Diário Oficial



Município de Ipuã

Quinta-feira, 10 de março de 2022

Ano IV | Edição nº 431

MUNICÍPIO DE IPUÃ

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Portarias 3
Licitações e Contratos 4
Homologação / Adjudicação 4
Comunicados 6
Chamamento Público 6

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Ipuã, conforme Lei Municipal 4.165, de 05 de novembro de 2019

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 13.313, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2.022.

Designa Gestor do Contrato nº 08/22, Processo 205/2021, Tomada de Preços nº 009/2021.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

DESIGNAR servidor ANDRÉ LUÍS DOMINGOS, RG 45.414.977-3 e CPF 311.535.178-09, **GESTOR** do Contrato nº 08/22, Processo 205/2021, Tomada de Preços nº 009/2021, e seus possíveis aditamento, durante o exercício de 2022, de acordo com o Artigo 67 da Lei 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 15 de fevereiro de 2022.
DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:
Registre-se e Publique-se.
DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
Encadernação em livro próprio e publicada nesta data.
Prefeitura Municipal de Ipuã, 15 de fevereiro de 2.022.
EVANDO ANTÔNIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.
MARCIEL MANDRÁ LIMA
Assessor Jurídico de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 13.320, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2.022.

Designa Gestor e Responsável Técnico para o Convênio 101204/2021 firmado entre a Secretaria de Desenvolvimento Regional e o Município de Ipuã - SP.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

DESIGNAR os servidores abaixo declinados como **Gestor e Responsável Técnico para o Convênio 101204/2021 firmado entre a Secretaria de Desenvolvimento Regional e o Município de Ipuã – SP:**

GESTOR: Dener José Tavares Oliveira, RG 49.066.662-0, CPF 393.134.948-92, CRC 1 SP 318062

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Vitor Bochett Vilela, RG 48.665.847-8, CPF 350.952.398-92, CREA 5069519500

Prefeitura Municipal de Ipuã, 17 de fevereiro de 2022.
DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:
Registre-se e Publique-se.
DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
Encadernação em livro próprio e publicada nesta data.
Prefeitura Municipal de Ipuã, 17 de fevereiro de 2.022.
EVANDO ANTÔNIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.
MARCIEL MANDRÁ LIMA
Assessor Jurídico de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 13.321, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2.022.

Designa Gestor e Responsável Técnico para o Convênio 101305/2021 firmado entre a Secretaria de Desenvolvimento Regional e o Município de Ipuã - SP.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

DESIGNAR os servidores abaixo declinados como **Gestor e Responsável Técnico para o Convênio 101204/2021 firmado entre a Secretaria de Desenvolvimento Regional e o Município de Ipuã – SP:**

GESTOR: Dener José Tavares Oliveira, RG 49.066.662-0, CPF 393.134.948-92, CRC 1 SP 318062

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Hugo Guerreiro Martins Gouveia, RG 48.727.872-0, CPF 404.483.758-93, CREA 5070445337

Prefeitura Municipal de Ipuã, 17 de fevereiro de 2022.
DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:
Registre-se e Publique-se.
DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
Encadernação em livro próprio e publicada nesta data.
Prefeitura Municipal de Ipuã, 17 de fevereiro de 2.022.
EVANDO ANTÔNIO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.
MARCIEL MANDRÁ LIMA
Assessor Jurídico de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 13.323 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2.022.

Nomeia Pregoeiros e Equipe de Apoio para o Processo de Licitação nº 34/2.022 - Pregão Eletrônico nº 13/2.022, relativo ao fornecimento de pães e café para consumo dos

servidores das Secretarias Municipais.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

I – NOMEAR Pregoeiros e Equipe de Apoio para o Processo de Licitação nº 34//2.022 - Pregão Eletrônico nº 13/2.022, relativo ao fornecimento de pães e café para consumo dos servidores das Secretarias Municipais, que passa a ser constituída da seguinte forma:

PREGOEIROS:

PREGOEIROS	RG	CPF
MARÍLIA SILVA LELIS	41.843.679-4	321.501.888-80
LAURIANE BUENO SILVA	15.598.053	108.516.036-02
FERNANDA OLIVEIRA DE LIMA	42.007.714-5	439.440.038-45
MIRELE DE OLIVEIRA LOIOLA	38.679.814-X	463.085.008-28
EQUIPE DE APOIO	**RG**	**CPF**
DENER JOSÉ TAVARES OLIVEIRA	49.066.662-0	393.134.948-92
ISABELA FERNANDES ANTONIASSI DE SOUZA	55.568.897-5	425.418.948-64
SÔNIA MARIA RIBEIRO DA SILVA	23.945.583-6	131.734.078-73
GISLAINE SILVA PAGAM MORETTI	30.559.895-8	277.239.378-50
MARIANA STÁBILE GARCIA	15.615.520 / MG	405.381.088-43
BIANCA PAULA DE OLIVEIRA SILVA	48.868.176-5	411.036.448-58
DIEGO CÉSAR VENTURA	48.888.545-56	417.889.298-37
ITAMAR GIANVECCHIO	14.530.089	034.482.248-63
MARLUCY POLI DA SILVA FICHER	40.809.039-X	368.238.948-22
HELENA TELES PAGAN	45.587.169-3	455.386.338-37

II- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 18 de Fevereiro de 2.022.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:

Registre-se e Publique-se.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Encadernação em livro próprio e publicada nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 18 de Fevereiro de 2.022.

EVANDO ANTÔNIO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:

_____

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA

Assessor Jurídico de Gabinete

OAB – 164227

.....

PORTARIA Nº 13.324 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2.022.

Nomeia Responsáveis pelo recebimento dos itens vinculados ao Processo de Licitação nº 34/2.022 - Pregão Eletrônico nº 13/2.022, relativo ao fornecimento de pães e café para consumo dos servidores das Secretarias Municipais.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

I – NOMEAR Nomeia Responsáveis pelo recebimento dos itens vinculados ao Processo de Licitação nº 34/2.022 - Pregão Eletrônico nº 13/2.022, relativo ao fornecimento de pães e café para consumo dos servidores das Secretarias Municipais, pelo período de 12 meses, que passa a ser constituída da seguinte forma:

NOME DO RESPONSÁVEL	RG	CPF
SÔNIA MARIA RIBEIRO DA SILVA	23.945.583-6	131.734.078-73
GISLAINE SILVA PAGAM MORETTI	30.559.895-8	277.239.378-50
MARIANA STÁBILE GARCIA	15.615.520 / MG	405.381.088-43
BIANCA PAULA DE OLIVEIRA SILVA	48.868.176-5	411.036.448-58
DIEGO CÉSAR VENTURA	48.888.545-56	417.889.298-37
ITAMAR GIANVECCHIO	14.530.089	034.482.248-63
MARLUCY POLI DA SILVA FICHER	40.809.039-X	368.238.948-22
HELENA TELES PAGAN	45.587.169-3	455.386.338-37

II- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 18 de Fevereiro de 2.022.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:

Registre-se e Publique-se.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Encadernação em livro próprio e publicada nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 18 de Fevereiro de 2.022.

EVANDO ANTÔNIO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:

_____

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA

Assessor Jurídico de Gabinete

OAB – 164227

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO Nº 002/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

Michele Zanotim Cove Araujo, Secretária Municipal de Educação e Cultura comunica a todos interessados que foi ADJUDICADO E HOMOLOGADO o Pregão Eletrôni**co nº** 001/20**22, Processo nº 002/2022,** de 03 de janeiro de 2022, tendo como objeto, aquisição de materiais de limpeza, cozinha e higiene, destinados ao uso nas unidades de ensino do município, para o ano letivo de 2022.

Fornecedores:

PATRICIA P. DA SILVA FILETO - ME, para fornecimento dos lotes 01, 05, 08, 09, 11 e 20 no valor total de **R$ 79.996,60 (setenta e nove mil, novecentos e noventa e seis reais e sessenta centavos).**

LUMAR COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, para fornecimento dos lotes 02 e 12 , no valor total de **R$ 1.780,13 (hum mil, setecentos e oitenta reais e treze centavos).**

KARLA KAROLINE FONTES MENESES, para fornecimento do lote 03, **no valor total de R$ 645,66 (seiscentos e quarenta e cinco reais e sessenta e**

seis centavos).

NICKVALLE COMERCIO DE PAPEIS EIRELI, para fornecimento do lote 04, no valor total de **R$ 38.410,50 (trinta e oito mil, quatrocentos e dez reais e cinquenta centavos).**

ECOLOGY PAPER LTDA - ME, para fornecimento dos lotes 06, 07 e 19, no valor total de **R$ 100.929,55 (cem mil, novecentos e vinte e nove reais e cinquenta e cinco centavos).**

JOSE FERREIRA DE OLIVEIRA-IPUA-ME, para fornecimento dos lotes 10 e 18, no valor total de **R$ 35.155,65 (trinta e cinco mil, cento e cinquenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).**

CASA DA SOGRA COMERCIO VAREJISTA LTDA - ME, para fornecimento dos lotes 13, 14, 15 e 17, no valor total de **R$ 17.198,78 (dezessete mil, cento e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos).**

Ipuã, 09 de março de 2022.
Michele Zanotim Cove Araujo
Secretária Municipal de Educação e Cultura

.....

Comunicados

Chamamento Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

LEI Nº 4.263, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a ocupação de dependências dos prédios públicos residenciais municipais e dá outras providências.

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal de Ipuã aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - As dependências próprias de imóveis de características residenciais municipais denominados "residências municipais" poderão ser ocupadas por servidores públicos municipais conforme as disposições da presente Lei e tem como objetivo auxiliar os servidores públicos mais necessitados.

§ 1º – São consideradas residenciais municipais imóveis com características residenciais construídos no interior do terreno em que se encontre algum órgão público municipal ou próximo destes locais.

§ 2º - A ocupação de residência municipal não pressupõe prestação de serviço ao Município ou pagamento de qualquer remuneração ao servidor, sendo considerado um programa social com a finalidade de dar função social aos imóveis residenciais internos.

Art. 2º - São requisitos mínimos para usufruir da autorização de ocupação de residências municipais:

I – Ser servidor municipal do quadro permanente;
II – Não estar em estágio probatório;
III – Não registrar penalidade administrativa disciplinar com trânsito em julgado;
IV – Não possuir em nome próprio, do cônjuge ou companheiro qualquer bem imóvel em território nacional;
V – Não possuir a posse direta ou indireta de bem imóvel que possui expectativa de registrar em nome próprio, do cônjuge ou companheiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Art. 3º - Vagando qualquer residência municipal, a Divisão Municipal de Licitações e Contratos Administrativos publicará edital sucinto contendo a descrição do imóvel e os critérios previstos nesta lei para ocupação.

Art. 4º - O uso de dependências próprias de residências municipais será concedido através da seguinte ordem preferencial obrigatória:

I – Ao servidor público idoso com idade acima de 60 (sessenta) anos com menor renda familiar;

II – Ao servidor público com algum membro da família portador de necessidades especiais comprovadas por laudo médico e com menor renda familiar;

III – Ao servidor público com o maior número de filhos menores, que não possua efetivamente cônjuge ou companheiro, e com menor renda familiar;

IV - Ao servidor público com o maior número de filhos menores e com menor renda familiar;

V – Ao servidor público lotado no local em que está situada a residência municipal, com maior tempo de serviço no Município e com menor renda familiar;

VI – Ao servidor público com maior idade e com menor renda familiar;

VII – Por sorteio público.

§ 1º – A aferição de menor renda familiar servirá para efeito de desempate em cada critério antes de prosseguir ao próximo critério de preferência.

§ 2º – A aferição de menor renda familiar será aferida através de laudo lavrado por Assistente Social Municipal acompanhado de documentos que comprovam a renda per capita familiar dos últimos três meses.

Art. 5º - Publicado o Edital, os servidores interessados protocolarão requerimento para ocupação de residências municipais contendo cópias dos seguintes documentos:

I – RG e CPF do servidor;

II –RG e CPF do cônjuge ou companheiro, se o caso;

III – Certidão de casamento ou declaração de união estável com firmas reconhecidas, se o caso;

IV – Certidão de óbito do cônjuge ou companheiro, se houver;

V – Certidão de nascimento dos filhos menores, se houver;

VI – Certidão de antecedentes funcionais emitida pela Divisão Municipal de Licitações e Contratos Administrativos;

VII – Portaria de contratação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

VIII – Comprovação de renda dos últimos três meses de todos os membros da família, incluindo pensão alimentícia, benefícios governamentais e similares;

IX – Declaração de não possuir em nome próprio, do cônjuge ou companheiro qualquer bem imóvel em território nacional.

Art. 6º - O Chefe do Poder Executivo nomeará comissão de seleção e análise dos requisitos, podendo se valer da Comissão Municipal de Licitações ou de alguma das comissões de seleção já existentes.

Art. 7º - Após análise dos requerimentos será publicado ato de homologação da seleção.

Art. 8º - A autorização para ocupação de dependências próprias de residências municipais será concretizada por Decreto editado pelo Chefe do Executivo Municipal, juntamente com a assinatura do contrato administrativo de posse precária.

Art. 9º - A autorização para uso de dependências próprias de residências municipais terá validade por um ano e desde que o ocupante corresponda a contento com o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, poderá ser renovada ano a ano, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo único - O contrato firmado com o servidor será rescindo ou não renovado em caso de descumprimento das cláusulas ou por existência de justificativa que demonstre a efetiva necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública.

Art. 10 – O servidor público ocupante de residência municipal ficará obrigado:

I – ao pagamento das tarifas de água e esgoto determinadas pelo Serviço Autônomo de Água ou ressarcir ao Município o valor correspondente à tarifa de água e esgoto, caso não possua possibilidade de medição;

II – ao pagamento das faturas de energia elétrica ou ressarcir ao Município o valor correspondente a 04 (quatro) Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP´s, caso não possua possibilidade de medição.

Art. 11 - A cada um ano a autorização poderá ser renovada mediante termo aditivo de contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Art. 12 - A desocupação das dependências próprias de prédios públicos municipais residenciais será obrigatória nos casos seguintes:

I - A pedido do ocupante;

II - Por aposentadoria do ocupante que não continuar no exercício de emprego público municipal;

III - Por negligência do ocupante no cumprimento de suas atribuições contratuais e de zelo com o imóvel;

IV - No caso de demissão do emprego público do servidor ocupante do imóvel ou qualquer forma de rescisão do seu contrato de trabalho;

V - No caso de se comprovar que o servidor ocupante possui casa própria no município, ou usou informações falsas para ocupar a residência municipal.

VI - Por cessação ou vencimento da autorização não renovada;

VII – Por morte do servidor público ao qual concedida a ocupação, salvo se o cônjuge ou companheiro também for servidor público municipal;

VIII - Por revogação do Decreto de Autorização em razão de justificativa do imóvel para finalidades de oportunidade e conveniência que atenda ao interesse público.

Parágrafo único - Em qualquer hipótese de desocupação do imóvel pelo servidor, o prazo de tolerância máxima será de 60 (sessenta dias), contados a partir da notificação ao servidor, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis e das obrigações constantes no artigo 10 desta Lei.

Art. 13 – Constituem-se proibições aos ocupantes dos prédios residenciais municipais:

I – permitir a aproximação de terceiros ao prédio em que funcionem efetivamente órgãos públicos;

II – ocupar ou utilizar, para qualquer fim particular, outra dependência de prédios públicos além da área residencial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

III - utilizar qualquer material, objeto e bens diversos pertencente ao Município e destinado ao serviço público para fins particulares;

IV – permitir animais além da área residencial;

V – causar perturbação do sossego público;

VI – produzir sons em alto volume que atrapalhe a concentração e o bom funcionamento do órgão público próximo;

VII – proceder com a modificação da estrutura do prédio público residencial sem autorização da Administração Municipal;

VIII – assumir atitude incompatível com a moralidade e a ética pública;

IX – ceder ou alugar a residência municipal, em todo ou em parte;

X – dar destinação diferente da residencial ao imóvel;

XI – não realizar a limpeza e pequenas manutenções, permitindo a deterioração do imóvel;

XII – não arcar com despesas, sanções ou outras cominações legais em razão da ocupação do prédio residencial.

Parágrafo único – As proibições constantes neste artigo não são taxativas, podendo haver outras previstas em regulamentos ou no contrato administrativo.

Art. 14 – As disposições desta Lei serão aplicáveis aos atuais ocupantes das residências municipais, que permanecerão na ocupação, necessitando de novo decreto e novo contrato administrativo para atualização da posse nos termos da presente Lei.

Parágrafo único – Aos ocupantes dos imóveis residenciais quando da atualização de suas ocupações em razão da entrada em vigor da presente Lei, não se aplicará as disposições do artigo 4º, devendo a data anual de ocupação ser atualizada com a data inicial da assinatura do novo contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Art. 15 – Aos servidores públicos que possuam alguma dívida em razão da ocupação de residências municipais fica garantido o direito de parcelamento da dívida em até 60 (sessenta) parcelas, podendo tal parcelamento se dar mediante simples acordo extrajudicial lavrado na Divisão Municipal de Tributação sem acréscimo de juros e com incidência de correção monetária anual.

§ 1º - O acordo de que trata o *caput* deste artigo será corrigido pelo IPCA-E e não poderá conter parcel menor que 01 (uma) UFESP.

§ 2º – O termo de acordo será assinado pelo servidor, pelo Chefe do Poder Executivo e por duas testemunhas.

Art. 16 – Os servidores que firmaram acordo judicial poderão proceder com a novação do acordo perante a Divisão Municipal de Tributação com parcelamento da dívida em até 60 (sessenta) parcelas sem acréscimo de juros e com acréscimo de correção monetária anual, sendo apresentado pela Procuradoria ou Assessoria Jurídica Municipal o novo termo de acordo para homologação judicial.

§1º - O acordo de que trata o *caput* deste artigo será corrigido pelo IPCA-E e não poderá conter parcel menor que 01 (uma) UFESP.

§ 2º – O termo de acordo será assinado pelo servidor, pelo Chefe do Poder Executivo e por duas testemunhas.

Art. 17 – O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei mediante Decreto.

Art. 18 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal 3.557 de 03 de junho de 2014.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 15 de Dezembro de 2020.

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433 – Jardim Alvorada – Cx Postal 5
Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax (16) 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

A Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo,
Registre-se e Publique-se:

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA
PREFEITO MUNICIPAL

Encadernada em livro próprio e publicada nesta data.
Prefeitura Municipal de Ipuã, 15 de Dezembro de 2020.

JULIANA COSTA GOMES SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS DE GOVERNO

Visto:

Dr. Fernando Augusto Fressatti
Assessor Jurídico do Gabinete
OAB 303725

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO II

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DAS DEPENDÊNCIAS DE ZELADORIA

O Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, em conformidade com a competência concedida através da Lei Municipal nº 4.263 de 15 de Dezembro de 2020, AUTORIZA o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ SSP/SP, inscrito(a) no CPF nº _____, lotado na Secretaria Municipal de _____, para ocupar a zeladoria do prédio municipal residencial situado na EMEB _____ devendo obedecer as condições previstas nos termos da referida lei municipal.

E por estarem de acordo com os termos e condições ora estabelecidos assinam o presente instrumento, em três vias, de igual teor e depois de lido e achado conforme.

Ipuã/SP, __ de _____ de 2022.

_____

RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

_____

Servidor (a) Público (a)

Testemunha: _____

Testemunha: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE POSSE PRECÁRIA

Aos __ dias do mês de _____ de 2022, na sede da Prefeitura Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, perante o Prefeito Municipal, compareceu o (a) Sr. (a) , brasileiro(a) _____, portador(a) do RG nº _____ , inscrito(a) no CPF nº _____ lotado na Secretaria Municipal de _____, para ocupar a zeladoria do prédio municipal residencial situado na _____, como sua moradia e a de sua família, estando ciente do inteiro teor da Lei Municipal nº 4.263 de 15 de dezembro de 2020 e de pleno acordo com as responsabilidades que ora são pelo(a) servidor(a) municipal signatário(a) assumidas, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I. Dos Deveres e Atribuições do Servidor ocupante das dependências da zeladoria do prédio acima descrito; se comprometendo a:

I- Ocupar a zeladoria da unidade como sua moradia e de sua família, executando com frequência a manutenção e higiene necessária de suas dependências e áreas adjacentes;

II- Comunicar de imediato à Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo as ocorrências havidas, providenciando, conforme o caso, contato urgente com a unidade policial mais próxima, quando necessário;

III- Manter em perfeita ordem e limpas as dependências da zeladoria e áreas adjacentes;

IV- Zelar pelo patrimônio e pelas áreas adjacentes do prédio público em dias normais e quando da realização de atividades comunitárias, evitando incursões de vândalos ou qualquer de pessoa perniciosa no recinto;

V – Adotar as providências cabíveis e legais em ocorrências verificadas no perímetro do prédio.

VI – Conservar em seu poder as chaves que permitem abrir e fechar o prédio nos horários estabelecidos pelo Diretor do Departamento.

VII – Manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio e da zeladoria, solicitando providencias ao Diretor do departamento.

VIII – Transferir para seu nome, em até 30 dias da assinatura do presente termo, e pagar mensalmente, e em dia, o consumo de energia elétrica e as taxas ou tarifas de consumo de água e esgoto

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

sanitário do prédio da zeladoria onde se localiza a sua moradia, ou ressarcir ao Município o valor correspondente a 4 UFESP's caso não possua medição.

CLÁUSULA II. Dos Direitos. Consistem direitos do residente ou ocupante das dependências da zeladoria, além das decorrentes dos seus devedores e atribuições elencados na clausula anterior:

I – Residir no imóvel, observadas as normas da lei municipal, não havendo pagamento de aluguel, nem remuneração;

II – Fazer jus a uma folga semanal a ser estabelecida em comum acordo com a Secretaria de Administração e Negócios de Governo, devendo coincidir com a data da folga ou descanso semanal de seu emprego público.

III – Requerer a dispensa da ocupação das dependências da zeladoria, num prazo antecedente de 60 dias, no caso de desocupação.

CLÁUSULA III. Das Proibições. É vedado ao ocupante da zeladoria do prédio:

I – Permitir a permanência na área interna do prédio de pessoas estranhas ou outras que não sejam seus dependentes;

II – Ausentar-se por período superior à vinte e quatro horas consecutivos, sem autorização do Diretor do Departamento, a não ser nos dias de seus descansos semanais relativos ao emprego público que ocupa;

III – Impedir a vistoria das dependências da zeladoria quando solicitada por quem de direito;

IV – Ocupar quaisquer dependências do prédio, além da zeladoria;

V – Utilizar-se de material ou equipamento do prédio;

VI – Manter animais na área da zeladoria e toda repartição do prédio;

VII – Realizar reuniões de qualquer natureza, exceto familiares;

VIII – Proceder as modificações ou construções nas dependências da zeladoria ou imediação;

IX – Assumir atitude incompatível com o bom nome e o decoro do prédio público;

X – Ceder, alugar o prédio da zeladoria, em todo ou em parte ou dar lhe destino diferente de sua pessoa e de sua família em sentido estrito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

CLÁUSULA IV. Da Compensação. Em razão de sua atenção despendida com o prédio público, o servidor ocupante não será remunerado ordinariamente, nem extraordinariamente. Compensando-se a não remuneração da atenção despendida, com a dispensa do servidor de pagar qualquer valor a título de locação.

CLÁUSULA V. Da morte do Servidor ocupante. Com a morte do servidor ocupante, extingue-se a ocupação, obrigando a restituição do bem cedido, pois a autorização tem caráter precário, não constituindo nem podendo ser confundida com posse de Direito Civil, impondo-se a obrigação de entregar o imóvel no prazo de 90 dias constados a partir do óbito, caracterizando esbulho possessório se não devolvido neste prazo.

CLÁUSULA VI. Aplica-se ao presente, TODAS as disposições contidas na Lei Municipal n° 4.263, de 15 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA VII - Disposições gerais – O ocupante reconhece as condições do imóvel através do Laudo de Vistoria Técnica exarado pelo engenheiro municipal _____, _____, e aceita ocupá-lo nas condições em que se encontra, ficando responsável por eventuais manutenções, pinturas, adequações, salvo problemas de ordem estrutural que comprometa o imóvel e a segurança dos ocupantes, o que será de responsabilidade do Município.

Por concordância o presente termo, em todas as suas cláusulas e condições, foi lavrado este instrumento, em 3 (três) vias, de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes e pelas testemunhas presentes, a seguir qualificadas.

Ipuã, __ de _____ de 2022.

_____
RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

_____

Servidor(a) Público(a)

Testemunha: _____

Testemunha: _____

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E I P U Ã
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO- IV

REQUERIMENTO DE OCUPAÇÃO

Eu, _____, portador do RG:_____, CPF: _____, servidor público municipal, (função)_____venho através deste manifestar interesse na ocupação da zeladoria_____, afirmo me enquadrar nos requisitos do art 5° da Lei Municipal 4.263 de 15 de dezembro de 2020 e estar de acordo com o edital _____.

Ipuã, ___ de _____ de 2022.

_____

Servidor(a) Público(a)

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E I P U Ã
Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832 0100 – Fax 3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ANEXO - V

Eu _____, portador do RG_____, CPF_____, declaro para devidos fins, em especial ao Processo Administrativo n° 47/2022, que não possuo em meu nome próprio, cônjuge ou companheiro, qualque bem imóvel, em todop território nacional.

Ipuã, ___ de _____ de 2022.

_____

Servidor(a) Público(a)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022

A Prefeitura do Município de Ipuã, por intermédio da Secretária Municipal de Educação e Cultura, com fundamento na Lei Municipal nº 4.263, de 15 de dezembro de 2020, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando a autorização de uso das dependências do prédio público residencial, denominada "residência municipal", situado no Prédio Municipal EMEB Professor Osvaldo Francelin e CEARNE, por servidor público municipal.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a autorização de uso das dependências do prédio público residencial, denominada "residência municipal" por meio da formalização do Contrato Administrativo de Posse Precária, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, do imóvel situado no Prédio Municipal EMEB Professor Osvaldo Francelin e CEARNE , por servidor público municipal.

1.2. São consideradas residenciais municipais imóveis com características residenciais construídos no interior do terreno em que se encontre algum órgão público municipal ou próximo destes locais.

1.3. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Municipal nº 4.263, de 15 de dezembro de 2020, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A gestão predial e manutenção de unidades escolares compreende atividade fundamental no oferecimento de educação.

O município de Ipuã-SP, disponibiliza aos servidores públicos municipais, a ocupação dos prédios públicos, sob condições da Lei Municipal 4.263, de 15 de dezembro de 2020.

Assim, o presente chamamento público tem por finalidade, selecionar os funcionários aptos a ocupar os prédios da zeladoria municipal.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Edital para usufruir da autorização de ocupação de residências municipais os servidores públicos municipais que atenderem os seguintes requisitos:

3.1.1. Ser servidor municipal do quadro permanente;

3.1.2. Não estar em estágio probatório;

3.1.3. Não registrar penalidade administrativa disciplinar com trânsito em julgado;

3.1.4. Não possuir em nome próprio, do cônjuge ou companheiro qualquer bem imóvel em território nacional;

3.1.5. Não possuir a posse direta ou indireta de bem imóvel que possui expectativa de registrar em nome próprio, do cônjuge ou companheiro.

3.2. Para participar deste Edital, os servidores interessados deverão protocolar requerimento para ocupação de residência municipal, conforme anexo I deste Edital, no período de 25/03/2022 a 25/04/2022 no paço municipal situado à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin n° 433- Bairro Pampuã, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, bem como apresentar os seguintes documentos:

3.2.1. RG e CPF do servidor;

3.2.2. RG e CPF do cônjuge ou companheiro, se o caso;

3.2.3. Certidão de casamento ou declaração de união estável com firmas reconhecidas, se o caso;

3.2.4. Certidão de óbito do cônjuge ou companheiro, se houver;

3.2.5. Certidão de nascimento dos filhos menores, se houver;

3.2.6. Certidão de antecedentes funcionais emitida pela Divisão Municipal de Licitações e Contratos Administrativos;

3.2.7. Portaria de contratação;

3.2.8. Comprovação de renda dos últimos três meses de todos os membros da família, incluindo pensão alimentícia, benefícios governamentais e similares;

3.2.9. Declaração de não possuir em nome próprio, do cônjuge ou companheiro qualquer bem imóvel em território nacional.

4. DAS FASES DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção será a Comissão Municipal de licitação, cujo órgão colegiado terá as atribuições de processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria Municipal nº 13.234 de 03 de março de 2021.

4.2. O uso de dependências próprias de residências municipais será concedido através da seguinte ordem preferencial obrigatória:

4.2.1. Ao servidor público idoso com idade acima de 60 (sessenta) anos com menor renda familiar;

4.2.2. Ao servidor público com algum membro da família portador de necessidades especiais comprovadas por laudo médico e com menor renda familiar;

4.2.3. Ao servidor público com o maior número de filhos menores, que não possua efetivamente cônjuge ou companheiro, e com menor renda familiar;

4.2.4. Ao servidor público com o maior número de filhos menores e com menor renda familiar;

4.2.5. Ao servidor público lotado no local em que está situada a residência municipal, com maior tempo de serviço no Município e com menor renda familiar;

4.2.6. Ao servidor público com maior idade e com menor renda familiar;

4.2.7. Por sorteio público.

4.3. A aferição de menor renda familiar servirá para efeito de desempate em cada critério antes de prosseguir ao próximo critério de preferência.

4.4. A aferição de menor renda familiar será aferida através de laudo lavrado por Assistente Social Municipal acompanhado de documentos que comprovam a renda per capita familiar dos últimos três meses.

4.5. Após análise dos requerimentos será publicado ato de homologação da seleção.

4.5. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	10/03//2022
2	Envio das propostas pelos Servidores Públicos interessados.	14/03/2022 a 14/04/2022
3	Etapa de avaliação das propostas, requisitos e renda pela Comissão de Seleção e pelo Serviço Social Municipal.	*15/04/2021 a 15/05/2022*
4	Divulgação do resultado preliminar.	16/04/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão Municipal de Licitações.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	20/05/2022

5. FASE DE CELEBRAÇÃO

5.1. A autorização para ocupação de dependências próprias de residências municipais será concretizada por Decreto editado pelo Chefe do Executivo Municipal, juntamente com a assinatura do contrato administrativo de posse precária.

5.2. Após a homologação, o servidor público selecionado será convocado para comparecer em data, hora e local que lhe forem indicados para efetivar a assinatura do competente Contrato Administrativo de Posse Precária, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de preclusão.

5.3. A Prefeitura do Município de Ipuã publicará o Decreto de autorização editado pelo Chefe do Executivo e o extrato do Contrato Administrativo de Posse Precária e seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município.

5.4. A autorização para uso de dependências próprias de residências municipais terá validade por um ano e desde que o ocupante corresponda a contento com o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, poderá ser renovada ano a ano, até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.4.1. A cada um ano, a autorização poderá ser renovada mediante termo aditivo ao Contrato Administrativo de Posse Precária

6. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES DO SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE RESIDÊNCIA MUNICIPAL

6.1. O servidor público ocupante de residência municipal ficará obrigado:

6.1.1. Ao pagamento das tarifas de água e esgoto determinadas pelo Serviço Autônomo de Água ou ressarcir ao Município o valor correspondente à tarifa de água e esgoto, caso não possua possibilidade de medição;
6.1.2. Ao pagamento das faturas de energia elétrica ou ressarcir ao Município o valor correspondente a 04 (quatro) Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP´s, caso não possua possibilidade de medição.
6.2. Constituem-se proibições aos ocupantes dos prédios residenciais municipais:
6.2.1. Permitir a aproximação de terceiros ao prédio em que funcionem efetivamente órgãos públicos;
6.2.2. Ocupar ou utilizar, para qualquer fim particular, outra dependência de prédios públicos além da área residencial;
6.2.3. Utilizar qualquer material, objeto e bens diversos pertencentes ao Município e destinado ao serviço público para fins particulares;
6.2.4. Permitir animais além da área residencial;
6.2.5. Causar perturbação do sossego público;
6.2.6. Produzir sons em alto volume que atrapalhe a concentração e o bom funcionamento do órgão público próximo;
6.2.7. Proceder com a modificação da estrutura do prédio público residencial sem autorização da Administração Municipal;
6.2.8. Assumir atitude incompatível com a moralidade e a ética pública;
6.2.9. Ceder ou alugar a residência municipal, em todo ou em parte;
6.2.10. Dar destinação diferente da residencial ao imóvel;
6.2.11. Não realizar a limpeza e pequenas manutenções, permitindo a deterioração do imóvel;
6.2.12. Não arcar com despesas, sanções ou outras cominações legais em razão da ocupação do prédio residencial.
6.3. As proibições constantes neste Edital não são taxativas, podendo haver outras previstas em regulamentos ou no contrato administrativo.

7. DA RESCISÃO

7.1. O contrato firmado com o servidor será rescindido ou não renovado em caso de descumprimento das cláusulas ou por existência de justificativa que demonstre a efetiva necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública.

7.2. A desocupação das dependências próprias de prédios públicos municipais residenciais será obrigatória nos casos seguintes:
7.2.1. A pedido do ocupante;
7.2.2. Por aposentadoria do ocupante que não continuar no exercício de emprego público municipal;
7.2.3. Por negligência do ocupante no cumprimento de suas atribuições contratuais e de zelo com o imóvel;
7.2.4. No caso de demissão do emprego público do servidor ocupante do imóvel ou qualquer forma de rescisão do seu contrato de trabalho;
7.2.5. No caso de se comprovar que o servidor ocupante possui casa própria no município, ou usou informações falsas para ocupar a residência municipal.
7.2.6. Por cessação ou vencimento da autorização não renovada;
7.2.7. Por morte do servidor público ao qual concedida a ocupação, salvo se o cônjuge ou companheiro também for servidor público municipal;
7.2.8. Por revogação do Decreto de Autorização em razão de justificativa de utilização do imóvel para finalidades de oportunidade e conveniência que atenda ao interesse público.
7.3. Em qualquer hipótese de desocupação do imóvel pelo servidor, o prazo de tolerância máxima será de 60 (sessenta dias), contados a partir da notificação ao servidor, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis e das obrigações constantes no 6.1 deste Edital.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A ocupação de residência municipal não pressupõe prestação de serviço ao Município ou pagamento de qualquer remuneração ao servidor, sendo considerado um programa social com a finalidade de dar função social aos imóveis residenciais internos.

8.2. Além das disposições constantes deste Edital e da Lei Municipal nº 4.263, de 15 de dezembro de 2020, deverão ser observadas a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações posteriores), a Lei do Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014 e alterações posteriores) e Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011 e alterações posteriores), porém não se limitando a estas.

8.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato administrativo de posse precária, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
8.4. É facultado à Comissão de Seleção e/ou à Assessoria Administrativa, em qualquer fase da seleção, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
8.5. Os Servidores participantes da seleção intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Seleção, sob pena de desclassificação.
8.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão das informações apresentadas.
8.7. As normas que disciplinam esta Seleção serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam os interesses da Prefeitura do Município de Ipuã, a finalidade e a segurança dos bens públicos.

8.8. As decisões referentes a este Processo de Seleção poderão ser comunicadas aos participantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município
8.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Seleção e em instância final o Chefe do Executivo Municipal.
8.10. A participação do Servidor Público Municipal neste processo de seleção implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
8.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã/SP, para quaisquer dúvidas oriundas deste Processo de Seleção e que não possam ser resolvidos por meios administrativos.

9. ANEXOS

9.1. Integram este ato convocatório os seguintes Anexos:

Anexo I – Lei Municipal nº 4.263, de 15 de dezembro de 2020;

Anexo II – Termo de autorização de uso das dependências de zeladoria;

Anexo III – Contrato Administrativo de posse precária;

Anexo IV – Modelo de requerimento para ocupação de residência municipal.

Anexo V- Declaração de não possuir bem imovél em nome próprio, cônjude ou companheiro em todo território nacional.

Ipuã/SP, 04 de março de 2022.

_____
Michele Zanotim Cove Araújo
Secretária Municipal de Educação e Cultura