DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MURUTINGA DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.714, de 22 de maio de 2018

www.murutingadosul.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/murutinga_do_sul

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 11
Editais 13
Licitações e Contratos 20
Aditivos / Aditamentos / Supressões 20

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Murutinga do Sul
CNPJ 44.430.221/0001-75
Rua Orlando Molina, 267
Telefone: (18) 3788-9121
Site: www.murutingadosul.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/murutinga_do_sul

Câmara Municipal de Murutinga do Sul
CNPJ 01.638.177/0001-80
Rua Jacyra Marcussi Hussein, 897
Telefone: (18) 3788-1335
Site: www.cmmurutingadosul.sp.gov.br

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

O Município de Murutinga do Sul garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.murutingadosul.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/murutinga_do_sul

GOVERNO MUNICIPAL MURUTINGA DO SUL 2021-2024 ADMINISTRAÇÃO "Trabalho, amor e respeito"

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br
CNPJ: 44.430.221/0001-75 | INSC. ESTADUAL: 469.053.890.119

DECRETO Nº 48 DE 07 DE AGOSTO DE 2023.

Lei 1870 de 29/11/2022

"Abre o crédito adicional no valor de R$ 79.328,85 (setenta e nove mil, trezentos e vinte e oito reais e oitenta e cinco centavos)**".**

Cristiano Eleutério Soares da Silva, Prefeito de Murutinga do Sul, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar uma Suplementação no valor de R$ 79.328,85 (setenta e nove mil, trezentos e vinte e oito reais e oitenta e cinco centavos), destinados a destinados a atender as dotações orçamentárias conforme demonstrativo abaixo:

	Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
02				PODER EXECUTIVO	
02.01				GABINETE DO PREFEITO	
02.01.01				GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS	
04.122.0002.2003				MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO P	
	3	1	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
02.03				DEPARTAMENTO FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO	
02.03.01				DEPARTAMENTO FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO	
04.122.0003.2005				EFICIÊNCIA FINANCEIRA E CONTABIL	
	20	1	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR	800,00
02.04				SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS	
02.04.02				SERVIÇOS URBANOS	
15.452.0004.2018				MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PUBLICA	
	51	1	3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSI	3.884,00
02.05				EDUCAÇÃO	
02.05.01				EDUCAÇÃO	
12.306.0006.2037				MERENDA ENSINO FUNDAMENTAL	
	77	2	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00
12.361.0005.2031				EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	
	95	1	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR	1.100,00
12.361.0007.2042				TRANSPORTE - ENSINO FUNDAMENTAL	
	108	1	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR	1.712,85
02.07				FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.07.01				FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0009.2051				ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS	
	159	1	3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSI	7.397,00
	162	1	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR	20.000,00
02.09				FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.09.02				FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.122.0012.2064				MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS	

Decreto 048/2023.....1

GOVERNO MUNICIPAL MURUTINGA DO SUL 2021-2024 ADMINISTRAÇÃO "Trabalho, amor e respeito"

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br
CNPJ: 44.430.221/0001-75 | INSC. ESTADUAL: 469.053.890.119

	200	1	3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSI	3.200,00
02.10				DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER	
02.10.01				DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER	
27.812.0013.2068				INCENTIVO AO ESPORTE	
	247	1	3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSI	5.235,00
				Total da Suplementação	**79.328,85**

Art. 2º. O disposto no artigo anterior será coberto com o recurso advindo da Anulação de Dotação, no valor de R$ 29.328,85 (vinte e nove mil, trezentos e vinte e oito reais e oitenta e cinco centavos), das seguintes dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

	Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
02				PODER EXECUTIVO	
02.03				DEPARTAMENTO FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO	
02.03.01				DEPARTAMENTO FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO	
04.122.0003.2005				EFICIÊNCIA FINANCEIRA E CONTABIL	
	18	1	3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	800,00
	21	1	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM	100,00
04.122.0003.2009				CONTROLADORIA INTERNA	
	28	1	3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL C	3.200,00
02.04				SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS	
02.04.01				SETOR DE ÁGUA E ESGOTO	
17.512.0004.2016				MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO	
	45	1	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.235,00
02.04.02				SERVIÇOS URBANOS	
15.452.0004.2018				MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PUBLICA	
	53	1	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.884,00
02.05				EDUCAÇÃO	
02.05.01				EDUCAÇÃO	
12.306.0006.2037				MERENDA ENSINO FUNDAMENTAL	
	80	2	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR	6.000,00
12.306.0006.2040				MERENDA ENSINO INFANTIL - CRECHE	
	81	1	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	885,00
12.361.0005.2031				EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	
	90	1	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1.100,00
	100	1	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	727,85
02.07				FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.07.01				FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0009.2051				ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS	
	156	1	3.3.90.34	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE	3.600,00
02.09				FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.09.02				FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	

Decreto 048/2023.....2

GOVERNO MUNICIPAL MURUTINGA DO SUL 2021-2024 ADMINISTRAÇÃO "Trabalho, amor e respeito"

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br
CNPJ: 44.430.221/0001-75 | INSC. ESTADUAL: 469.053.890.119

08.241.0012.2070				ASSISTENCIA ESPECIAL AO IDOSO	
	206	1	3.3.50.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍD	3.797,00
				Total da Anulação de Dotação	**29.328,85**

Art. 3º. O crédito Adicional aberto será coberto com os recursos provenientes da Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais), das dotações do orçamento municipal vigente.

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

MURUTINGA DO SUL, 07 de Agosto de 2023.

CRISTIANO ELEUTERIO SOARES DA SILVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Geral da Prefeitura, publicado no Diário Oficial do Município na data.

CLEIDE MARIA CÂNDIDA DA COSTA JACOMELI
Diretor de Secretaria

Decreto 048/2023.....3

GOVERNO MUNICIPAL MURUTINGA DO SUL ADMINISTRAÇÃO 2021-2024 "Trabalho, amor e respeito"

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

DECRETO Nº 049 DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

Institui normas e procedimentos para utilização de veículos oficiais e dá outras providências.

Cristiano Eleutério Soares da Silva, prefeito municipal de Murutinga do Sul, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei

DECRETA:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Este decreto estabelece diretrizes e normas de gerenciamento e controle da frota pertencente ao município de Murutinga do Sul com a finalidade de padronizar, controlar e disciplinar a aquisição, identificação, guarda, conservação e utilização e dos serviços que demandam a utilização desses veículos.

Parágrafo único. O uso dos veículos que compõem a frota do município é exclusivo para realização de atividades de interesse da Administração Pública, sendo vedado o uso em caráter privado.

Art. 2º. Os serviços de transporte são vinculados às suas respectivas divisões e Secretarias e coordenados de forma a atender todas as solicitações.

§ 1º Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados os critérios de prioridade dos serviços a serem prestados por cada órgão.
§ 2º Caso haja serviços inadiáveis e insuficiência de veículos, sempre devidamente justificados, a Administração Pública poderá recorrer à contratação de veículos particulares, respeitados os preceitos legais e os limites orçamentários, sendo os veículos disponibilizados somente para o uso específico em atendimento ao requisitado.

Art. 3º. Para fiscalização e efetivação das medidas adotadas neste Decreto, fica criado o Setor Controle e Manutenção de Frotas, composto por 03 (três) membros os quais serão nomeados em Portaria a ser editada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º. Conforme a urgência, não sendo possível a postergação do serviço, sob pena de sacrifício do interesse público a ser atendido e persistindo a dificuldade na disponibilização dos veículos, poderá ser requisitado veículo dentro da própria estrutura administrativa municipal, com exceção de veículos vinculados a recursos orçamentários específicos.

Art. 5º. Viagens intermunicipais e interestaduais deverão ser requisitadas com antecedência mínima de 48 horas, por meio de e-mail endereçado ao Setor Controle e Manutenção de Frotas, informando data, horário, local de destino e permanência, exceto os trabalhos de rotina.

§ 1º. O Setor de Controle e Manutenção de Frotas responderá ao solicitante, confirmando ou não a possibilidade de utilização do veículo e, se necessário, informará a possibilidade de atendimento à solicitação em outra data/horário.
§ 2º. Confirmada a viagem, o Setor de Controle e Manutenção de Frotas informará o solicitante com antecedência de 24 horas.

GOVERNO MUNICIPAL MURUTINGA DO SUL ADMINISTRAÇÃO 2021-2024 "Trabalho, amor e respeito"

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

Art. 6º. Os prazos anteriormente estabelecidos poderão ser relativizados em se tratando da utilização de veículo da própria pasta solicitante, sendo necessária apenas a informação do referido deslocamento para autorização por parte do respectivo Secretário.

Capítulo II
DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

Art. 7º A aquisição de veículos oficiais pelo município de Murutinga do Sul deverá ser requisitada apontando a necessidade de ampliação e/ou modernização da frota antecedido de estudo de impacto quanto ao consumo de combustível no caso de ampliação de frota.

§ 1º A renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste, manutenção onerosa e obsoletismo, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.
§ 2º A autorização para aquisição de veículos fica condicionada à justificativa quanto à necessidade, existência de dotação orçamentária, custo, tipo e características do veículo a ser adquirido.

Art. 8º. No cadastramento dos veículos deverá constar tipo e marca do veículo, ano de fabricação/modelo, características, combustível e outras informações necessárias para que seja feito o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 9º O monitoramento dos veículos poderá ser realizado por meio de sistema de rastreamento ou qualquer outro meio fidedigno.

§ 1º O sistema será utilizado para detectar riscos ou situações de uso inadequado como acidente, comportamentos de risco, paragens não autorizadas, falta de utilização do cartão de identificação do condutor, carona não autorizada, excesso de velocidade, desvios de rotas pré-estabelecidas e outras atitudes que não condigam com o uso correto do veículo.
§ 2º Os agentes autorizados pelos chefia a conduzirem veículos, deverão dirigir-se à Setor de Controle e Manutenção de Frotas, munidos de suas Carteiras Nacionais de Habilitação e do número de sua matrícula para que seja devidamente cadastrado, renovando anualmente o cadastro, fornecendo extrato atualizado de pontuação da CNH, momento em que será expedido.
§ 3º. Obrigatoriamente o condutor do veículo deverá preencher planilha disponibilizada pela Administração que conterá o horário da saída, abastecimento, quilometragem, destino e horário de chegada, sendo que no caso de ausência de preenchimento, o Setor de Controle e Manutenção de Frotas poderá instaurar sindicância para apuração dos fatos.
§ 4º As notificações serão enviadas automaticamente pelo sistema de rastreadores ou por outro meio, ao chefe do Setor de Controle e Manutenção de Frotas e ao Secretário da pasta a qual pertence o veículo, imediatamente após a detecção de ocorrências.
§ 5º No caso de cometimento de infração de trânsito o Setor de Controle e Manutenção de Frotas oficiará a chefia do setor para que aponte o condutor responsável pelo cometimento da infração.
§ 6º O servidor condutor do veículo será responsabilizado por qualquer dano que venha a causar ao equipamento de rastreamento e/ou pela ausência de preenchimento do relatório.
§ 7º Aos servidores que cometerem infrações ou causarem danos a equipamentos e/ou veículos serão aplicadas as penalidades previstas na legislação de acordo com a gravidade do ato praticado, após o devido processo de Sindicância ou Administrativo, garantidos o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 10. Os veículos receberão autorização de abastecimento do Setor de Controle e Manutenção de Frotas que poderá de acordo com os critérios da Administração possuir cota fixa de volume de

Decreto nº 049/2023.....2

GOVERNO MUNICIPAL MURUTINGA DO SUL ADMINISTRAÇÃO 2021-2024 "Trabalho, amor e respeito"

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

combustível de acordo com a média de consumo constante do sistema de gerenciamento de abastecimento.
§ 1º Será responsabilidade do condutor atestar o abastecimento do veículo mediante o lançamento de sua assinatura na ficha de abastecimento do veículo, devendo permanecer arquivado junto ao Setor em que estiver lotado o veículo para conferência de acordo com os lançamentos.
§ 2º O Condutor de veículo deverá estar cadastrado como condutor de veículo, sendo o responsável pelo abastecimento, lançando de forma que possibilite a sua identidade.
§ 3º O abastecimento no Município somente será realizado em posto de combustível vencedor do processo licitatório, devendo o condutor atentar anteriormente ao abastecimento sob pena de não ter como aceita a despesa com combustível.
§ 4º Em viagens e de posse de adiantamento para o custeio de viagem deverá lançar na planilha do veículo as informações extraídas do cupom fiscal, tais como a quilometragem do veículo e bem como a data e horário de seu abastecimento.

Art. 11. Os condutores deverão efetuar a verificação diária nos veículos sob sua responsabilidade, no início e final do expediente e comunicar quaisquer irregularidades a sua chefia ou ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas, visando providenciar em tempo hábil os reparos necessários.

Art. 12. A autorização para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compra de peças, equipamentos ou acessórios, será feita unicamente por meio do Setor de Controle e Manutenção da Frota.

§ 1º No caso de manutenção corretiva, o condutor informará de imediato o Setor de Controle e Manutenção de Frotas que tomará as providências necessárias, orientando aos órgãos municipais das providências a serem tomadas.
§ 2º Durante as viagens deverá o condutor manter em ordem o nível de óleo lubrificante, liquido de arrefecimento e as manutenções de perfuração de pneus. Caso ocorra a necessidade de realização de despesas deverá solicitar a emissão de cupom fiscal ou nota fiscal e encaminhar ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas no prazo máximo de 24 horas úteis, com a informação pormenorizada da despesa e aceite da chefia a que está vinculado.

Capítulo III
A POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS/CONDUTORES DE VEÍCULOS

Art. 13. A frota do município é composta por veículos próprios, cedidos, locados ou objeto de depósito judicial, devendo todos estarem devidamente identificados com número de cadastro patrimonial, logotipo do município ou brasão do Município afixado na lataria em local visível.
§ 1º Não é permitida a afixação de qualquer outro adesivo, aparelhos de som, equipamentos ou acessórios que descaracterizem a aparência original do veículo ou comprometa o interesse da Administração.

§ 2º Os veículos de representação estão dispensados do uso do logotipo.

Art. 14. Os veículos que servem à Administração Municipal devem, ao término do expediente, ser recolhidos ao almoxarifado, pátio do paço municipal ou Secretaria ou, ainda, em outro local seguro de natureza pública, autorizado pelo Secretário da pasta.

Art. 15. A condução de veículos oficiais somente poderá ser realizada por servidor ou agente público municipal, devidamente habilitado e credenciado.

Decreto nº 049/2023.....3

GOVERNO MUNICIPAL MURUTINGA DO SUL ADMINISTRAÇÃO 2021-2024 "Trabalho, amor e respeito"

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

GOVERNO MUNICIPAL "Trabalho, amor e respeito"

GOVERNO MUNICIPAL "Trabalho, amor e respeito"

§ 1º Considera-se agente público, para fins deste Decreto, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.
§ 2º É terminantemente proibida a condução de veículos oficiais por pessoa estranha ao corpo funcional, agentes que não estejam em serviço, não autorizados pela chefia da pasta ou não cadastrado como condutor.
§ 3º A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do condutor deverá ser compatível com o tipo de veículo que será utilizado, conforme o art. 143 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.
§ 4º Os motoristas e outros agentes autorizados a conduzir veículos da Administração Municipal, devem estar cientes da validade de sua CNH. Caso haja alguma irregularidade, deverá notificar seu superior e comunicar sua impossibilidade de dirigir.
§ 5º Em caso de motorista ter suspensa ou retida sua CNH deverá comunicar imediatamente sua chefia que adotará as medidas pertinentes.
§ 6º Caso o motorista com carteira suspensa ou retida não comunique e este fato venha a se tornar público à conduta será tida como agravante no seu processo administrativo disciplinar.
§ 7º O servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de motorista que tiver sua CNH cassada ou suspensa, ainda que em virtude da condução de veículo particular, ficará sujeito a processo administrativo disciplinar.

Art. 16. É expressamente proibida à utilização dos veículos oficiais:
I - em qualquer atividade de caráter particular como: transporte a casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, festas entre outros locais que não correspondam com os interesses da Administração Pública;
II - em excursões e passeios de caráter particular;
III - no transporte de familiares de agentes públicos;
IV - no transporte de pessoas que não estejam vinculadas à Administração, salvo em veículos de transporte de pacientes, se autorizadas;
V - aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Art. 17. Ficam excluídos das proibições constantes do artigo anterior os veículos oficiais que estiverem a serviço de interesse da Administração, desde que devidamente autorizados formalmente pela chefia da pasta.

Parágrafo único. É facultado ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas solicitar qualquer tipo de informação a respeito da utilização de veículos oficiais.

Art. 18. O Gabinete do Prefeito disporá de veículos oficiais de representação.

§ 1º Os veículos oficiais de representação serão utilizados preferencialmente pelo Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, Chefes de Setor ou funcionários públicos à sua ordem e previamente designados para tal finalidade.
§ 2º Os veículos oficiais de representação terão identificação própria, mediante utilização de placas oficiais.
§ 3º As placas dos veículos oficiais de representação serão confeccionadas em ferro ou aço inox e obedecerão o modelo constante da Resolução nº 32/98 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) com numeração contendo três algarismos;

Art. 19. Compete ao órgão municipal onde os veículos estiverem lotados, vistoriá-los a fim de verificar se possuem condições de uso e se atendem as normas de padronização, e, no caso de divergências, solicitar ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas as providências para regularização dos mesmos.

Decreto nº 049/2023.....4

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

GOVERNO MUNICIPAL "Trabalho, amor e respeito"
GOVERNO MUNICIPAL "Trabalho, amor e respeito"

Art. 20. O condutor é responsável pela conservação do veículo durante o período em que estiver utilizando, devendo observar as condições de funcionamento antes de colocá-lo em circulação.

Art. 21. A mudança de roteiro para o qual foi solicitado o veículo é de responsabilidade do usuário, devendo dar ciência ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas ou à Secretaria na qual o veículo está lotado.

Art. 22. Os condutores de veículos devem obedecer ao Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503 de 23 de setembro de 1997).

Art. 23. Em caso de colisão ou outro acidente que envolva veículo oficial, o condutor deverá permanecer no local até a realização da perícia e comunicar a Secretaria a qual o veículo pertence e também Setor de Controle e Manutenção de Frotas e registrar Boletim de Ocorrência.

§ 1º Caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros será instaurada Sindicância Administrativa com o intuito de apurar as responsabilidades.
§ 2º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo oficial, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente.
§ 3º Caso seja apurada responsabilidade de terceiro envolvido, o município oficiará o condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 24. A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento deste Decreto serão apurados por determinação do Prefeito, com acompanhamento Setor de Controle e Manutenção de Frotas, sujeitando o infrator e a quem mais couber, às penalidades administrativas cabíveis.

Art. 25. Independente de qual seja o resultado obtido por meio da realização de sindicância ou processo administrativo, as cópias da decisão proferida, serão remetidas ao Gabinete do Prefeito e ao órgão municipal onde o veículo estiver lotado.

Capítulo IV
DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 26. Todos os autos de infração dos veículos pertencentes à frota municipal deverão ser endereçados ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas o qual levantará junto ao setor de cadastro do veículo o responsável pela infração para adoção das medidas pertinentes.

Art. 27. É do condutor a responsabilidade pelo pagamento das multas advindas de infrações de trânsito que cometer na condução de pertencente à frota municipal.

§1º As multas de trânsito oriundas responsabilidade do proprietário do veículo estipuladas no Código de Trânsito Brasileiro serão de inteira responsabilidade do município, exceto as multas de má conservação que não forem devidamente comunicadas com antecedência pelo condutor.

Art. 28. O Setor de Controle e Manutenção de Frotas no ato do recebimento da multa, colherá a assinatura do condutor para informação da pontuação, momento em que presumirá o total conhecimento do condutor para as medidas que opte em realizar quanto à apresentação de defesa prévia.

Art. 29. O condutor que dispensar a defesa prévia e assumir diretamente a responsabilidade pela infração deverá efetuar o ressarcimento da multa aos cofres do município, facultado o parcelamento.

Decreto nº 049/2023.....5

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

§ 1º O pagamento a ser realizado pelo agente responsável pela multa poderá ser descontado diretamente em folha de pagamento, mediante autorização, respeitados os limites de desconto estabelecidos pela legislação em vigor.
§ 2º Os procedimentos a que se referem o *caput* e o § 1º deste artigo serão conduzidos pelo Setor de Controle e Manutenção de Frotas e encaminhados à Divisão de Recursos Humanos.

Art. 31. O condutor que se recusar a realizar o pagamento da multa, após ter-se utilizado das garantias do contraditório e da ampla defesa, ficará sujeito a processo administrativo disciplinar.

Art. 32. O condutor de veículo não poderá apontar como condutor pessoa diversa a que conduzia o veículo.

Capítulo V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os condutores que não cumprirem o Código de Trânsito Brasileiro e as instruções deste Decreto responderão por suas ações ou omissões.

Art. 34. O descumprimento de qualquer normativa prevista neste Decreto, quando não especificamente prevista a punição, poderá resultar em sindicância ou processo administrativo, de acordo com o estabelecido pela autoridade superior.

Art. 35. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Murutinga do Sul, 11 de agosto de 2023.

Cristiano Eleuterio Soares da Silva
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Geral e publicado no Diário Oficial do município na data supra.

Cleide Mara Cândida da Costa Jacomeli
Diretor de Secretaria

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

PORTARIA Nº 140 DE 14 DE AGOSTO DE 2023.
Retifica o art. 4º da Portaria de 0137, de 09 de agosto de 2023.

Cristiano Eleuterio Soares da Silva, Prefeito Municipal de Murutinga ao Sul, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei:

R E S O L V E:

Art. 1º. No art. 4º da Portaria n. 0137, 09 de agosto de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

Art. 4º - A comissão ora constituída terá o prazo de 120 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta portaria, para conclusão dos trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, mediante prévia justificativa.

Leia-se:

Art. 4º - A comissão ora constituída terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de publicação desta portaria, para conclusão dos trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, mediante prévia justificativa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Murutinga do Sul-SP, aos 14 de agosto de 2023.

Cristiano Eleuterio Soares da Silva
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Geral da Prefeitura de Murutinga do Sul, e publicada no Diário Oficial do Município na data supra.

Cleide Mara Cândida da Costa Jacomeli
Diretor de Secretaria

Portaria nº 0140/2023.....,.....1

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

PORTARIA Nº 0141 DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

Designa Gestor e Responsável Técnico.

Cristiano Eleuterio Soares da Silva, Prefeito do Município de Murutinga do Sul, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por leis:

R e s o l v e:

Art. 1º - Designar o Sr. Paulo Cézar de Vasconcelos Aro – Contador, concursado, CRC nº 1SP260788/O-9 e o Sr. Ernaldo Costa Calvoso – Engenheiro Civil devidamente habilitado da prefeitura, CREA nº 0601386269, para, respectivamente exercerem as funções de Gestor e Responsável Técnico do convênio a ser firmado com a Secretaria de Governo e Relações Institucionais do Estado de São Paulo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Murutinga do Sul, 14 de agosto de 2023.

Cristiano Eleuterio Soares da Silva
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Geral da Prefeitura de Murutinga do Sul, e publicada no Diário Oficial do Município na data supra.

Cleide Mara Cândida da Costa Jacomeli
Diretor de Secretaria

Portaria nº 0141/2023.....1

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO *Nº 002/2023*

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURUTINGA DO SUL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.430.221/0001-75, situada na Rua Orlando Molina, nº 267, Centro, na cidade de Murutinga do Sul, Estado de São Paulo, *através do Prefeito Municipal*, Sr. CRISTIANO ELEUTERIO SOARES DA SILVA, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão sendo realizadas inscrições para oProcesso Seletivo Simplificado *nº 002/2023, no âmbito da Prefeitura Municipal para o provimento de Cargos de Profissionais da Educação, quais sejam, cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola e Diretor do Centro de Educação Infantil*, conforme disposto no art. 37, da Constituição Federal, Resolução nº 01 de 27 de julho de 2022, Decreto Municipal nº 063 de 03 de Outubro de 2022 e demais normas aplicáveis a espécie.

CAPÍTULO I

Art. 1º O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, o acompanhamento do Certame será de responsabilidade da Comissão composta para realização deste processo.

Art. 2º O presente Processo Seletivo será conduzido em todas as suas etapas, por uma Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º O Processo Seletivo será realizado através de análise de currículo, conforme regras deste edital para a primeira fase de habilitação.

Art. 4º O prazo de validade do processo seletivo *será de 01 (um) ano,* podendo ser prorrogado por igual período, em se persistindo os motivos que ensejaram a publicação do presente edital.

Art. 5º A aprovação no Processo Seletivo não cria direito à contratação, apenas habilita para a próxima fase, sendo que o contratado para ser nomeado em cargo em comissão, será escolhido pelo prefeito municipal em lista tríplice, de acordo com as regras do Decreto Municipal nº 063/22.

CAPÍTULO II
DOS CANDIDATOS

Art. 6º Poderão se candidatar às vagas do presente Processo Seletivo, todos os cidadãos que preencham os seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter no mínimo 18 anos completos no ato da inscrição;
c) Estar em gozo dos direitos políticos;
d) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

GOVERNO MUNICIPAL MURUTINGA DO SUL ADMINISTRAÇÃO 2021-2024 "Trabalho, amor e respeito"
PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

e) Atender as condições especiais prescritas para o preenchimento do Cargo.

f) Ser Servidor Público Municipal Efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Murutinga do Sul, a mais de 05 (anos).

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 8º As inscrições serão gratuitas, e realizadas diretamente na Escola EMEIEF Antonieta Bim Storti, situada no endereço Antônio Calestini, 316, nesta cidade de Murutinga do Sul, Estado de São Paulo, das 08:00 às 14:00 horas.

§1º No ato da inscrição, o candidato deverá *apresentar CÓPIA dos seguintes documentos:*

a) CPF e RG;

b) Comprovante de residência;

c) Certidão de nascimento ou casamento;

d) Certidão de reservista para candidatos do sexo masculino;

e) Diploma de Graduação;

f) Telefone para contato e ou e-mail.

Art. 9º. As inscrições deverão ser *realizadas do dia 15 de Agosto de 2023, a partir das 08h00m até dia 22 de Agosto de 2023 às 14h00m.*

Art. 10. A declaração falsa ou inexata de dados na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinará ao candidato o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

Art. 11. O pedido de inscrição significa a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste edital.

CAPÍTULO IV
DAS VAGAS

Art. 12. O Processo Seletivo visa preencher função para a seguinte vaga:

Função	Escolaridade Exigência mínima necessária	Carga horária	Remuneração por aula	Número de vagas
Diretor de	Licenciatura plena em	40 h/a	De acordo com	01

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

Escola	Pedagogia e pós-graduação na área de Gestão Escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo no magistério público Municipal.	semanal	plano de carreira vigente	
Diretor do Centro de Educação Infantil	Licenciatura plena em Pedagogia e pós-graduação na área de Gestão Escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo no magistério público Municipal.	40 h/a semanal	De acordo com plano de carreira vigente	01

CAPÍTULO V
DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 13. A jornada de trabalho poderá ocorrer nos turnos diurnos (matutino e/ou vespertino), respeitando-se o regime de trabalho, de acordo com as necessidades da Instituição.

Art. 14. A remuneração terá por base os valores constantes *no Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Municipal vigente.*

CAPÍTULO VI
DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 15. O presente Processo Seletivo Simplificado é de caráter classificatório e seradesenvolvido em primeira fase, por análise de currículo, sendo habilitado para a próxima fase os 03 (três) primeiros colocados.

Art. 16. Serão aceitos para análise, somente os documento exigidos no Art. 8, § 1º e análise curricular da tabela abaixo.

CRITÉRIOS AVALIATIVOS	Pontuação por Item (Conforme documentos comprobatórios)	Pontuação Máxima por critério	Pontuação Máxima do item
TÍTULOS ACADÊMICOS	Doutorado na área de atuação da Função (Gestão Escolar ou Administraçõa Escolar).	*35*	*35*

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

GOVERNO MUNICIPAL "Trabalho, amor e respeito"

	Mestrado na área de atuação da Função (Gestão Escolar ou Administraçõa Escolar).	*30*	*30*
	Especialização Lato Sensu na área de atuação da função (Gestão Escolar ou Administraçõa Escolar), com mínimo 360 horas de carga	*20*	*20*
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Exercício da função na Rede Municipal de Ensino do Municipio de Murutinga do Sul como Professor ou Profissionais do Magisterio de suporte pedagogico nos campos de atuação (Ensino Infantil, Ensino Fundamental ou Educação Especial), comprovado através de: Carteira de Trabalho, ou Certidão ou declaração de Tempo de Serviço ou Termo de Posse ou contrato. Obs.: (1) Fração de tempo superior 06 (seis) meses ininterruptos será considerada como 01 (um) ano. (2) Não haverá somatoria de períodos fracionados durante o ano.	*01 por ano*	*12*
CURSOS EXTRACURRICULARES	Cursos extracurriculares na área de atuação da função (Ensino Infantil, Ensino Fundamental ou Educação Especial), com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas, obtidos nos últimos 05 (cinco) anos, cujos cursos foram regulamentados pelo municipio.	*01 ponto por certificado*	*03*
	TOTAL MAXIMO DE PONTOS:		*100*

Art. 17. Caso o candidato seja detentor de formação múltipla em títulos acadêmicos (Lato Sensu), será considerado no maximo 01 (um) título para apuração da pontuação respectiva.

Art. 18. A apresentação de títulos para pontuação no Processo Seletivo Simplificado no ato da inscrição, não exime o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação exigida e demais documentos no ato da convocação.

Art. 19. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC.

GOVERNO MUNICIPAL MURUTINGA DO SUL ADMINISTRAÇÃO 2021-2024 "Trabalho, amor e respeito"
PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

Art. 20. Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES n ° 01, de 28/01/2002, Conselho Nacional de Educação.

Art. 21. Não será atribuída nenhuma pontuação por ocasião da apresentação de diploma de graduação ou de conclusão de ensino técnico, caso este seja requisito mínimo para investidura no Cargo.

Art. 22. Serão considerados classificados os 03 (três) melhores candidatos, portanto habilitados para a próxima fase, nos termos do Decreto Municipal nº 063, de 03 de outubro de 2022, para preenchimento das vagas estabelecida no Art. 12, obedecida a ordem de pontos resultantes na análise curricular, conforme o caso.

Art. 23. Os candidatos que não estiverem classificados dentro do número de vagas previsto no art. 22, formarão um cadastro de reserva, para futura e eventual habilitação, caso necessário.

Art. 24. Na hipótese de empate de pontos, na ordem classificatória final, prevalecerá:

a) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;

b) Candidato com maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento;

c) Persistindo o empate, a ordem classificatória será definida por sorteio;

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS

Art. 25. Aos candidatos serão assegurados meios amplos de impugnação e recurso, contra as regras do presente edital, nas fases de homologação das inscrições, divulgação do resultado preliminar e divulgação do resultado final do Processo Seletivo, cuja competência de julgamento, caberá à Comissão Especial.

Art. 26. A impugnação ao Edital poderá *ser efetuada por qualquer cidadão até as 14h00m, mediante protocolo físico na Escola EMEIEF Antonieta Bim Storti, situada na Rua Antônio Calestini, 316, nesta cidade de Murutinga do Sul, Estado de São Paulo.*

Art. 27*. Os recursos deverão ser protocolados na mesma forma como previsto no art. 26, até 14h00m do primeiro dia útil seguinte à publicação do ato a ser impugnado.*

§ 1º Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

§ 2º As publicações, para efeito de contagem de prazo recursal se dará exclusivamente através do site oficial da Prefeitura Municipal de Murutinga do Sul, rede mundial de computadores, através do endereço https://www.murutingadosul.sp.gov.br/ e no *Diário Oficial do Município*, cabendo exclusivamente ao candidato, a responsabilidade de acompanhamento.

GOVERNO MUNICIPAL "Trabalho, amor e respeito"
GOVERNO MUNICIPAL "Trabalho, amor e respeito"

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

Art. 28. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações.

Art. 29. Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto forado prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboraçãoou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

CAPÍTULO VIII
DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

Art. 30. A convocação dos aprovados na primeira fase, será realizada através do telefone e e-mail indicados, para sequência da seleção, de acordo com as regras elencadas no Decreto Municipal nº 063 de 03 de outubro de 2022.

Art. 31. Após o prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, o candidato que não atender à convocação, reservará ao Município, o direito de convocar novo candidato da lista reserva, caso exista, observando aordem classificatória, visando a sequência de fase.

a) Após apresentação de Proposta de trabalho na Banca de Avaliação, conforme previsto no Art. 1º, inciso III, do Decreto Municipal nº 063, de 03 de outubro de 2022, no prazo de 05 dias úteis, cuja a Banca de avaliação designada pelo prefeito municipal fora designada pela Portaria nº 0138 de 11 agosto de 2023.

b) Sendo os 03 (três) candidato habilitados no respectivo processo e também pela banca avaliadora, os mesmos, serão encaminhados em lista tríplice para escolha e designação pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 1º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 063, de 03/10/2022.

APÍTULO IX
DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Art. 32. Para ser contratado, o candidato deve ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, primeira fase, ou ainda constar da lista de cadastro de reserva, na forma estabelecida neste Edital, além de cumprir os demais requisitos legais para investidura no Cargo Público em Comissão e no decreto municipal.

Art. 33. O candidato selecionado no presente Processo Seletivo Simplificado deverá ser nomeado para o Cargo em Comissão, caso ocorra sua exoneração, deverá haver nova seleção dentro das regras do VAAR regulados na Resolução nº 01 de 27 de julho de 2022, e do Decreto Municipal nº 063 de 03 de outubro de 2022 e outras legislações que regem o tema.

Art. 34. A aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguraao candidato o direito de ingresso automático, mas apenas a expectativa de direito de habilitação para as

PAÇO MUNICIPAL - "GERALDO BERTON"
Rua Orlando Molina nº 267 - Bairro Centro - CEP 16950-000
Telefone (18)3788-9121
Email: prefeitura@murutingadosul.sp.gov.br

próximas fases, ficando a nomeação condicionada à observância das disposições em lei, após aprovação e nomeação nos termos do art. 31 do respectivo, edital.

CAPITULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria n. 139 de 11 de agosto de 2023.

Art. 36. As datas e prazos contidos neste Edital poderão ser alterados pela autoridade competente, mediante motivo justificado.

Art. 37. O prazo final para divulgação dos resultados e lista geral de classificação final será até o dia *05 de setembro de 2023.*

Art. 38. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Murutinga do Sul/SP, 14 de agosto *de 2023.*

Cristiano Eleuterio Soares da Silva
Prefeito Municipal

GOVERNO MUNICIPAL "Trabalho, amor e respeito"
GOVERNO MUNICIPAL "Trabalho, amor e respeito"

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE CONTRATO
TERMO DE ADITAMENTO

5º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 051/2019 – Contratante: MUNICÍPIO DE MURUTINGA DO SUL – Contratada: DANILO CODOGNATO. Objeto: Contratação de empresa qualificada para a execução de serviço de transporte escolar rural com motorista, por requisição da Secretaria de Educação através do Processo 0419/0032/2016. Prorrogação de prazo de execução até 10/06/2024. Data: 07/06/2023. Pregão Presencial nº 018/2019.

Murutinga do Sul/SP, 14 de agosto de 2023. Cristiano Eleuterio Soares da Silva – Prefeito Municipal.

.....