

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 1 de 16

### SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ROSANA	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	3
Licitações e Contratos	16
Errata	16
Contratos	16

### EXPEDIENTE

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

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rosana poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Rosana**

CNPJ 67.662.452/0001-00  
Avenida José Laurindo, 1540  
Telefone: (18) 3288-8200 | (18) 3288-8215  
Site: [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

#### **Câmara Municipal de Rosana**

CNPJ 67.662.445/0001-08  
Avenida José Laurindo, 1535  
Telefone: (18) 3288-1191  
Site: [www.camararosana.sp.gov.br](http://www.camararosana.sp.gov.br)



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

O Município de Rosana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 2 de 16

### PODER EXECUTIVO DE ROSANA

#### Atos Oficiais

#### Leis

### LEI MUNICIPAL N.º 1.669/2019, DE 05/12/2019. (AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL)

*Dispõe sobre a concessão de acréscimo à subvenção às organizações das sociedades civis que especifica.*

### LEI COMPLEMENTAR N.º 59/2019, DE 05/12/2019. (AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL)

*Altera e acresce o §5º ao artigo 150 do Estatuto do Regime Jurídico Únicos dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Rosana, Lei complementar nº 038/2014 de 06/02/2014 e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, ESTADO DE SÃO PAULO: Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Altera o artigo 150 da Lei Complementar Municipal nº 038/2014 de 06/02/2014, incluindo o §5º, passando a ter a seguinte redação:

Art. 150. [...]

[...]

§5º. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, nos feriados de véspera de Natal (24), dia de Natal (25), véspera de Ano Novo (31) e dia Ano Novo (01).

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro de 2019.

SILVIO GABRIEL

PREFEITO

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

ELISA CARLA BOSQUÊ

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder acréscimo a subvenção às organizações de sociedade civis abaixo elencadas, por uma única vez, mês base dezembro de 2019, que deverá ser pago até 30 de dezembro de 2019, nos seguintes termos:

I – Associação de Amparo à Criança e Adolescente de Rosana (AACAR), no valor de R\$ 21.202,44 (vinte e um mil, duzentos e dois reais e quarenta e quatro centavos);

II – Associação Pró Menor de Primavera – APROMEP, no valor de R\$ 29.201,35 (vinte e nove mil, duzentos e um reais e trinta e cinco centavos);

III – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Rosana – APAE, no valor de R\$ 38.774,18 (trinta e oito mil, setecentos e setenta e quatro reais e dezoito centavos);

IV – Associação Cultural e Literária de Primavera, no valor de R\$ 3.212,08 (três mil, duzentos e doze reais e oito centavos).

Art. 2º - Os valores serão pagos nos limites estabelecidos no artigo primeiro, não sendo permitidos acréscimos.

Art. 3º - O prazo de aplicação deverá se dar em 30 (trinta) dias a contar do recebimento dos valores pagos.

Parágrafo Único. No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do final do período de aplicação, o responsável pela entidade prestará contas dos valores recebidos, cabendo a Divisão Municipal de Finanças e Orçamento analisar as contas.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 3 de 16

da presente Lei Municipal correrão por conta de dotação própria do Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro de 2019.

SILVIO GABRIEL

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

ELISA CARLA BOSQUÊ

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

### Decretos

#### DECRETO Nº 3.072/2019, DE 29/11/2019.

*Regulamenta, no âmbito do Município de Rosana - SP, a utilização da Modalidade de Licitação denominada "PREGÃO ELETRÔNICO", para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.*

SILVIO GABRIEL, Prefeito Municipal de Rosana – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a legislação,

DECRETA:

Art. 1º - A modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 1º do art. 2º da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito municipal, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município.

Art. 2º - O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

§ 2º Para o julgamento das propostas, serão fixados critérios objetivos que permitam aferir o menor preço, devendo ser considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

§ 3º O sistema referido no caput será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame.

§ 4º- O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão ou entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional de entidades devidamente qualificadas e credenciadas, inclusive as Bolsas de Mercadorias, devendo estas, estarem organizadas sob a forma de Sociedades Civis sem fins lucrativos e com a participação plural de corretoras que operem sistemas eletrônicos unificados de pregão.

Art. 3º Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica.

§ 1º O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

§ 2º A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o sistema eletrônico.

§ 3º A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 4 de 16

para imediato bloqueio de acesso.

§ 4o O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

§ 5o O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

Art. 4o Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica.

Parágrafo Único. O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.

Art. 5o A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 6o Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

Art. 7o À autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

I - designar e solicitar, junto ao provedor do sistema, o credenciamento do pregoeiro e dos componentes da equipe de apoio;

- II - indicar o provedor do sistema;
- III - determinar a abertura do processo licitatório;
- IV - decidir os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;
- V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- VI - homologar o resultado da licitação; e VII - celebrar o contrato.

Art. 8o Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

- I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
- II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;
- III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação;
- IV - elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;
- V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e
- VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

§ 1o A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apóiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.

§ 2o O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 5 de 16

mercado, cronograma físico- financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

Art. 9º As designações do pregoeiro e da equipe de apoio devem recair nos servidores do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração pública, pertencentes, preferencialmente, ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 2º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, admitindo-se reconduções, ou para licitação específica.

Art. 10. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - coordenar o processo licitatório;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

III - conduzir a sessão pública na internet;

IV - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

V - dirigir a etapa de lances;

VI - verificar e julgar as condições de habilitação;

VII - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

Art. 11. Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Art. 12. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - credenciar-se no sistema eletrônico de apoio técnico operacional indicado e disponibilizado pelo município;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI - utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Parágrafo único. O fornecedor descredenciado no sistema eletrônico terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

Art. 13. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 6 de 16

Tempo de Serviço - FGTS;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º - A habilitação dos licitantes será verificada através das seguintes formas conforme a determinação do edital:

I - Através do próprio portal eletrônico que disponibilize a ferramenta de inclusão dos documentos exigidos em edital em forma digitalizada /ou escaneada (sempre em forma de reconhecimento de firma por verdadeiros), a qual por ocasião do cadastramento da proposta, o licitante simultaneamente em ato contínuo deverá cadastrar (junto ao portal eletrônico em arquivo específico) os documentos exigidos em edital, que estes tão somente serão conhecidos (pelo pregoeiro e de forma pública) após o término do tempo randômico e ou prorrogação automática, e tão somente os documentos do licitante vencedor. Documentos estes que devem ser anexados em sua forma original e/ou por verdadeiros por ocasião da assinatura do contrato;

II - Envio de documentos pelos licitantes por via postal ou entrega dos mesmos na entidade ou órgão responsável pela licitação, por prepostos ou responsáveis diretos da licitante, mediante regra expressa em edital.

§ 2º - A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos deste artigo poderá – mediante regra expressa em edital, ser substituída por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

Art. 14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Art. 15. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

I - comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às

condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o município;

II - apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório por empresa consorciada;

III - comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;

IV - demonstração, por empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VI - obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

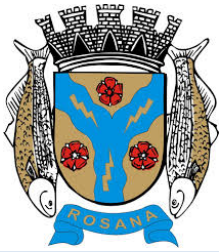
Parágrafo único. Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Art. 16. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio de publicação de aviso, observados os valores estimados para contratação e os meios de divulgação conforme especificados em legislação municipal específica

§ 1º - O aviso do edital conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, bem como o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que o pregão, na forma eletrônica, será realizado por meio da internet.

§ 2º A publicação referida neste artigo poderá ser feita em sítios oficiais da administração pública, na internet, desde que certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

§ 3º O prazo fixado para a apresentação das



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 7 de 16

propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

§ 4º Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

§ 5º Na divulgação de pregão realizado para o sistema de registro de preços, independentemente do valor estimado, será adotado o disposto no inciso II.

Art. 17. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Art. 18. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Art. 19. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente

estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 20. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

§ 1º A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

§ 2º Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

§ 3º A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 4º Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

Art. 21. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

§ 3º A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

§ 4º As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

§ 5º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 22. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 8 de 16

somente estas participarão da fase de lance.

Parágrafo Único. O pregoeiro poderá ter acesso, na etapa de classificação das propostas, a razão social dos licitantes para efetuar consultas junto ao Tribunal de Contas de São Paulo e também a lista municipal de licitantes inidôneos com intuito de impedir a participação de licitantes penalizados.

Art. 23. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

§ 6º A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

§ 7º O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

§ 8º Ao invés da regra prevista o §7º deste artigo, poderá ser estipulado em edital o fechamento dos lances via "prorrogação automática", momento em que o pregão se encerrará apenas quando o certame ficar sem receber lances pelo período de 2 (dois) minutos consecutivos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, caso contrário serão feitas prorrogações automáticas visando a continuidade da disputa.

§ 9º Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

§ 10. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 11. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

§ 12. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 24. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

§ 1º Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no edital.

§ 2º Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

§ 3º Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 4º No caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada de imediato por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 5º No pregão, na forma eletrônica, realizado para



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 9 de 16

o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

§ 6o Os demais procedimentos referentes ao sistema de registro de preços ficam submetidos à norma específica que regulamenta o art. 15 da Lei no 8.666, de 1993.

§ 7o Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

Art. 25. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 1o A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 2o O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

§ 3o No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 26. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

§ 1o Após a homologação referida no caput, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo definido no edital.

§ 2o Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 3o O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2o ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

§ 4o O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, salvo disposição específica do edital.

Art. 27. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, ficando impedido de participar de licitações coma administração pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 28. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1o A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2o Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 10 de 16

cumprimento do contrato.

Art. 29. O processo licitatório será instruído com os seguintes documentos:

- I - justificativa da contratação;
- II - termo de referência;
- III - planilhas de custo, quando for o caso;
- IV - previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas;
- V - autorização de abertura da licitação;
- VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;
- VII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;
- VIII - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- IX - parecer jurídico;
- X - documentação exigida para a habilitação;
- XI - ata contendo os seguintes registros:
  - a) licitantes participantes;
  - b) propostas apresentadas;
  - c) lances ofertados na ordem de classificação;
  - d) aceitabilidade da proposta de preço;
  - e) habilitação; e
  - f) recursos interpostos, respectivas análises e decisões;
- XII - comprovantes das publicações:
  - a) do aviso do edital;
  - b) do resultado da licitação;
  - c) do extrato do contrato; e
  - d) dos demais atos em que seja exigida a publicidade, conforme o caso.

§ 1o O processo licitatório poderá ser realizado por meio de sistema eletrônico, sendo que os atos e documentos referidos neste artigo constantes dos arquivos e registros digitais serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2o Os arquivos e registros digitais, relativos ao processo licitatório, deverão permanecer à disposição das auditorias internas e externas.

§ 3o A ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

Art. 30. Compete a Secretaria Municipal de Administração estabelecer normas e orientações complementares sobre matéria regulamentada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos.

Art. 31. Aplicam-se subsidiariamente as normas Lei Federal nº 8.666/93, Decretos Federais números 3.555 de 08 de agosto e 2000 e 10.024, de 20 de setembro de 2019, e Decretos Municipais nºs 1288/2007, 1370/2008 e 3002/2019.

Art. 32. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre e cumpra-se.

Rosana – SP aos 29 (vinte e nove) dias do mês de novembro de 2019.

SILVIO GABRIEL

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

ELISA CARLA BOSQUÊ

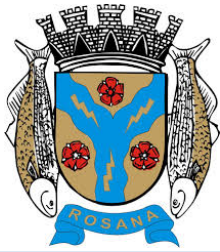
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DECRETO N.º 3.075/2019, DE 04/12/2019.

*Dispõe sobre a Vacância de Cargo Público por falecimento de Servidor Público Municipal e contém outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSANA, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo inciso V do art. 56 da Lei Complementar Municipal nº. 038/2014 (LCM):

CONSIDERANDO que compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal a decisão final sobre os diversos requerimentos protocolizados junto a Prefeitura Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 11 de 16

de Rosana que lhe são dirigidos;

CONSIDERANDO que ao Prefeito incumbe à expedição de atos que disponham sobre a vida funcional dos servidores públicos municipais, visando instruir o funcionamento e o controle administrativo da Prefeitura Municipal de Rosana e dos Órgãos da Administração indireta;

CONSIDERANDO que compete, ainda, ao Prefeito a criação, extinção, declaração ou modificação de direitos dos administrados não privativos de lei;

CONSIDERANDO o falecimento do servidor público municipal, o Senhor, LUIZ IGNÁCIO DE MEDEIROS, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a vacância do cargo, por óbito, do Senhor LUIZ IGNÁCIO DE MEDEIROS, a partir de 04/11/2019, portador do RG nº. 6.702.548 SSP/SP, servidor público municipal em provimento de cargo efetivo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos 04 (quatro) dias do mês de dezembro de 2019.

SILVIO GABRIEL

PREFEITO

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

ELISA CARLA BOSQUÊ

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DECRETO Nº. 3.076/2019, DE 04/12/2019.

*Designa pregoeiro para implantação e execução de Processo Licitatório na Modalidade de Pregão Eletrônico e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de

São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem a Legislação,

DECRETA:

Art. 1º Nos termos do Decreto nº. 3.072/2019, de 29/11/2019, ficam nomeados os servidores municipais abaixo discriminados para o exercício da função de Pregoeiro nos Processos Licitatórios na Modalidade Pregão Eletrônico:

- Wagner Silva de Andrade;
- Rodrigo Silva de Oliveira;
- Fernando Silgueiro Mendes Ramalho;
- Juliano Guilherme de Souza;
- Jair Francisco Camargo.

§ 1º Para compor a equipe de apoio ficam nomeados os seguintes membros:

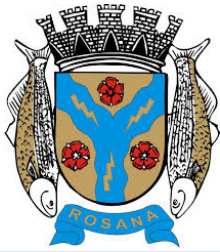
- Claudinei Rossi Queiroz;
- Fernando Silgueiro Mendes Ramalho;
- Wagner Silva de Andrade;
- Juliano Guilherme de Souza;
- Rodrigo Silva de Oliveira;
- Jair Francisco Camargo.

§ 2º Havendo a convocação dos membros nomeados pelo presente Decreto, os mesmos serão dispensados tão somente da função que exercem, sendo que o não comparecimento no processo licitatório para responder pelas atribuições pela qual foi nomeado implicará na aplicação de horas faltas e no consequente desconto dos valores pertinentes nos vencimentos mensais.

§ 3º Entender-se-á como ausência justificada, aquela que for devidamente comprovada com atestado de saúde quando for o caso, e havendo motivos de cunho particular o interessado deverá apresentar as justificativas com 72 (setenta e duas) horas de antecedência para apreciação e decisão com base nos argumentos apresentados.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 12 de 16

Rosana – SP, aos 04 (quatro) dias do mês de dezembro de 2019.

SILVIO GABRIEL

PREFEITO

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

ELISA CARLA BOSQUÊ

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DECRETO Nº. 3.077/2019, 05/12/2019.

*Regulamenta o processo de Evolução Funcional do Plano de Carreira dos servidores do Poder Executivo do Município de Rosana.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSANA, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

**D E C R E T A:**

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O sistema de evolução funcional e plano de carreira previsto na Lei Complementar Municipal nº 17/2006, no âmbito do Poder Executivo Municipal, obedecerá ao contido neste Decreto.

Art. 2º O sistema de evolução funcional abrangerá, anualmente, o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

Art. 3º Nos termos da Lei Complementar Municipal nº 58/2019, a avaliação da evolução funcional será realizada pela comissão permanente do plano de carreiras, que desempenhará suas atividades em horário fora do expediente normal de trabalho e sem vinculação com as funções do cargo.

Art. 4º Não serão avaliados os servidores efetivos:

- I. Excluídos do quadro funcional;
- II. Aposentados;
- III. Em estágio probatório;
- IV. Licenciados para tratar de interesse particular;
- V. Licenciados para acompanhamento de cônjuge ou companheiro.

Art. 5º Os servidores licenciados para desempenho de mandato classista, na forma do artigo 103 da Lei Complementar Municipal nº 038/2014, terão seus títulos regularmente avaliados pela comissão permanente.

Art. 6º O sistema de evolução funcional e plano de carreira previsto na Lei Complementar Municipal nº 17/2006 não se aplica para a carreira do magistério municipal.

#### DOS FORMULÁRIOS

Art. 7º Será disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura do Município de Rosana ([www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)), o “Formulário de Evolução Funcional”, constante do Anexo I deste Decreto, cuja utilização é obrigatória para a ascensão na carreira.

§ 1º Quando do preenchimento do formulário, o servidor deverá marcar nos espaços adequados os tipos de evoluções funcionais que pretende ver atendida.

§ 2º Na progressão por aperfeiçoamento profissional, os títulos deverão ser anexados em meio digital (PDF) apenas quando forem solicitados pela comissão permanente, sem prejuízo do protocolo mencionado no parágrafo anterior.

§ 3º A comissão permanente dará todo suporte necessário para a efetivação do requerimento de cada servidor, realizando se necessário análise prévia da pretensão do requerente, com o fim de evitar protocolos desnecessários.

§ 4º O protocolo online disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura do Município de Rosana será o único meio apto para requerer a ascensão funcional.

Art. 8º O servidor deverá tomar ciência de todos os resultados avaliativos efetuados pela comissão permanente, ainda que lhes sejam desfavoráveis.

§ 1º No caso de resultado favorável da avaliação, o servidor dar-se-á por intimado do resultado quando do primeiro recebimento do código financeiro em sua remuneração.

§ 2º No caso de resultado desfavorável da avaliação e de recusa do servidor em tomar ciência da decisão, a ocorrência será registrada por um dos integrantes da comissão permanente.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 13 de 16

### DOS RECURSOS

Art. 9º Os servidores que discordarem da avaliação dos seus títulos feita pela Comissão Permanente, poderão dela recorrer, individualmente, em instância única, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, nos quinze (15) dias úteis após a ciência da decisão, devendo os servidores protocolizá-lo, obrigatoriamente, por meio de processo eletrônico.

§ 1º A decisão de mérito dos procedimentos administrativos de que trata a presente Lei ficará a cargo da comissão permanente do plano de carreira, cabendo recurso em única instância administrativa apenas para o Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Os pedidos e recursos deverão ser interpostos perante a comissão permanente do plano de carreira, devendo ser acompanhadas das razões e documentos que os fundamentem.

§ 3º Os recursos, quando cabíveis, terão efeitos devolutivo e suspensivo.

§ 4º A comissão permanente do plano de carreira poderá reformar a sua decisão, em face do recurso apresentado, caso em que deixará de ser encaminhado à instância superior.

§ 5º Deferido o recurso pela comissão permanente ou pelo Chefe do Poder Executivo, os efeitos financeiros retroagirão a data do protocolo do requerimento.

### DA COMISSÃO PERMANENTE

Art. 10. Para implantação e manutenção do plano de carreiras, a comissão permanente terá acesso ao sistema de folha de pagamento.

Art. 11. A partir da publicação do presente decreto, o gerenciamento de todos os códigos de pagamento referentes ao plano de carreiras passa a ser competência exclusiva da comissão permanente.

Art. 12. As inclusões, as retiradas e as modificações de valores concernentes aos códigos financeiros referentes ao plano de carreiras serão realizadas pela comissão processante, após procedimento formal no qual sejam lançadas as fundamentações da decisão.

Art. 13. Os trabalhos de gerenciamento financeiro

das rubricas do plano de carreiras devem obedecer ao calendário estipulado pelo setor de Recursos Humanos.

Art. 14. A comissão permanente deverá elaborar e manter, de forma criteriosa, controle individual de ascensão funcional.

Parágrafo Único. Para fins de planejamento, o controle em questão deverá abranger demonstrativo financeiro de aumento vegetativo do plano de cargo.

Art. 15. A comissão permanente do sistema de evolução funcional e plano de carreira será composta pelos seguintes servidores: Cleberson Luciano Candido – Procuradoria do Município (suplente: Luís Gustavo Dias Flauzino); Eduardo Henrique Toledo Xavier – Diretoria de Finanças (suplente: Claudinei Alves Martins); Vanusia Ferreira de Moraes – Secretaria de Tributação e Coletoria (suplente: Jéssica da Silva Busch).

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 16. Para a garantia dos direitos adquiridos nos termos da legislação então vigente, e para evitar futuras demandas judiciais, o servidor poderá requerer o que de direito até a data limite de 31 de janeiro de 2020.

§ 1º No caso de existência de ação judicial, o pedido administrativo de evolução funcional formulado pelo servidor e deferido pelo Poder Executivo Municipal comporta irrevogável e irretroatável renúncia da demanda e recursos pendentes de julgamentos que questionem a aplicação da Lei Complementar nº 17/2006.

§ 2º No caso de inexistência de ação judicial e de pedido administrativo, fica garantida a possibilidade de apresentação dos comprovantes de evolução funcional por aperfeiçoamento profissional nos termos do caput.

§ 3º Os pedidos administrativos de evolução funcional ainda pendentes de apreciação serão analisados nos termos do presente artigo, desde que o servidor adite a inicial.

§ 4º Afalta do aditamento previsto no parágrafo anterior acarretará o indeferimento do pedido administrativo, possibilitando ao servidor apenas a evolução funcional com base nas novas regras que entrarão em vigor a partir de 1º de fevereiro de 2020.

§ 5º O pedido administrativo de evolução funcional



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 14 de 16

nos termos do presente artigo acarretará a renúncia de todos os eventuais valores retroativos existentes.

§ 6º Para a situação transitória prevista no caput deste artigo, a pertinência temática com as funções do cargo efetivo exercido pelo servidor também será observada para fins de evolução funcional por aperfeiçoamento profissional.

§ 7º Os requerimentos administrativos para tratarem das situações transitórias acima elencadas serão analisados e decididos pela comissão permanente do plano de carreira instituída pela presente Lei.

Art. 17. Nos casos indeferidos de evolução funcional por aperfeiçoamento ou por tempo, o requerimento será reaberto e reapreciado a pedido do servidor, respeitadas as novas regras que entrarão em vigor a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo Único. O pedido administrativo de reabertura e reapreciação previsto no caput acarretará a renúncia de todos os eventuais valores retroativos existentes.

Art. 18. No período de transição, a comissão permanente realizará apenas a avaliação dos casos acima previstos.

Parágrafo Único. Após o deferimento dos pedidos de evolução funcional previstos nas disposições transitórias, eles serão implantados em folha de pagamento a partir de 01/fevereiro/2020.

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Verificadas, na fase de revisão dos formulários pela comissão permanente, situações excepcionais que necessitem de iniciativas dos servidores, serão os mesmos notificados a fazê-las no prazo de cinco quinze (15) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

§ 1º As notificações serão pessoais e por intermédio de expedição de ofício, no qual constará o despacho fundamentado do procedimento a ser adotado pelo servidor.

§ 2º Em situações excepcionais, o servidor poderá ser notificado por meio do Jornal Oficial do Município.

§ 3º Existindo endereço eletrônico inserido pelo

servidor no seu requerimento de ascensão funcional, as notificações serão encaminhadas pelo e-mail indicado, contando o prazo do dia útil posterior do envio.

Art. 20. Após deferido o pedido de evolução funcional, considerar-se-á implantado o benefício no mês seguinte à data do requerimento, desconsiderando-se as frações de dias da competência do protocolo.

Art. 21. O Poder Executivo Municipal, com auxílio das Secretarias afins e da comissão permanente, poderá disponibilizar cursos de capacitação referente ao processo de evolução funcional.

Parágrafo único. Os servidores serão convocados, por meio de comunicação efetiva, a realizarem os cursos de capacitação, de que trata o caput deste artigo, sendo obrigatória a sua participação.

Art. 22. As situações que não se enquadrarem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pela Comissão Permanente do sistema de evolução funcional e plano de carreira.

Art. 23. A confirmação da compatibilidade dos valores mensais com o teto de execução definido no art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 058/2019, a cargo da comissão permanente do plano de carreira, será comunicada em valores para o Prefeito Municipal, sempre até o décimo dia útil de abril e de outubro de cada ano.

Parágrafo Único. O demonstrativo financeiro de aumento vegetativo do plano de cargo fará parte do documento de confirmação de compatibilidade do teto de execução.

Art. 24. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro de 2019.

SILVIO GABRIEL

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

JULLYANO SILVEIRA SANTOS



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 15 de 16

### SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

#### ANEXO I

“Formulário de Evolução Funcional”

Progressão por Tempo de Serviço

Art. 14, I – grau A para o B (10 anos de serviço)

Art. 14, II – grau B para o C (15 anos de serviço)

Art. 14, III – grau C para o D (20 anos de serviço)

Art. 14, IV – grau D para o E (25 anos de serviço)

Art. 14, V – grau E para o F (30 anos de serviço)

Art. 14, VI – grau F para o G (35 anos de serviço)

Progressão por Aperfeiçoamento Profissional –  
Alfabetizado

Art. 17, § 1º, I – conclusão de ensino fundamental (3%)

Art. 17, § 1º, II – conclusão de ensino médio/técnico  
(8%)

Art. 17, § 1º, III – conclusão de ensino superior (15%)

Art. 17, § 1º, IV – conclusão de especialização (30%)

Art. 17, § 1º, V – conclusão de mestrado/doutorado  
(50%)

Progressão por Aperfeiçoamento Profissional – Ensino  
Fundamental

Art. 17, § 2º, I – conclusão de ensino médio/técnico  
(3%)

Art. 17, § 2º, II – conclusão de ensino superior (15%)

Art. 17, § 2º, III – conclusão de especialização (30%)

Art. 17, § 2º, IV – conclusão de mestrado/doutorado  
(50%)

Progressão por Aperfeiçoamento Profissional – Ensino  
Médio

Art. 17, § 3º, I – conclusão de ensino superior (3%)

Art. 17, § 3º, II – conclusão de especialização (15%)

Art. 17, § 3º, III – conclusão de mestrado/doutorado  
(30%)

Progressão por Aperfeiçoamento Profissional – Ensino  
Superior

Art. 17, § 4º, I – conclusão de especialização (10%)

Art. 17, § 4º, II – conclusão de mestrado/doutorado  
(20%)

Progressão por Aperfeiçoamento Profissional

Art. 17, § 5º – curso excedente de especialização

Art. 17, § 6º – curso excedente de mestrado/doutorado

Art. 17, § 7º – curso excedente superior

Art. 18 – seminários, palestras e cursos (total: \_\_\_\_\_  
horas)

#### DECRETO Nº. 3.080/2019, DE 09/12/2019.

*Constitui Comissão Especial com fins de fiscalizar e acompanhar a realização de Processo Seletivo 001/2019, e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Legislação,

DECRETA:

Art. 1º O Poder Executivo Municipal constitui Comissão Especial com fins de fiscalizar e acompanhar a realização do Processo Seletivo 001/2019, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Rosana.

Parágrafo Único. A Comissão Especial compor-se-á dos seguintes membros:

- José Luís do Nascimento;
- Sidney Ailton Oliveira Francisco;
- Geandro de Souza Alves dos Santos;
- Genilton Francisco de Paula;
- Elisa Carla Bosqué;
- Jéssica Dayane Nunes Pessoa.

Art. 2º O Presidente da Comissão Especial designada por este Decreto será o Sr. José Luís do Nascimento.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Rosana – SP, aos 09 (nove) dias do mês de dezembro



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2019

Ano I | Edição nº 150

Página 16 de 16

de 2019.

SILVIO GABRIEL

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

ELISA CARLA BOSQUÊ

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

### Licitações e Contratos

### Errata

#### PREFEITURA DE ROSANA ERRATA DO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

**Contrato nº 045/2018**

**Processo nº 723/2018 - Tomada de Preços nº  
006/2019.**

Objeto: contratação de empresa para execução dos serviços de reforma e ampliação da EMEIF São João, localizada na Gleba XV de Novembro - Setor III, Município de Rosana, conforme memorial descritivo, planilha de quantidades e preços e cronograma físico-financeiro.

A Prefeitura de Rosana torna público que no Extrato do Segundo Termo de Aditamento Contratual publicado em 09/12/2019 no DOM - Diário Oficial do Município de Rosana, onde constou "EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL", consta-se corretamente: "EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL". Publique-se. Rosana, 09 de dezembro de 2019. Silvio Gabriel - Prefeito.

#### ERRATA DO RESUMO DO EDITAL

**Processo nº 2985/2019 - Pregão (Presencial) nº  
084/2019.**

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema de som, iluminação, palco, telão e gerador, para atender as festividades de Réveillon, com entrega total, na data da realização e organização do evento nos dias 31 de dezembro de 2019 e 01 janeiro de 2020, nas

respectivas datas das realizações e organizações dos eventos, conforme Anexo I. SILVIO GABRIEL, Prefeito do Município de Rosana, no uso de suas atribuições legais, faz saber que no Resumo do Edital publicado em 07/12/2019 no Jornal "O Imparcial" e no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em 09/12/2019 no Diário Oficial do Município - DOM, onde constou: "A Prefeitura de Rosana faz saber que acha-se aberta a licitação na modalidade Pregão (Presencial) nº 084/2019, tendo por objeto o supra-citado, a ser realizado às 08:00 horas do dia 19/12/2019."; consta-se corretamente: "A Prefeitura de Rosana faz saber que acha-se aberta a licitação na modalidade Pregão (Presencial) nº 084/2019, tendo por objeto o supra-citado, a ser realizado às 08:00 horas do dia 20/12/2019.". Publique-se. Rosana, 09 de dezembro de 2019. Silvio Gabriel – Prefeito.

### Contratos

#### PREFEITURA DE ROSANA EXTRATO DO CONTRATO Nº 143/2019 Processo nº 2719/2019 - Pregão (Presencial) nº 082/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de Processo Seletivo Classificatório, para provimento do quadro Temporário na Administração Municipal de Rosana, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários a seleção.

Contratante: Município de Rosana.

Contratada: Vale do Noroeste Concursos e Treinamentos Ltda.

Valor: A CONTRATADA terá direito a todos os valores recolhidos pelos candidatos, no ato da inscrição, nos seguintes termos: Ensino Superior Completo: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

Vigência: até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado.

Data da assinatura: 09/12/2019.

Silvio Gabriel - Prefeito.