DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA

Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 4
Licitações e Contratos 7
Decisão do Prefeito 7
Extrato 9
Atos Administrativos 10
Re-Publicação 10
Comunicado 24
Atos de Aprovação 30

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bocaina
CNPJ 44.498.988/0001-36
Rua 7 de Setembro, 177
Telefone: (14) 3666-8000
Site: www.bocaina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Câmara Municipal de Bocaina
CNPJ 49.895.410/0001-37
Rua Floriano Peixoto, 498
Telefone: (14) 3666-1555
Site: www.camarabocaina.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 104/22

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2956, art. 5º, Inciso II, de 12 de Novembro de 2021, resolve:

Art. 1º - Fica aberto, junto à Diretoria de Administração e Finanças, um crédito adicional no valor de **R$ 169.000,00** (Cento e Sessenta e Nove Mil Reais) a fim de suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.02.01 – Administração e Finanças				
31	3.3.90.39.00	04.123.0003.2003	Outros Serv Terc Pes Jurídica	
			Vínculo 01.110.000	10.000,00
			Subtotal	**10.000,00**
02.03.01 – Ensino Fundamental				
43	3.3.90.30.00	12.361.0004.2004	Material de Consumo	
			Vínculo 01.220.000	15.000,00
			Subtotal	**15.000,00**
02.03.02 – Ensino Infantil – Creche e Pré-Escola				
56	3.3.90.30.00	12.365.0006.2006	Material de Consumo	
			Vínculo 01.210.000	15.000,00
			Subtotal	**15.000,00**
02.04.01 – Fundo Municipal da Saúde				
104	3.3.90.30.00	10.301.0007.2007	Material de Consumo	
			Vínculo 01.310.000	10.000,00
107	3.3.90.39.00	10.301.0007.2007	Outros Serv Terc Pes Jurídica	
			Vínculo 01.310.000	20.000,00
			Subtotal	**30.000,00**
02.07.01 – Planejamento Urbano				
239	3.3.90.30.00	15.451.0012.2011	Material de Consumo	
			Vínculo 01.110.000	30.000,00
243	3.3.90.39.00	15.451.0012.2011	Outros Serv Terc Pes Jurídica	
			Vínculo 01.110.000	10.000,00
			Subtotal	**40.000,00**
02.07.02 – Planejamento Urbano – Convênios - União				
257	3.3.90.30.00	15.451.0012.2011	Material de Consumo	
			Vínculo 05.100.015	39.000,00
			Subtotal	**39.000,00**
02.08.01 – Agricultura e Meio Ambiente				
276	3.3.90.30.00	18.541.0014.2013	Material de Consumo	
			Vínculo 01.110.000	10.000,00
278	3.3.90.39.00	18.541.0014.2013	Outros Serv Terc Pes Jurídica	
			Vínculo 01.110.000	10.000,00
			Subtotal	**20.000,00**
			Total Geral	**169.000,00**

Art. 2º - Os recursos, necessários para a pronta execução deste decreto, serão aqueles provenientes de:

I - anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

8

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

02.07.03 – Planejamento Urbano -Convênios - Estado				
262	4.4.90.51.00	14.451.0012.1007	Obras e Instalações	
			Vínculo 02.110.000	39.000,00
			Total Geral	**39.000,00**

II - Excesso de Arrecadação no valor de **R$ 130.000,00**.

Art. 3º - As disposições constantes passam a integrar a Lei nº 2931 de 29/06/2021 que dispôs sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei nº 2934 de 20/07/2021 que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2022, bem como a Lei Orçamentária Anual nº 2956 de 12/11/2021.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Bocaina, em 12 de setembro de 2.022.

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria, na data acima.

José Márcio Rosa
Aux. Administrativo

Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 133/22

Designa servidoras como Gestora e Fiscal do Contrato nº 076/2022.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

Considerando o que estabelece o artigo 67 da Lei n° 8.666/93 e Art. 3º da Portaria ADM 05 de 24/07/2019, sobre a execução, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos.

Considerando a necessidade de designação de servidor, para exercer nos contratos pactuados pela Administração Municipal, a função de gestor do contrato.

Resolve:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a servidora em comissão Kellen Cristina Carinhato, Diretora da Saúde, para exercer as atribuições de Gestora e a servidora Renata Milani Costa dos Santos, Enfermeira, para exercer as atribuições de Fiscal do Contrato 076/2022, firmado com a empresa Proeste Comércio de Veículos e Peças Bauru Ltda.

Art. 2º - O gestor/fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias para o fiel cumprimento das condições contratuais estabelecidas e aceitas pela contratada, cabendo a eles também a responsabilidade pelo controle da vigência contratual, devendo alertar o órgão/agente solicitante quanto ao término de sua vigência com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Art. 3º - Ficará a cargo do gestor/fiscal do contrato, o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, mediante expedição de atestado.

Art. 4º - O recebimento provisório poderá ser dispensado, quando ocorrer qualquer dos casos previstos no artigo 74 da Lei n° 8.666/93.

Parágrafo Único - Em caso de dispensa, o recebimento definitivo dar-se-á mediante simples recibo.

Art. 5º - O servidor designado não fará jus à percepção de qualquer remuneração pela gestão do contrato.

Art. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Bocaina, em 14 de setembro de 2.022.

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria, na data acima.

José Marcio Rosa
Aux. Administrativo

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 134/22

Designa servidores como Gestora e Fiscal do Contrato nº 077/2022.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

Considerando o que estabelece o artigo 67 da Lei n° 8.666/93 e Art. 3º da Portaria ADM 05 de 24/07/2019, sobre a execução, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos.

Considerando a necessidade de designação de servidor, para exercer nos contratos pactuados pela Administração Municipal, a função de gestor do contrato.

Resolve:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a servidora em comissão Kellen Cristina Carinhato, Diretora da Saúde, para exercer as atribuições de Gestora e o servidor Carlos Rogério de Souza Amaral, Motorista de Ambulância, para exercer as atribuições de Fiscal do Contrato 077/2022, firmado com a empresa Proeste Comércio de Veículos e Peças Bauru Ltda.

Art. 2º - O gestor/fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias para o fiel cumprimento das condições contratuais estabelecidas e aceitas pela contratada, cabendo a eles também a responsabilidade pelo controle da vigência contratual, devendo alertar o órgão/agente solicitante quanto ao término de sua vigência com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Art. 3º - Ficará a cargo do gestor/fiscal do contrato, o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, mediante expedição de atestado.

Art. 4º - O recebimento provisório poderá ser dispensado, quando ocorrer qualquer dos casos previstos no artigo 74 da Lei n° 8.666/93.

Parágrafo Único - Em caso de dispensa, o recebimento definitivo dar-se-á mediante simples recibo.

Art. 5º - O servidor designado não fará jus à percepção de qualquer remuneração pela gestão do contrato.

Art. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Bocaina, em 14 de setembro de 2.022.

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria, na data acima.

José Marcio Rosa
Aux. Administrativo

Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 135/22

Designa servidores como Gestora e Fiscal do Contrato nº 078/2022.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

Considerando o que estabelece o artigo 67 da Lei n° 8.666/93 e Art. 3º da Portaria ADM 05 de 24/07/2019, sobre a execução, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos.

Considerando a necessidade de designação de servidor, para exercer nos contratos pactuados pela Administração Municipal, a função de gestor do contrato.

Resolve:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a servidora em comissão Kellen Cristina Carinhato, Diretora da Saúde, para exercer as atribuições de Gestora e o servidor Carlos Rogério de Souza Amaral, Motorista de Ambulância, para exercer as atribuições de Fiscal do Contrato 078/2022, firmado com a empresa Allma Motor Comércio de Veículos Ltda.

Art. 2º - O gestor/fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias para o fiel cumprimento das condições contratuais estabelecidas e aceitas pela contratada, cabendo a eles também a responsabilidade pelo controle da vigência contratual, devendo alertar o órgão/agente solicitante quanto ao término de sua vigência com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Art. 3º - Ficará a cargo do gestor/fiscal do contrato, o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, mediante expedição de atestado.

Art. 4º - O recebimento provisório poderá ser dispensado, quando ocorrer qualquer dos casos previstos no artigo 74 da Lei n° 8.666/93.

Parágrafo Único - Em caso de dispensa, o recebimento definitivo dar-se-á mediante simples recibo.

Art. 5º - O servidor designado não fará jus à percepção de qualquer remuneração pela gestão do contrato.

Art. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Bocaina, em 14 de setembro de 2.022.

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria, na data acima.

José Márcio Rosa
Aux. Administrativo

Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

GABINETE DO PREFEITO

Para: Departamento de Licitações e Contratos

Ref.: Encerramento de Certame Licitatório – Pregão Presencial nº 031/2022..

OBJETO: Custeio - Exames Médicos - Emenda nº 2022.076.41025 - R$150.000,00.

Tendo em vista, a ausência de licitantes na sessão realizada as 09:00 horas do dia 13 de setembro de 2022, conforme Ata de Sessão Deserta – fl 124 dos autos.

Considerando pedido/justificativa – fls 002 a 004 - da diretoria requisitante.

DETERMINO o encerramento deste pregão presencial procedendo-se, ao setor competente, os registros e procedimentos de praxe.

Após, arquive-se e achando necessário e oportuno, fica **AUTORIZADO** abertura de novo processo administrativo para aquisição do objeto acima descrito respeitando todos os trâmites e prazos legais.

Publique-se.

Bocaina, 14 de setembro 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

GABINETE DO PREFEITO

Para: Departamento de Licitações e Contratos

Ref.: Encerramento de Certame Licitatório – Pregão Presencial nº 032/2022.

OBJETO: Custeio - Exames Médicos - Emenda nº 2022.253.42907 - R$100.000,00.

Tendo em vista, a ausência de licitantes na sessão realizada as 13:15 horas do dia 13 de setembro de 2022, conforme Ata de Sessão Deserta – fl 124 dos autos.

Considerando pedido/justificativa – fls 002 a 004 - da diretoria requisitante.

DETERMINO o encerramento deste pregão presencial procedendo-se, ao setor competente, os registros e procedimentos de praxe.

Após, arquive-se e achando necessário e oportuno, fica **AUTORIZADO** abertura de novo processo administrativo para aquisição do objeto acima descrito respeitando todos os trâmites e prazos legais.

Publique-se.

Bocaina, 14 de setembro 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO Nº 071/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

CONTRATANTES: Município de Bocaina e Focus Equipamentos Eireli.

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo e Permanente para Equipar a Cozinha Piloto Experimental Modelo 2 do Projeto Estadual Cozinhalimento, promovida pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SAA), por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios (CODEAGRO), do Estado de São Paulo. O valor do contrato é de **R$22.322,00.** O prazo de vigência do Contrato será de **12=(doze) meses** a contar de sua assinatura realizada em 06 de setembro de 2.022.

Bocaina, 14 de setembro de 2022.
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina

.....

EXTRATO DE CONTRATO Nº 072/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

CONTRATANTES: Município de Bocaina e Innova Comercial & Negócios Eireli.

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo e Permanente para Equipar a Cozinha Piloto Experimental Modelo 2 do Projeto Estadual Cozinhalimento, promovida pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SAA), por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios (CODEAGRO), do Estado de São Paulo. O valor do contrato é de **R$22.600,00.** O prazo de vigência do Contrato será de **12=(doze) meses** a contar de sua assinatura realizada em 06 de setembro de 2.022.

Bocaina, 14 de setembro de 2022.
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina

.....

EXTRATO DE CONTRATO Nº 073/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

CONTRATANTES: Município de Bocaina e Magazine Marini Nogueira Eireli-ME.

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo e Permanente para Equipar a Cozinha Piloto Experimental Modelo 2 do Projeto Estadual Cozinhalimento, promovida pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SAA), por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios (CODEAGRO), do Estado de São Paulo. O valor do contrato é de **R$13.509,90.** O prazo de vigência do Contrato será de **12=(doze) meses** a contar de sua assinatura realizada em 06 de setembro de 2.022.

Bocaina, 14 de setembro de 2022.
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina

.....

EXTRATO DE CONTRATO Nº 074/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

CONTRATANTES: Município de Bocaina e Caio César Dias Pagliarani-Me.

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo e Permanente para Equipar a Cozinha Piloto Experimental Modelo 2 do Projeto Estadual Cozinhalimento, promovida pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SAA), por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios (CODEAGRO), do Estado de São Paulo. O valor do contrato é de **R$8.300,00.** O prazo de vigência do Contrato será de **12=(doze) meses** a contar de sua assinatura realizada em 06 de setembro de 2.022.

Bocaina, 14 de setembro de 2022.
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina

.....

EXTRATO DE RESCISÃO Nº 001/2022 – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022

CONTRATANTES: Município de Bocaina e Rodrigo Leonardo da Silva.

OBJETO: O presente **DISTRATO** do Contrato nº 004/2022, celebrado em 13 de abril de 2022, cujo o objeto é o Credenciamento da Profissional Pessoa Física acima descrito, para realizar Prestação de Serviços na **Área de Ginástica (Zumba)**, para atender as demandas e incentivar a prática de atividade esportiva, aumentando assim as condições de saúde de toda nossa população. A assinatura foi realizada em 13 de setembro de 2022.

Bocaina, 14 de setembro de 2022.
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022 DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA EDUCAÇÃO NA EXECUÇÃO DO PROJETO DE "EDUCAÇÃO INCLUSIVA" NA REDE ESCOLAR MUNICIPAL, EM PARCERIA COM A FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL.

01 - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

A Carga Horária será de 20 horas semanais, atendendo as necessidades da Diretoria da Educação, sendo o valor mensal de R$: 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais).

Importante Salientar, que sobre o valor mensal da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES
01 (um) **ASSISTENTE SOCIAL**	Ensino Superior Completo com formação em Serviço Social; Registro no respectivo Conselho;	1. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias e usuários atendidos pela rede socioassistencial e educacional. 2. Atendimento individualizado e coletivo. 3. Elaboração e avaliação de plano de evolução dos usuários atendidos. 4. Planejamento e implementação dos Serviços da Proteção Social Básica ou da Proteção Social Especial de acordo com as características do território de abrangência do equipamento. 5. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que seja do âmbito da atuação do Serviço Social e Educação com participação da sociedade civil. 6. Encaminhar providências e prestar orientação aos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

		usuários e seus familiares. 7. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas e de acompanhamento para os órgãos competentes. 8. Mediação de grupos de famílias. 9. Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao projeto. 10. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território. 11. Acompanhamento de famílias assistidas. 12. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial. 13. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais. 14. Trabalho em equipe interdisciplinar. 15. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para elaboração do Diagnóstico Social.
01(um) **PSICOPEDAGOGO**	Ensino Superior ou Pós graduação em Psicopedagogia	1. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias e usuários atendidos pela rede socioassistencial e educacional. 2. Atendimento individualizado e coletivo. 3. Elaboração e avaliação de plano de evolução dos usuários atendidos. 4. Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas. 5. Promover debates socioeducativos com grupos de família. 6. Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas. 7. Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas. 8. Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas. 9. Elaborar e participar de oficinas de conhecimento junto com o assistente social e psicólogo. 10. Preparar passeios e atividades festivas para os usuários atendidos pelo projeto. 11. Participar da elaboração de novos projetos. 12. Participar de estudos de casos. 13. Participar das reuniões multidisciplinares.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

		14. Participar da montagem, organizar e coordenar o espaço socioeducativa do projeto. 15. Executar outras atividades correlatas. 16. Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos e/ou atividades socioeducativas, aplicando metodologias e técnicas que facilitem e promovam o processo de (re) construção da autonomia, autoestima, fortalecimento de vínculos dos usuários. 17. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos sócio educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e demais setores do município. 18. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas e de acompanhamento referente ao projeto.
01(um) **PSICÓLOGO**	Ensino Superior Completo com formação em Psicologia; Registro no respectivo Conselho;	1. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias e usuários atendidos pela rede socioassistencial e educacional. 2. Atendimento individualizado e coletivo. 3. Elaboração e avaliação de plano de evolução dos usuários atendidos. 4. Planejamento e implementação dos Serviços da Proteção Social Básica ou da Proteção Social Especial de acordo com as características do território de abrangência do equipamento. 5. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que seja, do âmbito da atuação do Serviço Social e Educação com participação da sociedade civil. 6. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população. 7. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas e de acompanhamento para os órgãos competentes. 8. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. 9. Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao equipamento. 10. Desenvolvimento de atividades coletivas e

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

		comunitárias no território. 11. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de assistência social e educação. 12. Acompanhamento de famílias; 13. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial. 14. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais. Trabalho em equipe interdisciplinar. 15. Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de evolução dos usuários assistidos.
01 (um) **PEDAGOGO**	Ensino Superior em Pedagogia	1. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias e usuários atendidos pela rede socioassistencial e educacional. 2. Atendimento individualizado e coletivo. 3. Elaboração e avaliação de plano de evolução dos usuários atendidos. 4. Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas. 5. Promover debates socioeducativos com grupos de família. 6. Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas. 7. Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas. 8. Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas. 9. Elaborar e participar de oficinas de conhecimento junto com o assistente social, psicólogo e estagiário. Preparar passeios e atividades festivas para os usuários atendido pelo projeto. 10. Participar da elaboração de novos projetos. 11. Participar de estudos de casos. 12. Participar das reuniões multidisciplinares. 13. Participar da montagem, organizar e coordenar o

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

		espaço socioeducativo do projeto. 14. Executar outras atividades correlatas. 15. Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos e/ou atividades socioeducativas, aplicando metodologias e técnicas que facilitem e promovam o processo de (re) construção da autonomia, autoestima, fortalecimento de vínculos dos usuários. 16. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos sócioeducacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e demais setores do município. 17. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas e de acompanhamento para os órgãos competentes.

02 - Das Disposições Preliminares

1.1 – A contratação de 01 Pedagogo, 01 Psicologo, 01 Psicopedagogo e 01 Assistente Social serão por prazo determinado, objetivo do presente Processo Seletivo Simplificado, esta pautado no inciso IX do art 37 da Constituição Federal e regido pelo presente edital e sob execução das Diretorias de Assistência e Desenvolvimento Social e da Diretoria de Educação.

1.2 – Este edital contem as cláusulas e condições que regem o Processo Seletivo Simplificado conforme a legislação vigente. A realização da Inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3 – O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 6(seis) meses, a contar da data de sua homologação, prorrogável a critério das diretorias de Educação e Assistência e Desenvolvimento Social por igual período.

1.4 – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de uma comissão composta por 05(cinco) servidores designados pela Portaria nº 124, de 16 de agosto de 2022, que analisará os documentos e currículos dos candidatos a este certame.

1.5 - Durante toda a realização do processo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

1.6 - Os editais de todas as fases do processo, bem como as decisões, serão publicados no painel de publicações oficiais do Poder Executivo e em meio eletrônico.

1.7 - Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que haja expediente, salvo norma específica dispondo de maneira diversa.

1.8 - O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos do(a)s candidato(a)s, observado os critérios descrito neste edital.

03 - Das Inscrições

As inscrições terão incio 01(um) dia útil após a publicação deste Edital em diário oficial do município (acesso pelo site da Prefeitura Municipal de Bocaina). Serão realizadas no prédio do CRAS (Centro de Referência da Assistencial Social), localizado na Avenida Prefeito Guilherme Giraldi Ferreira Campanhã – 673 – Jd José Tonon, em horário das 8hs às 11hs e das 12:30 às 15:30hs de segunda a sexta.

As inscrições serão GRATUITAS e terão 10 dias de prazo a partir da data de seu início.

04 - Dos Documentos para Inscrição

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá comparecer ao endereço e nos horários indicados no item 03, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, apresentando, em ambos os casos, a seguinte documentação:

1 Ficha de inscrição, preenchida e assinada (Anexo II)

2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

3 Original e cópia dos seguintes documentos:

3.1 Identidade que mereça fé pública.

3.2 Prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino.

3.3 Comprovante de inscrição no CPF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

3.4 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.

3.5 Comprovante de Escolaridade.

3.6 Nenhum documento será aceito após o ato da inscrição.

Os documentos poderão ser autenticados, no ato da inscrição, desde que o(a) candidato(a) apresente para conferência os originais, juntamente com a cópia.

05 - Homologação das inscrições

1 Encerrado o prazo fixado para inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de 01(um) dia, edital contendo a relação nominal do(a)s candidato(a)s que tiveram suas inscrições homologadas.

2 O(A)s candidato(a)s que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.6(das disposições preliminares) no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

06 - Formatação dos currículos

1 O currículo pessoal com comprovação, deverá ser entregue no ato da inscrição, nos moldes do documento constante do **Anexo I** deste Edital.

2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

3 Nenhum título receberá dupla valoração.

4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

07 - Cargo/Função: Psicólogo, Psicopedagogo, Pedagogo e Assistência Social

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de Pós-Graduação que tenha correlação com o curso superior	20	20
Comprovação de experiência no exercício da função em atividade pública ou privada. A comprovação de experiência poderá ser feita por atestado/certificado expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado	5 pontos para cada ano	50
Participação em cursos, treinamentos, capacitação, seminários, conferências ou semanas acadêmicas. Com duração mínima de 20 horas, realizado nos últimos (05) cinco anos.	10 pontos	30

08 - Análise dos currículos

1 No prazo de até 2(dois) dias, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

2 O resultado preliminar será publicado pela Comissão no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para o(a)s candidato(a)s apresentarem recursos.

09 - Recursos

1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do(a) candidato(a) passará a constar no rol de selecionados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

10 - Critérios para desempate

4 – Maior idade, aplicável ao geral dos candidatos;
2 – Maior pontuação no critério de experiência;
3 – Maior pontuação no critério de formação acadêmica e qualificação profissional;
4 – Maior número de filhos menores;
5 – Sorteio.

11 - Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado

1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o processo seletivo simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s.

12 - Condições para a contratação temporária

Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados o(a)s candidato(a)s, na ordem de classificação, para, no prazo de dois dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

2 Ter idade mínima de 18 anos.

3 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função
.
4 A convocação do(a)s candidato(a)s classificado(a)s será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

5 Não comparecendo o(a)s candidato(a)s convocado(a)s, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será(ao) convocado(a)s o(a)s demais classificado(a)s, observando-se a ordem classificatória decrescente.

13 - Disposições gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do(a) candidato(a), valendo para esse fim a publicação do resultado final.

2 O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s deverão manter atualizados os seus endereços.

Recurso Orçamentário:

Órgão: **02.05 01-**Fundo de Assistência e Desenvolvimento Social

Classificação Funcional – 08.243.0009.2008.000

0.01.00 500.020 3.3.90.34.00 -

Ficha – 359 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratação- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes

Gestor do Contrato –

Ana Lúcia Bueno de Oliveira - (Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social)

CPF: 015. 214. 658 – 00 **RG:** 13. 500. 258 – 8

Data nascimento: 28 / 08 / 1961 **Tel:** 14 – 99601 – 4269

e-mail: social@bocaina.sp.gov.br

Fiscal do Contrato -

Celeste Baccarin – (Diretora da Educação)

CPF: 092. 769. 858 – 75 **RG:** 19. 196. 367 – 7

Data nascimento: 14 / 07 / 1968 **Tel:** 14 – 99725 – 4106

e-mail: educacao@bocaina.sp.gov.br

Atenciosamente.

Ana Lúcia Bueno de Oliveira
Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

ANEXO I

CURRÍCULO PESSOAL

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Município onde nasceu: _____

Data de nascimento: _____ / _____ / _____

Estado civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número da carteira de identidade: _____

CPF: _____

Título de eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço da
residência:_____

Telefone residencial e/ou celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado:
_____

3. ESCOLARIDADE

3.1 **ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

3.2 **ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 **GRADUAÇÃO**

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 **PÓS-GRADUAÇÃO**

3.4.1 **ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 **MESTRADO**

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.**3 DOUTORADO**

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 **PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____
_____

Bocaina _____ de _____ de 2022

_____
Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AV. PREF. GUILHERME GIRALDI F. CAMPANHÃ, 673 – JD JOSÉ TONON - BOCAINA SP - CEP 17242-072 – FONE: (014) 3666 1890

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° _____/2022

- Nome do Candidato (a):

Endereço:
Cidade:
Telefone:
RG: CPF:
E-mail:

Cargo para contratação temporária
( )Psicólogo ( ) Psicopedagogo ( )Assistente Social

( ) Pedagogo

Documentos anexos:
( ) RG ( ) CPF ( ) Título de Eleitor
( ) Comprovante de Escolaridade ( ) Procuração ( ) Quitação Eleitoral

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital n°02/2022 do Município de Bocaina, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Bocaina,_____ de_____ de 2022.

_____

Comunicado

(MODELO)

MINUTA DO CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA,** pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.498.988/0001-36, com sede administrativa na Rua Sete de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-000 - nesta cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, neste ato devidamente representada por seu Prefeito Municipal o Senhor **MARCO ANTONIO GIRO**, brasileiro, casado, professor, portador da Cédula de Identidade - RG nº 25.081.938-7 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 191.001.818.03, residente e domiciliado na Rua Alvarenga Rangel nº 11 - Bairro: Centro - CEP: 17240-000, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, e de outro lado _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, _____, portador da Cédula de Identidade - RG nº _____ expedida pela SSP/____ e inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____ - BAIRRO: _____ - CEP: _____, na cidade de _____ - Estado de _____ - Telefone: _____ - e-mail: _____, com fundamento na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, resolvem celebrar este contrato, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

DADOS DO PROPONENTE	
Nome:	
Cargo:	
Nacionalidade; Estado Civil; Profissão:	
Data de Nascimento:	
Endereço Residencial:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	
RG:	CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de Profissionais Pessoa Física, interessadas a prestarem serviços na área de Assistência e Desenvolvimento Social e da Educação

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Compete a Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social e da Educação

2.1.1. Disponibilizar espaço físico para as atribuições de cada profissional.
2.1.2. Coordenar a execução das atribuições de cada profissional.
2.1.3. Fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Diretoria da Educação
2.1.4. Elaborar planejamento em conjunto com os contratados.

2.2. Compete ao contratado:

2.2.1. As obrigações para cada profissional contratado estão especificadas na descrição das funções;
2.2.2. Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO VALOR

3.1. O prazo de vigência do Contrato, será de **06=(seis) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, a critério da Administração.

3.2. A contratante pagará ao contratado o valor de **R$_2.400,00=(_dois mil e quatrocentos reais)**, na qual se incluem as despesas que estejam direta ou indiretamente relacionadas ao objeto do presente contrato.

3.3. A Contabilidade efetuará o pagamento ao Profissional Contratado mensalmente, após confirmação pela unidade responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta de titularidade do contratado.

3.4 Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade da prestação dos serviços.

3.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Fica nomeada Ana Lúcia Bueno de Oliveira - Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social como Gestora e Celeste Baccarin – Diretora da Educação como Fiscal desse Contrato nº ____02___/2022, firmado com (nome da Pessoa Física) _____ , devendo relatar todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada (à PF), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na prestação dos serviços, inclusive para efeito de aplicação de penalidades.

4.2. Toda correspondência relativa à presente contratação deverá ser processada por escrito.

4.3. Na hipótese (da PF) contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento=(AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

4.4. Caberá (à PF) contratada a execução do objeto da presente licitação, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Bocaina**.

.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação gravarão a seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	DOTAÇÃO
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.34.00** 08.243.0009.2008.0000 **Ficha 359**

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O Departamento de Contabilidade efetuará o pagamento ao Profissional Contratado mensalmente e pagos a partir do primeiro dia útil do mês subsequente da comprovação da execução dos serviços, mediante confirmação pela unidade responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta de titularidade do contratado.
6.2. Pela prestação dos serviços o Profissional Contratado receberá o valor de **R$_____=(_____)**.
6.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.
6.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao candidato contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.5. Os pagamentos efetuados aos contratados não os isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade da prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

7.**1**A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal n° 8.666/93, das seguintes penalidades:

7.1.1. Advertência.

7.1.2. Pela inexecução parcial: multa de 20%=(vinte por cento) do valor do contrato.

7.1.3. Pela inexecução total: multa de 30%=(trinta por cento) do valor total do contrato.

7.1.4. Para cada falta injustificada: multa de 5%=(cinco por cento) sobre o valor total. O limite é de 25%=(vinte e cinco por cento) de faltas injustificadas durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista no item 7**.1.2.**.

7.1.5. O prestador de serviço que incidir em 03=(três) advertências durante o período de vigência do contrato, será suspenso de licitar e de contratar com o Município de Bocaina, pelo prazo de 02=(dois) anos.

7.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

7.3. Fica desde logo assegurado à Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social e da Educação o direito de uma vez que rescindido o contrato por culpa do contratado, durante o período previsto para a sua execução, transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem consulta ou interferência deste.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

8.1. As partes se reservam no direito de rescindir o presente Contrato, antes de seu encerramento, comunicando-lhe a rescisão.

8.2. A rescisão contratual, quer pelo seu encerramento normal, isto é, após o decurso do prazo de vigência deste contrato ou, antes do advento do termo normal, não gerará qualquer direito à indenização e/ou perdas e danos, seja a que título for.

8.3. O descumprimento de qualquer das cláusulas previstas no presente instrumento contratual ensejará a rescisão imediata do contrato, sem ônus para a contratante.

8.4. O contratado se obriga a recolher todos os encargos decorrentes pelo exercício de sua atividade, tais como, contribuições previdenciárias, impostos sobre serviços de qualquer natureza, taxas, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

9.1. A autoridade competente poderá revogar ou anular a contratação, em parte ou no todo, em face de razões de interesse público relevante, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, licitante ou não, mediante ato escrito e fundamentado.

9.2. Em caso de revogação ou anulação parcial da contratação, o município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos nesta contratação, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
9.3. A anulação pode ser declarada a qualquer tempo, atingindo o contrato, se posterior à sua celebração.
9.4. A anulação do procedimento induz às anulações do Pedido e da Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

10.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:
* Constituição Federal.
* Constituição do Estado de São Paulo.
* Lei Orgânica Municipal.

* demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

11.1. Para qualquer dúvida que se originar deste **CONTRATO**, as partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Jaú, Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos contratantes.

11.2. E, estando as partes perfeitamente de acordo com os termos deste **CONTRATO**, obrigando-se, por si, herdeiros ou sucessores, a cumpri-lo e respeitá-lo em todas as suas disposições e a fim de que o mesmo produza, agora e sempre, seus jurídicos e legais efeitos, assinam o presente em 05=(cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas signatárias.

Bocaina, _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Nome e Cargo: Marco Antonio Giro - Prefeito Municipal de Bocaina
E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br

Assinatura:_____

CONTRATADA:
Nome e Cargo:
E-mail institucional:

Assinatura:_____

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome:	Nome:
RG:	RG:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA
Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

Atos de Aprovação

ATO Nº 059/22

Aprova projeto de construção de prédio residencial de interesse social.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei e atendendo ao que lhe foi requerido pelo Processo nº 2022/1695, resolve aprovar o seguinte projeto:

PLANTA Nº 055/22 - De autoria do Engº. Civil João Pedro Tirolo, CREA nº 5070830880 - ART 28027230221444485, para serviços de construção de prédio residencial de interesse social situado na Rua Geraldo Fernandes - Quadra 02 - Lote 22, Jardim Avatar, Bocaina/SP, de propriedade de **JOSÉ ROBERTO IGNÁCIO**, a saber:

ÁREAS	
Do Terreno	200,00 m²
Área da Construção	55,76 m²
Livre	144,24 m²

Bocaina, em 14 de setembro de 2.022.
Registrado na Secretaria, na data acima
.....