DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br | www.dobrada.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE DOBRADA	2
Licitações e Contratos	2
Chamadas Públicas	2
Homologação / Adjudicação	2
PODER LEGISLATIVO DE DOBRADA	3
Licitações e Contratos	3
Contratos	3
Atos Administrativos	3
Outros atos administrativos	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Dobrada, 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 Dobrada poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.dobrada.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.dobrada.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dobrada
CNPJ 54.916.283/0001-45
Praça Dr. Carlos Pinto Alves, nº 145
Telefone: (16) 3386-9000
Site: www.dobrada.sp.gov.br
Diário: www.dobrada.dioe.com.br

Câmara Municipal de Dobrada
CNPJ 72.917.172/0001-35
R. Batista Barbieri, nº 1365
Telefone: (16) 3386-1415
Site: www.camaradobrada.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 Dobrada garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dobrada.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.dobrada.dioe.com.br

MUNICIPIO DE DOBRADA:54916283000145

Publicação Oficial do Município
Assinado digitalmente por MUNICIPIO DE DOBRADA:54916283000145
Localidade: Dobrada
Data: 2017.05.23 08:34:14 -0300

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br | www.dobrada.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE DOBRADA

Licitações e Contratos

Chamadas Públicas

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

Encontra-se aberta nesta Prefeitura, para o conhecimento dos interessados, a Chamada Pública nº 003/2017, cujo objeto compreende o a contratação de profissionais, constituídos como pessoa jurídica, para desenvolver a função de monitoria e oficinas de convivência para o Departamento de Promoção e Bem-Estar Social.

Os Envelopes serão recebidos no Setor de Licitações até as 09:45 horas do dia 30/05/2017.

O edital poderá ser retirado no Setor de Licitações, localizado na Praça Dr. Carlos Pinto Alves, nº 145, Centro, nesta cidade de Dobrada, de segunda a sexta-feira das 09:30 às 11:30 horas e das 13:00 as 16:00 horas ou pelo site www.dobrada.sp.gov.br. Outras informações pelo telefone (16) 3386-9000 e pelo e-mail: licitacao@dobrada.sp.gov.br.

Dobrada/SP, aos 22 de maio de 2017.

JOSÉ CARLOS SIMÃO

Prefeito Municipal

Homologação / Adjudicação

PROCESSO Nº 037/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO todo o procedimento realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, ficando registrados os valores unitários a favor das seguintes empresas, conforme segue:

MATERMED COMERCIAL DE ARTIGOS MEDICOS LIMITADA: (item/valor) 2/0,94; 6/5,49; 7/14,74; 8/14,37; 9/11,64; 10/3,96; 12/14,42; 13/29,70; 18/1,32; 19/1,77; 20/3,64; 21/83,00; 23/28,20; 27/22,78; 29/3,11; 31/73,10; 40/4,91; 41/4,91; 42/4,91; 44/3,62; 45/2,63; 46/12,65 e 49/26,59 sendo um total de R$ 11.567,87.

MAMED COMERCIAL LTDA - EPP: (item/valor) 1/0,91; 3/6,65; 4/6,63; 5/8,27; 11/4,47; 14/1,48; 15/1,77; 16/51,30; 17/8,60; 22/23,28; 24/22,20; 25/20,25; 26/6,94; 28/23,06; 30/4,89; 33/49,75; 34/11,48; 35/12,11; 36/0,31; 37/0,19; 38/0,95; 39/1,16; 43/3,13; 47/1,10 e 48/23,75 sendo um total de R$ 13.851,41.

Os itens não constantes da relação acima restaram desertos ou fracassados.

Ciência aos interessados e que se produzam os efeitos legais e jurídicos pertinentes.

Dobrada/SP, 22 de maio de 2017.

JOSÉ CARLOS SIMÃO

Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 039/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO todo o procedimento realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, ficando registrados os valores unitários a favor das seguintes empresas, conforme segue:

CCF NUTRI EIRELI - ME: (item/valor) 3/4,13; 7/8,65; 9/7,09; 10/7,96; 11/9,80; 12/9,40; 13/11,41 e 14/9,65 sendo um total de R$ 21.758,05.

WORK NUTRI – EIRELI - ME: (item/valor) 1/12,00; 2/8,00; 5/13,29; 6/13,36 e 8/6,50 sendo um total de R$ 22.236,80.

ETL – PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – ME: (item/valor) 4/10,09; 15/13,00; 16/11,94; 17/19,97 e 18/18,62 sendo um total de R$ 23.124,90.

Ciência aos interessados e que se produzam os efeitos legais e jurídicos pertinentes.

Dobrada/SP, 22 de maio de 2017.

JOSÉ CARLOS SIMÃO

Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br | www.dobrada.dioe.com.br

PODER LEGISLATIVO DE DOBRADA

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA

Contratada: ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL CIOFI S/S LTDA EPP

Objeto: prestar serviços especializado para o levantamento e acompanhamento da execução das leis orçamentárias, para que sejam atendidas as regras inseridas pelo Projeto AUDESP – Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos, acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, mediante registros contábeis, conforme estabelece a Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo e Lei Orgânica do Município, Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar 101/00. Apuração e informações sobre eventuais excessos cometidos e proposição de soluções necessárias na área de assessoria contábil e orçamentária, compreendendo orientação mediante consulta nos procedimentos de empenhamentos, orçamentos, lançamentos, conferência de balanços, implementação de novos sistemas, organizar de bens patrimoniais, almoxarifado, organização e treinamento de pessoal geral afeto a área contábil, orçamentária e financeira da Câmara Municipal.

Dotação n°: 3.3.90.39.00- ficha 11.

Valor Total: R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos .reais).

Prazo: 03 (três) meses.

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

CIRCULAR Nº 001, DE MAIO DE 2.017.

Dispõe sobre as regras para a entrega de Atestados e justificativas de ausência ao trabalho pelos servidores da Câmara Municipal de Dobrada.

MESSIAS INÁCIO BEZERRA, Presidente da Câmara Municipal de Dobrada, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais regimentais, e em conformidade com o CAPITULO XL – DA SECRETARIA, artigos 201° e 202° do Regimento Interno da Câmara Municipal, vem, por meio dessa Circular, regulamentar a entrega de atestados e justificativas de ausências ao trabalho pelos servidores da Câmara Municipal de Dobrada.

Artigo 1º - Todos os servidores públicos da Câmara Municipal de Dobrada que se ausentarem ou se afastarem do serviço por força de atestado, deverão apresentar o respectivo documento à Municipalidade no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contados do início do afastamento ou da ausência.

Parágrafo único - A apresentação do atestado será feita através de protocolo em duas vias na Secretaria da Câmara, pelo próprio funcionário ou por seu representante legal;

Artigo 2º) – Serão comprovados através de atestado:

I – o comparecimento do servidor em consultas médicas e odontológicas, bem como nos procedimentos ambulatoriais e exames clínicos em geral requisitados por esses profissionais da saúde (medicina e odontologia);

II – o comparecimento do servidor na doação de sangue, no máximo uma vez ao ano;

III – o comparecimento do servidor em audiências requisitadas por autoridades judiciais e policiais, legislativas, executivas e nos demais casos previstos em lei, cujo comparecimento resultar de dever legal;

IV – os dias em que o servidor estiver trabalhando a serviço da Justiça Eleitoral, em dias de eleição, mediante convocação oficial da autoridade competente;

V – a ausência de até 2 (dois) dias consecutivos, no caso de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada, em sua carteira de trabalho, viva sob sua dependência econômica;

VI - a ausência de até 3 (três) dias consecutivos, no caso de casamento;

VII – nos demais casos previstos em lei.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br | www.dobrada.dioe.com.br

Artigo 3º) – O atestado a ser apresentado nos casos previstos no inciso I do artigo 2º desta Circular deverá obedecer aos seguintes critérios:

I – o atestado deverá ser emitido por médico, odontólogo inscrito no respectivo conselho profissional, e deverá conter:

a) Tempo de dispensa concedido ao servidor público, por extenso e numericamente determinado no atestado, havendo divergência entre as expressões prevalecerá a de menor tempo;

b) No atestado médico deverá conter o diagnóstico codificado, conforme o Código Internacional de Doenças (CID);

c) Data de atendimento, início da dispensa e a data de emissão do atestado, as quais não poderão ser retroativas e nem conflitantes;

d) Assinatura do médico ou odontólogo sobre o carimbo do qual conste nome completo e número no registro no respectivo conselho profissional.

II – Não se aceitará atestado médico rasurado ou ilegível ou que não preencha as demais condições desta Circular.

III – A entrega de atestado médico falsificado caracteriza falta grave e enseja a demissão do empregado por justa causa.

IV – A Câmara Municipal, nos termos do que disciplina o Conselho de Medicina e Odontologia, reserva-se no direito de realizar novo exame ou nova avaliação através de profissional da área médica da rede publica do Município de Dobrada ou de sua confiança, caso conteste o diagnóstico constante no atestado médico apresentado pelo servidor público;

§ 1º - O servidor que estiver em gozo de férias deverá comunicar a Municipalidade no prazo de 24 (vinte e quatro) horas eventuais ocorrências que caracterizem o seu ingresso em Auxílio-doença junto ao INSS, devendo apresentar ainda o competente atestado médico a fim de que sejam suspensas de imediato as suas férias.

§ 2º - Eventual acidente sofrido pelo servidor enquanto estiver no gozo de Licença-maternidade ou Licença-paternidade, não autoriza a suspensão da Licença; entretanto, deverá o fato ser comunicado à Câmara no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de que, protraindo a enfermidade após o vencimento da Licença Maternidade ou Paternidade, deverá essa situação ser informada através de Atestado médico no prazo de 24 horas após o encerramento da Licença, a fim de que seja aberto novo Benefício junto ao INSS, observando-se a obrigação de a Municipalidade pagar as licenças dos primeiros 15 (quinze) dias.

§ 3º - O servidor cujo atestado médico seja superior a 3 (três) dias, deverá ser submetido a avaliação do médico do trabalho, para a devida comprovação da moléstia ou enfermidade.

Artigo 4º) – O servidor público que necessitar acompanhar seu filho menor de 12 (doze) anos nos atendimentos previstos no artigo 2º, Inciso I desta Circular, deverá comprovar o ato através de Atestado, sendo aceito e justificado apenas o período em que o paciente esteve no consultório sob os cuidados do profissional da área.

Artigo 5º) – O servidor público que necessitar permanecer assistindo filho menor de 12 (doze) anos em casos de internações, poderá ausentar-se do trabalho por até 3 (três) dias, podendo ser estendido este período a critério do profissional médico, desde que comprovado através de atestado e prescrição médica.

Artigo 6º) – O servidor público que necessitar acompanhar filhos maiores de 12 (doze) anos, esposa, ou demais dependentes legais em consultas médicas, procedimentos ambulatoriais, exames clínicos em geral, ou acompanhá-lo em internações, deverá comprovar o ato através de Atestado, obedecendo-se às mesmas regras e prazos estabelecidos nesta Circular.

§ 1º – As faltas comprovadas por atestado nos casos previstos neste artigo acarretarão apenas o desconto dos dias não trabalhados, vedada a aplicação de qualquer outra sanção ao servidor.

§ 2º - As faltas de que trata este artigo em nenhuma hipótese poderão ser compensadas nas férias do servidor.

§ 3º - As faltas que trata este artigo poderão ser compensadas através de banco de horas positivas e com aviso prévio que anteceda a falta.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br | www.dobrada.dioe.com.br

Artigo 7º - A servidora gestante, para gozar do direito de licença-maternidade, deverá entregar atestado médico, observando-se todas as regras, prazos e condições estabelecidas nesta Circular.

Artigo 8º - O servidor fará jus à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos contados da data do nascimento ou da data de acolhimento da criança no caso de adoção, devendo ser justificado a ausência, com a apresentação da certidão de nascimento do filho ou nascituro.

Artigo 9º - A Câmara Municipal dará publicidade a esta Circular distribuindo-o para todos servidores de seus respectivos departamentos, além da publicação no Diário Oficial do Município.

Artigo 10º - Esta Circular entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dobrada, aos 11 de maio de 2.017.

MESSIAS INÁCIO BEZERRA

Presidente da Câmara Municipal