DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

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

Sexta-feira, 08 de março de 2024 **Ano VI | Edição nº 1078** **Página 1 de 9**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Conselhos Municipais 2
Conselho Tutelar 2
Licitações e Contratos 7
Homologação / Adjudicação 7

Poder Legislativo 9
Licitações e Contratos 9
Aviso de Contratação Direta 9

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Saltinho
CNPJ 66.831.959/0001-87
Avenida Sete de Setembro, 1733
Telefone: (19) 3439-7800
Site: www.saltinho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Câmara Municipal de Saltinho
CNPJ 01.637.738/0001-27
Avenida Sete de Setembro, 1711
Telefone: (19) 3439-1707 | (19) 3439-1178
Site: www.camarasaltinho.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 Saltinho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saltinho.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Conselhos Municipais

Conselho Tutelar

REGIMENTO INTERNO
Mandato 2024/2028

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE, COMPOSIÇÃO E SEDE

Art. 1º:. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Saltinho, vinculado ao Departamento de Educação e Desenvolvimento Social, conforme prevê a Lei Municipal nº 798/2023, de 06 de abril de 2023.

Art.2º: O Conselho Tutelar funciona atualmente na Rua Écio Bife Cavalari, 315, Bairro: São Judas Tadeu, telefone (19) 34392241, plantão (19) 999667594

§ 1º - O Conselho Tutelar oferece atendimento ao público de segunda a sexta-feira das 8:00h às 18:00.

§ 2º - Aos Sábados, Domingos, Feriados e Plantão Noturno permanece uma conselheira de plantão a distância, conforme escala de serviços elaborada pelas conselheiras.

§ 3º - O plantão é semanal e a troca do plantão é feita às sextas-feiras às 18:00 horas.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art.3º: As atribuições do Conselho Tutelar estão previstas no artigo 136 da Lei Federal 8069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Art. 136º - São atribuições do Conselho Tutelar:

I - Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;

II - Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;

III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

V - Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - expedir notificações;

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX - Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;

XI - Representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009)

XII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes. (Incluído pela Lei nº 13.046, de 2014)

Parágrafo único: Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009).

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA

Art. 4º: A área de atendimento do Conselho Tutelar corresponde à circunscrição geográfica do município de Saltinho.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA DO CONSELHO TUTELAR

Art. 5º: O Conselho Tutelar elegerá anualmente, dentre seus membros, a Coordenadora, a Vice Coordenadora, a 1ª Secretária, a 2ª Secretária e a Administradora interna.

§ 1º: A Conselheira, quando eleita pela maioria, para ocupar qualquer dos cargos internos, não poderá renunciar a este, tendo que exercê-lo conforme determina este regimento interno, e pelo prazo mínimo de 1 ano, quando deverá ser realizada nova eleição, em contrapartida se a conselheira não desempenhar seu papel, colocando as demais conselheiras em situações embaraçosas devido seu cargo interno, o colegiado tomará as providencias onde será substituída pela sua ascendente.

§ 2º: A conselheira que se recusar a desenvolver o trabalho para o cargo interno que foi eleita, será (advertida) por escrito pelas demais conselheiras e será encaminhado para o CMDCA para que sejam tomadas as medidas que julgarem necessárias.

§ 3º: A eleição ocorrerá na primeira reunião ordinária após a nomeação, convocada e presidida pelo(a) Conselheiro (a) de maior idade, que designará um dos membros presentes para secretariar os trabalhos e elaborar a ata dessa reunião.

§ 4º: O mandato dos cargos definidos no *caput* será de 01 (um) ano, sem direito a reeleição.

§ 5º: Na falta ou impedimento do Coordenador, este

será substituído pelo Vice Coordenador, ocorrendo as demais substituições de forma automática, na ordem especificada no *caput*;

Art.6º: A administração do Conselho Tutelar será feita através de registros e arquivamento de todos os atos praticados, em livros próprios, dentre os quais os de Atas de Reuniões e Registros Geral de Ocorrências.

Art. 7º: Para o fiel desempenho de suas atividades, o Conselho Tutelar solicitará ao órgão público competente, pessoal destinado ao suporte administrativo e recursos para viagens de serviços e de cursos, podendo ainda, quando autorizado, utilizar-se de instalações, funcionários, técnicos profissionais do serviço público do Município.

Art. 8º: Quando ocorrer ascensão de membro suplente ao Conselho Tutelar, em caso de vacância no Quadro de Conselheiras, a suplente que assume, ocupará o cargo de Administrador Interno, promovendo-se a sucessão natural na escala, até o cargo vago.

COORDENADORA

Art. 9º: Compete a Coordenadora:

a) Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

b) Elaborar a Ordem do dia das reuniões;

c) Proferir voto de qualidade nos casos de empate nas votações;

d) Representar o Conselho Tutelar, ativa e passivamente, nos atos oficiais e extraoficiais;

e) Assinar, em conjunto com outra conselheira, todas as decisões do Conselho Tutelar e encaminhá-las a quem de direito;

f) Inserir no "Sistema Protocolo" do departamento de educação em que o conselho tutelar está vinculado os atestados médicos.

g) Encaminhar todos os pedidos feitos para o conselho tutelar, primeiramente ao Departamento de Educação para conhecimento e despacho aos departamentos responsáveis.

h) Manter o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Departamento de Educação informado do diagnóstico mensal dos atendimentos do Conselho Tutelar, horários diários das conselheiras e plantões semanais.

i) Distribuir as atividades extraordinárias;

j) Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo colegiado.

VICE - COORDENADORA

Art. 10º: Compete a Vice - Coordenadora:

a) Substituir o Coordenador em suas ausências ou impedimentos e sucede-los na vacância;

b) Disciplinar a forma de frequência e atuação dos membros do Conselho Tutelar, sendo informatizado, impresso mensalmente e encadernado anualmente.

c) Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo colegiado.

1ª SECRETÁRIA

Art. 11º: Compete a 1ª Secretária:

a) Atender à ordem de substituição e vacância dos cargos;

b) Redigir e fazer a leitura das Atas das reuniões, fazendo as anotações necessárias e colhendo as assinaturas de aprovação;

c) Conhecer, dar seguimento e arquivar a correspondência recebida;

d) Manter em arquivo as escalas de horário de trabalho e revezamento de Conselheiros;

e) Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo colegiado.

2ª SECRETÁRIA

Art. 12º: Compete a 2ª Secretária:

a) Atender a ordem de substituição e vacância dos cargos;

b) Auxiliar a 1ª Secretária em suas atribuições:

c) Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo colegiado.

ADMINISTRADORA INTERNA

Art. 13º: Compete a Administradora Interna:

a) Atender a ordem de substituição e vacância dos cargos;

b) Controle de material, equipamentos e serviços, necessários ao pleno funcionamento do Conselho Tutelar;

c) Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo colegiado.

CAPÍTULO V

DO PLENÁRIO, DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

DO PLENÁRIO

Art. 14º: O conselho tutelar se reunirá periodicamente em sessões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º - As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente, em dias alternados sempre das 12:00, às 14:00 horas.

§ 2º - As reuniões extraordinárias serão convocadas pela coordenadora ou no mínimo, duas conselheiras, podendo ocorrer a qualquer dia, horário e local, com previa comunicação a todos os membros do conselho tutelar;

§ 3º- Semanalmente o colegiado se reunirá para discussão de casos e medidas tomadas pelo colegiado, com a presença mínima de três conselheiras;

§4º Serão registrados em ata todos os incidentes ocorridos durante a sessão administrativa, assim como as deliberações tomadas e os encaminhamentos efetuados.

DOS DIREITOS

Art. 15º: São direitos dos Conselheiros Tutelares: Conforme o artigo 134 e parágrafo único do ECA, que prevê:

a) Remuneração mensal na conformidade da atual Lei Municipal nº. 798/2023;

b) Infraestrutura básica para o pleno desenvolvimento de suas funções, diligenciando os órgãos competentes para suprir suas necessidades da sede, veículo, telefone, material de escritório, mobiliário, capacitação, aperfeiçoamento e bibliografia atualizada;

c) Formação contínua indispensável para o exercício do

mandato, com reserva de dotação orçamentária própria para essa finalidade inserida no orçamento do Município;

d) Garantia de substituição de Conselheira tutelar afastada por período superior a (14 dias), por convocação de suplente mantendo-se o quadro sempre com 05 membros.

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 16º: - São obrigações das Conselheiras Tutelares:

a) Cumprimento de jornada mínima semanal de 30 (trinta) horas, de expediente na sede do Conselho para atendimento diário à população.

b) Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores deste artigo, a Conselheira Tutelar atenderá em regime de plantão no período noturno e nos finais de semana, feriados e pontos facultativos, conforme escala de trabalho elaborada pelo colegiado.

c) Garantia do acesso ao Conselho Tutelar ininterrupto pela sede quando aberta ou por meio de telefone fixo na sede do órgão ou móvel, cujo aparelho celular estará sempre com uma das Conselheiras plantonistas. Com número divulgado a população de Saltinho, por meio de prospecto informativo;

d) Providências cabíveis em regime de urgência, com relação a denúncia ou informação recebida envolvendo criança ou adolescente;

e) Comparecimento, participação e votação nas reuniões ordinárias, com periodicidade mensal das 12:00 às 14:00 horas, e extraordinária, quando necessárias e devidamente convocadas do Conselho Tutelar;

f) Ação articulada entre as Conselheiras, com planejamento das atividades, buscando a homogeneidade para referendar medidas tomadas individualmente;

g) Aplicação aos trabalhos recebidos dentro de escala pela responsável do período com sequência previamente estabelecida entre as Conselheiras;

h) Cumprimento de pauta de deliberação com prioridade para assuntos de maior relevância, que exijam estudos mais profundos;

i) Respeito às disposições constantes da legislação sobre crianças e adolescentes, tomando as decisões por maioria simples de votos, com quórum mínimo para deliberação de 03 Conselheiras;

j) Registro fiel em Ata, dos assuntos tratados e as deliberações tomadas nas reuniões ordinárias e extraordinárias.

k) As decisões referentes a escala de trabalho, horários e demais decisões do Conselho tutelar, referentes a normas internas, deverão ter aprovação por maioria simples de voto, ou seja, por no mínimo 3 conselheiras.

l) A conselheira que, não concordar com a decisão pela maioria simples, vier a descumpri-la, será encaminhada o fato à comissão sindicante e sofrerá processo disciplinar.

Parágrafo único: É também dever da conselheira Tutelar declarar-se impedida de atender ou participar da deliberação de caso que envolva amigo (a) intima, inimigo, cônjuge, companheiro ou parente seu do cônjuge ou companheiro até o 3º grau, ou suspeito sempre que tiver algum interesse na causa.

Art.17º: É expressamente vedado a conselheira Tutelar, romper sigilo em relação aos casos analisados pelo conselho tutelar que integre; sujeito a punição conforme a legislação municipal.

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES RELACIONADAS A FALTAS, REPOSIÇÃO DE HORAS E HORAS A SEREM DESCONTADAS

Art. 18º: - Não serão permitidas faltas injustificadas.

§ 1º: De acordo com o decreto 1757, de 01 de agosto de 2017, no artigo 9º, as consultas médicas de rotina, os tratamentos odontológicos, a realização de exames de diagnósticos, psicoterapia, fonoaudiologia e fisioterapia, deverão ser realizadas fora do horário de trabalho, para os servidores que trabalhem menos de 6 horas diárias, que é o caso da Conselheira Tutelar.

§ 2º: Se ocorrer algumas dessas hipóteses durante o horário de trabalho, esta deverá apresentar atestados e declarações médicas e repor as horas que ficou afastada de suas atividades, conforme aprovação do responsável pelo Departamento de Educação que este órgão está vinculado.

§ 3º: A Conselheira deverá seguir as normas do decreto mencionado acima, ou seja, deverá apresentar o atestado médico a coordenadora do conselho para que seja enviado pelo protocolo do departamento o qual o conselho está vinculado.

§ 4º: Deverá ainda, deixar cópia do atestado médico para a responsável em controlar as horas das conselheiras tutelares, ou seja, a vice coordenadora.

§ 5º: As horas a serem repostas deverão ser pagas no mesmo mês em que houver as faltas, bem como as horas a serem descontadas, se não forem descontadas no mês as horas serão perdidas e se não forem pagas a conselheira será advertida, porem se coincidir dessas horas acontecerem no final do mês será revisado pelo colegiado.

§ 6: A reposição deverá ser feita no mínimo de 01:00 hr, quando as horas a serem repostas ultrapassar esta quantidade e serem pagas na semana em que houve a falta.

§7º: Quando houver a necessidade das faltas, avisar sempre com antecedência, exceto em caso de emergência.

§ 8º: As horas a serem pagas ou descontadas serão controladas pela(o) vice coordenadora (o).

§ 9º: Havendo situações que se fizerem apresentadas ao colegiado e em comum acordo poderá haver a troca de período de trabalho em que a conselheira precisar, não sendo frequente e abusivo por parte dessa conselheira que apresentar seu motivo, pois o colegiado poderá comunicar ao CMDCA.

§10º: Na escala do plantão semanal, finais de semana e feriados, poderá ocorrer trocas entre as conselheiras, desde que as duas conselheiras que irão fazer a troca, estejam em comum acordo.

§11º: faltando injustificadamente ao expediente ou aos plantões, a conselheira tutelar terá as faltas

descontadas de seus subsídios.

Art. 19º: Em caso da conselheira de plantão ser acionada esta não terá direito a descontar as horas, entretanto se houver necessidade de ser acionada outra conselheira esta sim, terá horas a descontar.

Art.20º: Somente serão consideradas horas em haver, aquelas que a Conselheira fizer quando houver necessidade para resolver CASOS do Conselho, e esta deverá ser aprovada pelo colegiado, não aceitando se fazer hora sem justificativas para depois descontá-las aleatoriamente, sem ser por necessidade do Conselho.

Art. 21º: Em casos de reuniões com outros departamentos ou órgãos, as Conselheiras que estiverem trabalhando no horário da reunião DEVERÃO comparecer na reunião. A conselheira que desejar ir as reuniões, e que não esteja em horário de trabalho, poderão comparecer, mas não terão direito de descontar essas horas.

Art. 22º: Se a conselheira precisar chegar um pouco fora de seu horário normal de trabalho, este deverá ligar na sede do (conselho) informando e compensar o período do atraso, no mesmo dia ou no dia seguinte.

Art. 23º: Estas normas deverão ser seguidas também pela suplente, quando esta assumir o cargo de Conselheira Tutelar (Titular).

Art. 24º: O Regimento Interno poderá ser alterado desde que haja pedido requerido e assinado por no mínimo 03 conselheiras tutelares, cujo pedido será submetido ao colegiado geral para deliberação.

Art. 25º - Se a conselheira não cumprir algum dos itens acima descrito esta será requerida pela coordenadora a apresentar a justificativa do descumprimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 1º A justificativa será apreciada pelo colegiado geral e não sendo aceita, a conselheira será advertida por escrito.

§ 2º Havendo reincidência da aplicação de advertência pelo colegiado a qualquer conselheira durante o mandato, o fato será encaminhado ao CMDCA e a Comissão Sindicante, regida pela Lei Municipal nº 798, de 06 de abril de 2023.

Art.26º: Caberá a todos as conselheiras estar atentas ao cumprimento destas normas, tanto por parte dela quanto ao cumprimento pelas outras conselheiras.

DA OBRIGAÇÃO DAS CONSELHEIRAS EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO DE CASOS

Art. 27º: A Conselheira que estiver responsável no dia da denúncia, será ela que irá analisar e verificar o andamento do caso, mesmo que o atendimento posterior não seja realizado no seu dia. Esta Conselheira também ficará responsável por abrir prontuário se ainda não houver, fazendo a ficha de identificação da criança e relatório da denúncia. Subsequente a isso, se houver notificação este será responsável por notificar via telefone ou carta, mesmo que no dia do atendimento a mesma não esteja presente.

Art.28º - Se o agendamento do atendimento ocorrer em horário diverso da conselheira que recebeu a denúncia, a Conselheira responsável por fazer o relatório de atendimento será aquela que estará responsável no período do atendimento. (Ex: Se a denúncia for recebida na segunda-feira, e for agendado atendimento para terça-feira em período que a Conselheira que recebeu a denúncia não estiver presente, a Conselheira da terça-feira fará relatório do atendimento). Caso o atendimento seja feito em horário em que a Conselheira que recebeu a denúncia esteja presente, mesmo ela não sendo a responsável pelo período, está será responsável pelo relatório.

Art. 29º - A Conselheira que recebeu a denúncia deverá providenciar as requisições e encaminhamentos necessários para a solução do caso, mesmo está não estando presente no atendimento. Para que isso seja possível, os relatórios de denúncias e de atendimentos devem ser feitos num período de 3 dias, para que a Conselheira responsável possa dar andamento ao caso de sua responsabilidade.

Art. 30º - O caso NÃO É DA CONSELHEIRA, E SIM DO CONSELHO, porém esta Conselheira é responsável por consultar o colegiado para o desenvolvimento do caso, ou seja, para ouvir opiniões e discutir procedimentos para solucionar cada caso.

Art.31º- Dependente da comunicação (denuncia) feita ao conselho tutelar e seu colegiado achar que nenhuma providencia lhe cabe adotar, arquivará o caso, registrando a decisão em livro próprio e efetuando as comunicações devidas.

Art. 32º - Se no acompanhamento da execução a conselheira encarregada verificar a necessidade de alteração das medidas ou de aplicação de outras (cf. art. 99, da lei nº8069/90, levará novamente o caso à próxima sessão do conselho, de maneira fundamentada.

Art. 33º - As requisições e encaminhamentos deverão sempre ser assinados por pelo menos três conselheiras, para que seja revisado caso haja algum erro ou equívoco.

Art. 34º - Todas as requisições feitas deverão ser anotadas na pasta de requisição pela conselheira que a elaborou.

Art. 35º- Tudo o que for recebido, de órgãos externos, como retorno de notificação, ofícios, correspondências, entre outros, deverão ser arquivados nos devidos prontuários ou pastas pela Conselheira responsável pelo dia, e anotado no caderno de recado para que todas fiquem cientes do recebimento.

Art. 36º - Todos os relatórios, requisições, encaminhamentos, avisos, conversa entre outros que envolvam o Conselho, deverão ser anotados no caderno diário para que as demais conselheiras fiquem cientes do que ocorre na sede e fora do Conselho.

Art. 37º - Cada Conselheira ficará responsável por fazer resumos para Ata dos casos que ocorrer de sua responsabilidade, independentemente de ter dado ou não atendimento posterior ao caso. Se a Conselheira, responsável por fornecer o resumo para a Ata tiver dúvidas quanto ao atendimento que foi prestado, a mesma deverá buscar informações nos relatórios do prontuário. Para tal, a

conselheira que atender posteriormente o caso, seja ou não a mesma responsável pelo período no dia da denúncia, deverá elaborar o relatório de atendimento até 3 dias após o atendimento. A conselheira responsável pelo resumo dos casos para a Ata, terá prazo de 15 dias a contar a data da reunião ordinária para entregar o resumo de seus casos para a primeira secretária.

Art.38º- Se, por impossibilidade dos denunciados ou notificados, não for possível marcar atendimento no período em que a Conselheira que recebeu a denúncia estiver trabalhando, nada impede que esta participe do atendimento, entretanto, esta conselheira não poderá descontar as horas extras que ficar para atendimento, uma vez que isso é uma faculdade da mesma, pois haverá mais conselheiras que poderiam atender, uma vez que O CASO É DO CONSELHO E NÃO DO CONSELHEIRO.

Art.39º - O descumprimento de algumas dessas normas por qualquer conselheira será comunicado na reunião ordinária subsequente ao fato, pela Conselheira que constatar o descumprimento.

Art.40º - A Conselheira que descumprir as normas será ADVERTIDA nos termos do artigo 25 deste regimento interno.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.41º: Os horários diários das conselheiras serão mudados anualmente, sendo que se não houver acordo entre todas, os horários serão sorteados.

Art.42º: Se a conselheira que estiver de plantão se encontrar com atestado médico a conselheira ascendente da escala do plantão assumirá, em seguida o plantão voltará para a conselheira que estava de atestado.

Art.43º.: Promover juntamente com o colegiado a divulgação dos assuntos pertinentes ao Conselho Tutelar junto à imprensa; promover encontros ou reuniões com autoridades para discussão de assuntos de interesse do Conselho Tutelar.

Art.44º.: Poderão participar das reuniões do Conselho Tutelar, mediante convite e sem direito a voto, representantes e dirigentes de instituições e segmentos comunitários, cujas atividades possam contribuir para o alcance dos objetivos do Conselho Tutelar.

Art.45º. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, conforme descrito no artigo 24 deste regimento a partir de proposta de qualquer Conselheira Tutelar, desde que discutido em três reuniões ordinárias no mínimo.

Art.46º. Este Regimento entrará em vigor após aprovação do colegiado do Conselho Tutelar e publicação no Diário Oficial de Saltinho.

Saltinho, 08 de março de 2024.

Conselheiras Tutelares – Titulares

Monica C. Palauro
Regina C. Penati Perina
Samara C. Sandalo Urbano
Silvana Ap. Marchi Granato
Suzana Salvador Maziero

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo
CNPJ 66.831.959/0001-87

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024 – PROCESSO Nº 165/2024

A Prefeitura do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, através do Pregoeiro e da Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1713/2023, torna público o resultado do processo em epígrafe.

Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica devidamente constituída na forma da Lei e que possua CNAE – Código e Descrição das Atividades Econômicas compatível com o seguinte objeto: **Aquisição de gêneros alimentícios de primeira qualidade para servir café da manhã aos servidores públicos municipais, respeitando as necessidades e o interesse público, de forma parcelada e a pedido, nos termos da Lei Municipal 644/2017.**

Vencedoras:

Item	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - CNPJ: 08.528.442/0001-17 R WILK FERREIRA DE SOUZA, 251 - DISTR. INDUSTRIAL, SAO JOSE DO RIO PRETO - SP, CEP: 15035-510 - Telefone: (17) 3122-5000 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	ACHOCOLATADO EM PÓ INSTANTÂNEO 400 GRS (A) Marca: CHOCOFORTE	UN	150	4,68	702,00
2	AÇUCAR CRISTAL 5 KG (A) Marca: SANTA ISABEL	UN	252	16,78	4.228,56
3	CAFÉ TORRADO E MOÍDO (EMBALAGEM A VACUO 500GRS) (A) Marca: MINEIRAO	UN	2200	14,71	32.362,00
4	LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO (EMB. 400 GR) (A) Marca: MULAC	UN	800	14,39	11.512,00
5	MARGARINA C/ SAL A PARTIR DE 70% DE LIPÍDEOS 500 GRS Marca: DORIANA	UN	384	6,08	2.334,72
	Total do Proponente				**51.139,28**

Item	PADARIA E CONFEITARIA SALTINHENSE LTDA - EPP CNPJ: 66.767.021/0001-45 - R JOAQUIM M PEREIRA, 766 - CENTRO, SALTINHO - SP, CEP: 13440-000 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
6	PÃO FRANCES (50 GR)	KG	6000	22,10	132.600,00
	Total do Proponente				**132.600,00**

HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no Processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras epigrafadas.

Saltinho/SP, 07 de março de 2024.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo
CNPJ 66.831.959/0001-87

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 – PROCESSO Nº 166/2024

A Prefeitura do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, através do Pregoeiro e da Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1713/2023, torna público o resultado do processo em epígrafe.

Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica devidamente constituída na forma da Lei e que possua CNAE – Código e Descrição das Atividades Econômicas compatível com o seguinte objeto: **Aquisição de proteína de origem animal (carne bovina, carne de ave, carne suína, carne de peixe), frios (queijo tipo muçarela) e embutidos (presunto sem capa de gordura) perecíveis, de primeira qualidade para atender o Programa Municipal de Alimentação Escolar, respeitando as necessidades e o interesse público, de forma parcelada e a pedido.**

Vencedoras:

Item	TAMIRYS PANDOLFO DA SILVA - CNPJ: 34.052.728/0001-89 RUA ARTHUR MONTEBELLO, 50 - JARDIM PALMARES I, SALTINHO - SP, CEP: 13440-000 - Telefone: (19) 3439 2113 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	CARNE BOVINA DE 2ª - ACEM - MOÍDA OU EM CUBOS Marca: BETTER BEEF	KG	7000	25,49	178.430,00
2	CARNE BOVINA (PATINHO) EM TIRAS Marca: BETTER BEEF	KG	4400	32,59	143.396,00
3	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO Marca: ALLIZ	KG	1600	9,85	15.760,00
4	PEITO DE FRANGO S/ OSSO Marca: ALLIZ	KG	2600	16,49	42.874,00
5	FILÉ DE PEITO DE FRANGO EM CUBOS Marca: ALLIZ	KG	2500	19,29	48.225,00
6	PERNIL SUÍNO EM CUBOS (SEM COURO E SEM OSSO). Marca: ANGELELI	KG	2500	18,49	46.225,00
8	PRESUNTO SEM CAPA DE GORDURA Marca: AURORA	KG	1500	25,99	38.985,00
9	QUEIJO MUSSARELA (PEÇA OU FATIADO) Marca: LATELLI	KG	3200	42,90	137.280,00
	Total do Proponente				**651.175,00**

Item	DIVINO PESCADO LTDA - CNPJ: 31.489.999/0001-08 AV DOUTOR LUIZ MENDES ALMEIDA, 1021 - VILA ESPIRITO SANTO, SOROCABA - SP, CEP: 18051-290 - Telefone: (15) 0000-0000 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
7	FILÉ DE PEIXE - PANGA Marca: MARCA PROPRIA	KG	1500	29,70	44.550,00
	Total do Proponente				**44.550,00**

HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no Processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras epigrafadas.

Saltinho/SP, 07 de março de 2024.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO
Estado de São Paulo
CNPJ: 01.637.738/0001-27

Aviso de Dispensa de Licitação 03/2024
Processo Administrativo n.º 114/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO/SP, em conformidade com o art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, após competente parecer jurídico elaborado pelo Dr. Luiz Alberto Manesco, OAB/SP 373.021, (juridico@camarasaltinho.sp.gov.br), Coordenador Jurídico, torna público aos interessados, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021, a intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, cadastrados ou não, até o dia 15 de março de 2024 até às 09:00 horas, pelo e-mail contabilidade@camarasaltinho.sp.gov.br, ou na sede da Câmara Municipal, na Av. Sete de Setembro, 1711, Centro, Saltinho – SP. para o objeto: "**Contratação de empresa para aquisição parcelada e conforme a necessidade de produtos alimentícios que são imprescindíveis, pelo prazo de 12 meses, para manutenção da Copa/e Cozinha da Câmara Municipal de Saltinho"**, podendo eventuais interessados apresentar Propostas de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

O fornecimento ocorrerá durante o corrente exercício de 2.024, de forma parcelada, conforme Especificações e Condições constantes do Termo de Referência que poderá ser solicitado através de contato via e-mail nos endereços contabilidade@camarasaltinho.sp.gov.br e/ou retirado uma cópia junto a Secretaria Geral, na Câmara Municipal de Saltinho/SP, situada à Avenida Sete de Setembro, 1711 – Centro Saltinho - SP ou pelo site www.camarasaltinho.sp.gov.br/licitacao.

Este extrato deverá ser publicado em sítio eletrônico oficial (www.camarasaltinho.sp.gov.br) para que produza os efeitos legais, nos termos do parágrafo único, do artigo 72, da aludida legislação.

Saltinho/SP, 08 de março de 2024.

Andréia Montebelo Wenceslau **Diretora Administrativa** **Gestora de Contratos**	**Gilmar de Brito** **Presidente**