



Diário Oficial

Eletrônico

P E D E R N E I R A S

Terça-feira, 25 de novembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1903

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.454, de 01 de novembro de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	4
Licitações e Contratos	7
Homologação / Adjudicação	7
Aviso de Contratação Direta	8
Atos de Pessoal	8
Atos	8
Convocação	9
Fundação Estatal Regional de Saúde - Região de Bauru	10
Concursos Públicos/Processos Seletivos	10
Convocação	10



PEDERNEIRAS
Diário Oficial

Expediente

www.pederneiras.sp.gov.br

O Diário Oficial de Pederneiras é uma publicação online da Prefeitura Municipal criada pela Lei nº 3.454, de 01 de novembro de 2017, de caráter informativo, para dar transparência às ações do governo.

COORDENAÇÃO

Daniel César Peroso (Secretário de Administração)

JORNALISTA RESPONSÁVEL

Allan Razuk de Oliveira (MTB 80.595)

CONTEÚDO GRÁFICO

Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Pederneiras



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

LEI COMPLEMENTAR Nº 4.402, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

Que prorroga, no âmbito do Município de Pederneiras, o prazo de licença-paternidade dos servidores públicos municipais.

Ivana Maria Bertolini Camarinha, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, **faço saber** que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Nos termos da Lei Federal nº 11.770, de 09 de setembro de 2008, fica prorrogada em mais 15 (quinze) dias, a licença-paternidade, prevista nos arts. 7º, XIX, e § 1º, do art. 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, destinada aos servidores públicos municipais da Prefeitura de Pederneiras.

Parágrafo único. A prorrogação será garantida, na mesma proporção, também ao servidor que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança.

Art. 2º A licença-paternidade terá início no dia do nascimento do filho do servidor, ou no dia seguinte, se este ocorrer após o término do expediente e será contado em dias corridos.

Art. 3º O período de licença-paternidade será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 4º O servidor, ao reassumir, deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração, a certidão comprobatória do nascimento.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto neste artigo acarretará a transformação do período de licença-paternidade em faltas injustificadas, com o consequente desconto ou devolução dos vencimentos correspondentes ao período.

Art. 5º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 3.534/18.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 25 de novembro de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha
Prefeita Municipal

Lei nº 4.403, de 25 de novembro de 2025.

*Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Fomento com a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PEDERNEIRAS** e dá outras providências.*

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei; FAZ SABER que a Câmara Municipal de Pederneiras aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos da presente Lei, a firmar Termo de Fomento com a OSC - Organização da Sociedade Civil denominada **Irmandade Santa Casa de Misericórdia de Pederneiras, CNPJ nº 53.816.153/0001-78**, a ser utilizado para custear a execução do Projeto de Assistência Hospitalar Integral com equipe multidisciplinar à pessoa idosa.

Parágrafo único. Para a celebração do termo autorizado por esta lei, será considerado inexigível o chamamento público, nos termos dos artigos 29 e 31, da Lei nº 13.019/2014.

Art. 2º Para a consecução do objetivo acima, fica o Poder Executivo autorizado a efetuar repasse de **R\$ 198.896,40 (cento e noventa e oito mil, oitocentos e noventa e seis reais e quarenta centavos)**, com recursos provenientes do Fundo Municipal do Idoso, já consignados no orçamento municipal.

Art. 3º O Termo de Fomento a ser firmado, a que se refere o art. 1º desta Lei, estabelecerá as responsabilidades a serem assumidas pelas partes, constando como obrigações e competências das partes:

I - Das obrigações do Município:

Repassar durante o exercício os recursos financeiros à Entidade, os quais poderão ser repassados em **parcela única**, conforme previsão orçamentária;

Supervisionar, acompanhar, e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela Entidade em decorrência desta Lei, bem como apoiar tecnicamente a Entidade na execução de suas atividades;

Assinalar prazo para que a Entidade adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Lei e do Termo de Fomento a ser firmado, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

II - Das obrigações da Entidade:

Executar todas as ações, tarefas e atividades inerentes ao objetivo do Termo de Fomento de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, sendo expressamente proibida a redistribuição de recursos repassados;

Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Município;

Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços que obrigam a prestar, com vistas aos objetivos desta Lei;

Apresentar, ao Município, relatório mensal das atividades desenvolvidas, e em até 30 (trinta) dias após o final da vigência do termo, por meio de relatório circunstanciado, prestação de contas e as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todas as pessoas atendidas;

Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Lei;

Assegurar ao Município através da Comissão de Monitoramento e Avaliação as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto desta Lei;

Apresentar mensalmente, e na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa dos Débitos Trabalhistas atualizadas;

Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pelo Departamento de Convênios, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

Apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária.

Parágrafo único: as Prestações de Contas deverão estar em consonância com a Lei nº 13.019/2014, devendo ainda ser apresentada à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º A Entidade compromete-se a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, a partir da data de recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

Inexecução do objeto do projeto, de acordo com as especificações no Plano de Trabalho;

Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

Art. 5º As despesas decorrentes da presente lei ocorrerão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Art. 6º Na aplicação dos recursos originários desta Lei será obedecido o que dispõe a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e demais legislações correlatas.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 25 de abril de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha
Prefeita Municipal

LEI Nº 4.404, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

Que altera dispositivos da Lei nº 3.963, de 28/03/2023, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº 3.963, de 28 de março de 2023, passará a vigorar com as seguintes alterações:

...

Art. 23. *Os membros do Conselho serão remunerados pelos cofres do Poder Público Municipal, sem relação de emprego com a Municipalidade, cujo valor da remuneração mensal será de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), sendo-lhes assegurados, ainda, os seguintes direitos:*

.....

§ 4º *O(A) Conselheiro(a) Tutelar exercerá suas atividades laborais por um período de 8h diárias, na sede do Conselho, de segunda à sexta-feira, sendo que, quando o Conselheiro(a) estiver escalado para plantão noturno, este ficará dispensado do comparecimento junto à sede do Conselho Tutelar no dia subsequente ao do plantão noturno, não se aplicando tal disposição aos plantões realizados aos finais de semana.*

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 25 de novembro de 2025.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA
PREFEITA MUNICIPAL

Decretos

DECRETO Nº 5.762, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025

Regulamenta a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratações, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional de Pederneiras, nos termos do § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita Municipal de Pederneiras, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que trouxe novos parâmetros para as contratações públicas,

DECRETA:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratações, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional de Pederneiras, nos termos do § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º Se tratando de recursos federais ou estaduais oriundos de transferências voluntárias deverão ser observadas as regulamentações dos entes de origem, aplicando-se este Decreto de forma complementar.

Parágrafo único. Atos normativos da União ou do Estado de São Paulo poderão ser utilizados como referência para solução de omissões de atos regulamentares e de editais do Município de Pederneiras, desde que ainda vigentes e demonstrada a razoabilidade da medida.

CAPÍTULO II **DA DESIGNAÇÃO**

Art. 3º Os agentes públicos designados para exercer as funções previstas neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

I. preferencialmente, ser servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II. ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público ou por instituição privada de qualidade semelhante; e

III. não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil.

§ 1º Consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas contratadas por ao menos uma vez ao ano por 2 (dois) anos consecutivos, considerando-se, para esse fim, as prorrogações contratuais e atas de registro de preços.

§ 2º A vedação do inciso III do *caput* incide apenas em relação às contratações do ramo de atividade do contratado habitual com quem existe o vínculo.

§ 3º A vedação do inciso III do *caput* também não se aplica às funções exercidas durante a execução contratual se com o contratado o servidor municipal não guarda nenhum dos vínculos listados naquele inciso.

Art. 4º Os agentes de contratação, a equipe de apoio e os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados através de portaria do Prefeito, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Poderão integrar a equipe de apoio os empregados públicos da Administração Indireta do Município de Pederneiras ou os servidores públicos cedidos ao Município, incluindo-se os servidores estaduais equiparados a servidores municipais ou que atuem sob coordenação das autoridades locais.

§ 2º A comissão de que trata o *caput* será formada por no mínimo três membros e será presidida por um deles.

§ 3º O diálogo competitivo será conduzido por comissão de contratação composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração.

Art. 5º Até 31 de janeiro de cada ano, os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete enviarão ao Prefeito a relação de servidores municipais que poderão, a critério dele, ser incluídos ou excluídos das funções de que trata este Decreto.

Art. 6º Serão gestores de contratações os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete, substituídos, em caso de afastamento, pelos servidores que assumirem suas funções de direção, independentemente de nomeação formal.

§ 1º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar, motivadamente, vedada a simples indicação da necessidade, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 7º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

Parágrafo único. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico, que decidirá sobre a manutenção da designação.

Art. 8º Os gestores da contratação indicarão os servidores para as funções de que trata este Decreto dentre aqueles nomeados por portaria do Prefeito, preferencialmente se evitando a cumulação das funções por servidores municipais.

Parágrafo único. A acumulação de funções será permitida quando inevitável em razão da carência por profissionais capacitados ou quando a complexidade da contratação assim permitir.

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional

especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS E COMISSÕES

Art. 10. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I. conduzir a fase preparatória, coordenando a elaboração dos documentos instrutórios do processo de contratação;

II. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III. corrigir, suprimir, alterar e acrescentar informações nos documentos instrutórios do processo de contratação para suprimir erro material ou adequar a contratação aos padrões adotados pelo Município, independentemente de padronização formal através de ato normativo ou minutas ou modelos padronizados;

IV. decidir, sob orientação do Secretário Municipal de Compras e Licitações, sobre o procedimento de contratação e a respectiva modalidade, conforme o caso.

V. encaminhar o processo de contratação ao Prefeito, para autorização da contratação, assinatura do edital e decisão de homologação e adjudicação do processo, conforme o caso.

VI. promover os atos necessários para iniciar a fase de divulgação do edital de licitação ou à divulgação da intenção de contratação, nos casos de contratações diretas;

VII. certificar e circunstanciar a realização dos atos de sua competência, quando o caso.

VIII. garantir e promover, nos limites de sua competência, o cumprimento de todas as exigências legais relativas aos atos e formalidades do processo de contratação;

IX. decidir sobre a condução da licitação e dar impulso ao processo, inclusive por meio de diligência aos demais órgãos do Município ou a terceiros;

X. zelar pelo cumprimento dos prazos procedimentais;

XI. decidir, mediante referendo do Prefeito, sobre as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, permitida a realização de diligência perante os órgãos que participaram da fase preparatória;

XII. julgar a proposta mais bem classificada, de acordo com as condições e requisitos estabelecidos no edital, permitida a determinação de saneamento de vícios sanáveis da proposta;

XIII. promover a habilitação do licitante melhor colocado, se preenchidos os requisitos legais;

XIV. promover as negociações permitidas em Lei;

XV. encaminhar à comissão de contratação o processo de contratação quando for o caso:

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, pela equipe de apoio de que trata o art. 4º e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º O agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência e de pesquisas de preço.

§ 3º Determinada ou recomendada alteração ou correção dos documentos instrutórios da contratação pelo agente de contratação, os órgãos que integram a fase de planejamento, no caso de divergência, apresentarão as

justificativas pertinentes.

Art. 11. O agente de contratação e a comissão de licitação contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para a execução das suas funções.

Parágrafo único. O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou através de manifestações consultivas específicas.

Art. 12. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições, especialmente em relação à especificação do objeto a ser contratado e sobre as questões de natureza técnica, administrativa e de discricionariedade.

Art. 13. Caberá à comissão de contratação:

I. substituir o agente de contratação quando especificado no processo de contratação;

II. conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

Parágrafo único. Os membros responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, salvo em caso de divergência fundamentada e registrada em ata.

Art. 14. O agente de contratação, a comissão de contratação e a equipe de apoio poderão ser assessoradas por particulares contratados pela Administração Municipal, vedada a designação de particulares para exercer as funções previstas neste Decreto ou compor equipe de apoio ou comissão de contratação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* responderá pelos prejuízos a que der causa e firmará termo de compromisso de confidencialidade.

Art. 15. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I. gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II. fiscalização técnica - o monitoramento da execução contratual para avaliar o adimplemento em relação às especificações, quantidades, características, prazos e ao modo da execução do objeto conforme os critérios contratados;

III. fiscalização administrativa - o monitoramento do adimplemento das obrigações acessórias, em especial quanto ao fornecimento de documentos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, bem como a avaliação de revisões, reajustes, repactuações, prorrogações e outras providências afins;

Art. 16. Caberá ao gestor da contratação e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. coordenar e controlar as atividades relacionadas à fiscalização da contratação;

II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato e, se necessário, sobre elas decidir ou as submeter aos órgãos competentes;

III. verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

IV. manter histórico de gestão da contratação, que deverá conter todos os registros formais da execução, incluindo ordem de serviço, registro de ocorrências, infrações e sanções administrativas, alterações e prorrogações contratuais;

V. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação para a formalização de termos aditivos e documentos afins;

VI. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021;

VII. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX. ratificar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X. instaurar o processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e sobre ele decidir, quando o caso.

§ 1º A função de Gestor de Contrato não será remunerada.

§ 2º A gestão das contratações multi-secretariais recairá à Secretaria Municipal de Almoxarifado e Controle Patrimonial quando integrar o rol de órgãos contratantes, salvo previsão em sentido contrário no Termo de Referência, ressalvada a competência do inciso IX do *caput*, que deverá ser exercida pelos Secretários Municipais de cada pasta contratante.

§ 3º A gestão das contratações multi-secretariais em que não participe a Secretaria Municipal de Almoxarifado e Controle Patrimonial recairá à Secretaria Municipal cujo valor total dos bens ou serviços solicitados seja maior.

Art. 17. Caberá ao fiscal da contratação e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. prestar apoio técnico e administrativo ao gestor da contratação com informações pertinentes às suas competências, inclusive para analisar requerimentos do contratado e controlar prazos;

II. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, permitida a realização de diligências;

III. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV. anotar 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;

V. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

VI. informar ao gestor da contratação a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem



a sua competência;

VII. comunicar imediatamente ao gestor da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VIII. monitorar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, inclusive para conferir notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento;

IX. comunicar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a necessidade de renovação ou de prorrogação contratual;

X. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

XI. auxiliar o gestor da contratação na elaboração do documento comprobatório da avaliação do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

XII. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, remetendo-o ao gestor da contratação para ratificação.

§ 1º Os Secretários Municipais indicarão, através de portaria da respectiva pasta, os fiscais da contratação, sem prejuízo da indicação por outros meios, inclusive através do Termo de Referência.

§ 2º Os Secretários Municipais considerarão a quantidade de contratações fiscalizadas por seus subordinados ao os nomear como fiscais, observados critérios de eficiência, efetividade e razoabilidade.

§ 3º Poderão ser indicados mais de um fiscal para cada contratação, permitida a distribuição das competências técnicas e administrativas a critério do gestor.

§ 4º A contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contratação não os eximirá de seus deveres e responsabilidades.

CAPÍTULO IV

DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 18. O recebimento provisório ficará a cargo de qualquer servidor municipal disponível para receber o objeto no local e hora da entrega, e o recebimento definitivo será realizado pelo fiscal da contratação ou pela comissão de recebimento.

Art. 19. O recebimento provisório é o ato informal de recebimento do objeto no momento da entrega, que será certificado em termo simples a ser encaminhado ao fiscal da contratação no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 20. O recebimento definitivo é o ato de confirmação do recebimento do objeto contratado, em que se registrará o atendimento de todas as especificações e obrigações contratuais.

Parágrafo único. O fiscal do contrato formalizará o termo de recebimento definitivo no prazo de 05 (cinco dias) úteis do encaminhamento do recebimento provisório, e submeterá o termo à ratificação do gestor no prazo de 03 (três) dias.

Art. 21. No momento do recebimento definitivo, deverão ser avaliadas todas as características do objeto e as demais exigências contratuais, especialmente:

- I. quantidades;
- II. atendimento à especificação e a projetos;
- III. prazo de validade do produto;
- IV. registros, avaliações, laudos e outros documentos

exigidos na contratação.

Art. 22. Na hipótese de rejeição do objeto, deverá ser encaminhado Termo de Rejeição ao respectivo fornecedor, para que proceda à regularização do fornecimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 23. Nos casos de recebimento de material de entrega parcelada, o documento fiscal deve contemplar a quantidade em cada etapa até atingir o total da compra.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 5.410, de 15 de janeiro de 2024, e outras disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 17 de novembro de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 5.770, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

Que dispõe sobre a autorização de Uso de imóvel, a título gratuito, à Câmara Municipal de Pederneiras.

Ivana Maria Bertolini Camarinha, Prefeita Municipal de Pederneiras, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e com fundamento no art. 124, §§ 2º e 4º, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o constante no processo **SEI nº 3536703.415.00003016/2025-19**, no qual a Câmara Municipal, através do **Ofício nº 89/2025**, solicita a cessão de uso de forma gratuita, de uma área de 82 m², em uma sala situada nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, sala esta, que se encontra anexa ao imóvel da Câmara Municipal, com a finalidade de o local ser utilizado para o arquivo físico de documentos;

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido o uso gratuito, de forma precária e pelo prazo de 10 (dez) anos, de uma sala contendo 82m², localizada na Secretaria Municipal de Educação, nesta cidade de Pederneiras/SP, de propriedade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**, à **CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**, CNPJ nº **51.502.490/0001-65**, a fim de que ali possa ser utilizado para arquivo físico de documentos, consoante disposto no Termo de Permissão de Uso a ser firmado.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 24 de novembro de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha
Prefeita Municipal

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2025 - ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO



IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita de Pederneiras, Estado de São Paulo, etc...

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, decido ADJUDICAR e HOMOLOGAR o processo relativo à licitação em epígrafe e AUTORIZO a contratação das empresas vencedoras, conforme a classificação obtida durante o certame.

O resultado completo pode ser visualizado através da plataforma Compras.gov.br (cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras), informando a Unidade Compradora 986835 e o Número da Compra 90127/2025, e do Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1), através dos filtros disponíveis.

Publique-se para eficácia do ato.

Pederneiras, 24 de novembro de 2025.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA

Prefeita

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2025 - ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita de Pederneiras, Estado de São Paulo, etc...

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, decido ADJUDICAR e HOMOLOGAR o processo relativo à licitação em epígrafe e AUTORIZO a contratação das empresas vencedoras, conforme a classificação obtida durante o certame.

O resultado completo pode ser visualizado através da plataforma Compras.gov.br (cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras), informando a Unidade Compradora 986835 e o Número da Compra 90128/2025, e do Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1), através dos filtros disponíveis.

Publique-se para eficácia do ato.

Pederneiras, 25 de novembro de 2025.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA

Prefeita

Aviso de Contratação Direta

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 14/2025

OBJETO: Aquisição de materiais pré-moldados de concreto, novos, sem uso, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo 1 - Termo de Referência e demais anexos. ENCERRAMENTO: 01/12/2025 às 09h00min. O Aviso completo encontra-se disponível nos sites www.comprasnet.gov.br, www.pncp.gov.br, www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9570, com o responsável. Pederneiras, 25 de novembro de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha - Prefeita Municipal

Atos de Pessoal

Atos

ATO nº 841 de 25 de novembro de 2025.

(Que autoriza contratação de aprovada em Concurso Público)

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO, que após a homologação de Concurso Público 01/2024 cabe ao Executivo Municipal realizar as admissões dos aprovados, por ordem de classificação e na medida das necessidades;

CONSIDERANDO o Ofício 476/2025 da Secretaria Municipal de Educação solicitando a contratação para o emprego relacionado abaixo

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a proceder a contratação de candidata concursada, conforme segue:

Classif.	Emprego	Nome
39	Monitor	Dâmaris Leyce Carlos Barreto

ARTIGO 2º - A mencionada acima deverá comparecer na Secretaria Municipal de Administração no prazo de 05 (cinco) dias após a respectiva notificação.

ARTIGO 3º - Este ATO entra em vigor a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 25 de novembro de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha

Prefeita Municipal



Convocação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

Rua Siqueira Campos, S-64 – Cx. Postal 33 – CEP 17280-065 – Pederneiras-SP
Fone: (14) 3283 9570 – email: administracao@pederneiras.sp.gov.br

CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO

Ilma Sra. DÂMARIS LEYCE CARLOS BARRETO (39ª colocada)
CPF: 431.065.458-44
RG: 40.872.559-X

De acordo com a classificação final do **CONCURSO PÚBLICO 01/2024** para o Emprego de **MONITOR**, fica V.S.ª **CONVOCADA** a comparecer no dia **02 DE DEZEMBRO DE 2025, às 09:00 horas**, nos seguintes locais abaixo indicados, na sequência, para dar andamento em seu processo de admissão:

1) Secretaria Municipal de Administração, sito à Travessa Anchieta, nº S-51, telefone (14) 3283-9570, e-mail: administracao@pederneiras.sp.gov.br

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ADMISSÃO

- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Emitida em www.ssp.sp.gov.br
- Certificado Escolaridade 8ª Série Completa (9º Ano) - Ensino Fundamental - **Cópia Autenticada**
- Pis/Pasep (**Declaração Ativa fornecida pela Caixa Econômica Federal**)
- Certidão de Nascimento do(s) Filho(s) e **documento com CPF** – Cópia
- Nº da Conta Salário – **Bradesco (Retirar Carta no RH)**
- Certidão Quitação Eleitoral – **Emitida no site TRE**
- Carteira de Reservista (Sexo Masculino) – **Cópia**
- Certidão de Nascimento ou Casamento – **Cópia**
- Carteira nacional de habilitação – **Cópia**
- Comprovante de Residência - **Cópia**
- R.G. (identidade) – **Cópia**
- 02 fotos 3x4 - **Recentes**
- Título de eleitor – **Cópia**
- C. P. F. – **Cópia**

Requisitos Adicionais e-SOCIAL _____

2) Setor de Medicina do Trabalho para Perícia e Exame Admissional, sito à Travessa Anchieta, nº S-64 (**falar com Helena**), telefone (14) 3283-9570.

-
- Atestado de Saúde Ocupacional (
- fornecido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura**
-)

Caso **NÃO** se interessar pela vaga, favor comparecer a Secretaria Municipal de Administração para assinar sua **DESISTÊNCIA**.

Declaro que esclareci minhas dúvidas e que recebi as informações **sobre a documentação**, assumindo assim, inteira responsabilidade pela entrega da mesma, no prazo de até 30 dias.

Ciente: ____/____/____

Assinatura

Pederneiras - SP, em 25 de novembro de 2025.

Daniel César Peroso
Secretário Municipal de Administração

**FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE -
REGIÃO DE BAURU**

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

**FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA
REGIÃO DE BAURU - FERSB
PROCESSO SELETIVO 001/2025
CANDIDATOS CONVOCADOS PARA VAGAS**

NOME	CARGO	CLASS.
DANIELLE CRISTINA ALVES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6º

Tendo-se em vista que se encontra na relação de aprovados do processo seletivo nº 001/2025 para provimento da função de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, esta convocação se dá para preenchimento de vaga **POR TEMPO DETERMINADO (120 DIAS)**, para atuar nas unidades de saúde do município de PEDERNEIRAS/SP, podendo o contrato ser prorrogado por igual período. Salientamos que esta convocação se trata de necessidade transitória desta Fundação, sendo que, mesmo que a vaga seja aceita ou recusada, não trará qualquer efeito para a ordem de classificação do PROCESSO SELETIVO 001/2025. O prazo para comparecimento na sede administrativa da Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru - FERSB, localizada na Rua Cussy Junior 9-59, Centro, Bauru/SP - CEP 17015-021, é de 02 (dois) dias úteis, para que seja aceita ou não, a vaga de trabalho por tempo determinado ora oferecida. O não comparecimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data desta publicação, será considerado desistente dessa função por tempo determinado, continuando na relação de aprovados do processo seletivo nº 001/2025.

**Rua Cussy Junior, 9-59 - Centro - Bauru/SP - CEP.
17.015-021 - Telefone: 14 - 3227-8057 / 14 -
99664-4217**

EMAIL: fundacao.saude@bauru.sp.gov.br

**FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA
REGIÃO DE BAURU - FERSB
PROCESSO SELETIVO 001/2025
CANDIDATOS CONVOCADOS PARA VAGAS**

NOME	CARGO	CLASS.
CRISTIANO FRANCO BRANDAO	TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	1º
DENILSON ZANGARELLI	TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	2º

De acordo com o Edital Normativo do Processo Seletivo 001/2025 da Fundação Estatal Regional de Saúde da

Região de Bauru - FERSB, no item **13.11.2 O candidato que não se apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação será considerado desistente e será excluído do processo seletivo, sendo convocado o próximo candidato da listagem.**

**Rua Cussy Junior, 9-59 - Centro - Bauru/SP - CEP.
17.015-021 - Telefone: 14 - 3227-8057 / 14 -
99664-4217**

EMAIL: fundacao.saude@bauru.sp.gov.br

**FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA
REGIÃO DE BAURU - FERSB
PROCESSO SELETIVO 002/2024
CANDIDATOS CONVOCADOS PARA VAGAS**

NOME	CARGO	CLASS.
CAROLAINÉ OLIVEIRA SAMPAIO	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	2º

Tendo-se em vista que se encontra na relação de aprovados do processo seletivo nº 002/2024 para provimento da função de **TÉCNICO DE RADIOLOGIA**, esta convocação se dá para preenchimento de vaga **POR TEMPO DETERMINADO (60 DIAS)**, para atuar nas unidades de saúde do município de PEDERNEIRAS/SP, podendo o contrato ser prorrogado por igual período.

Salientamos que esta convocação se trata de necessidade transitória desta Fundação, sendo que, mesmo que a vaga seja aceita ou recusada, não trará qualquer efeito para a ordem de classificação do PROCESSO SELETIVO 002/2024.

O prazo para comparecimento na sede administrativa da Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru - FERSB, localizada na Rua Cussy Junior 9-59, Centro, Bauru/SP - CEP 17015-021, é de 02 (dois) dias úteis, para que seja aceita ou não, a vaga de trabalho **por tempo determinado** ora oferecida. O não comparecimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data desta publicação, será considerado desistente dessa função por **tempo determinado**, continuando na relação de aprovados do processo seletivo nº 002/2024.

**Rua Cussy Junior, 9-59 - Centro - Bauru/SP - CEP.
17.015-021 - Telefone: 14 - 3227-8057 / 14 -
99664-4217**

EMAIL: fundacao.saude@bauru.sp.gov.br



TELEFONES ÚTEIS

Banco do Povo	(14) 3284-5027
Cemitério Municipal	(14) 3252-2020
Centro Cultural "Izavam Ribeiro Macário"	(14) 3252-2281
Centro de Especialidades e Diagnósticos - CED	(14) 3284-1351
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	(14) 3284-1933
Centro de Inclusão Social e Padaria Artesanal	(14) 3284-1553
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Nova	(14) 3284-6787
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	(14) 3283-3536
Clínica Veterinária Municipal	(14) 3252-2340
Conselho Tutelar	(14) 3284-6426
Luz de Pederneiras	(14) 3292-7190 99787-1101
Ouvidoria Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Paço Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	(14) 3283-9570
Projeto Andar e Voar	(14) 3252-2281
Projeto Guri	(14) 3284-4959
Pronto Socorro Municipal	(14) 3283-8380
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(14) 3252-2281
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	(14) 3284-1553
Secretaria Municipal de Educação	(14) 3252-3100
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	(14) 3283-1299
Secretaria Municipal de Saúde	(14) 3283-2890
Teatro Municipal "Flávio Razuk"	(14) 3252-2281