXXXXX)

Table with 2 columns: Field Name (Nome, Cargo, CPF, Período de gestão) and Value (XXXXXXXXXX)

Table with 2 columns: Field Name (Nome, Cargo, CPF, Período de gestão) and Value (XXXXXXXXXX)

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXXXXXXXXXXXXXXX
DATA DA ASSINATURA: XXXXXXXXXXXXXXXX
VIGÊNCIA: xxxxxxxx a xxxxxxxx
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX
VALOR: R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itupeva, aos xx de xxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX