Diário Oficial



Município de Ipuã

Terça-feira, 16 de julho de 2024

Ano VI | Edição nº 936

MUNICÍPIO DE IPUÃ

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Decretos 3
Licitações e Contratos 4
Homologação / Adjudicação 4
Convênios 5
Outros Atos 5
Compras 13
Aviso de Contratação Direta 13
Zeladoria 14
Edital 14

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 4.637, DE 15 DE JULHO DE 2024.

"Dispõe sobre regulamentação da concessão do uso de espaços públicos mediante contrato administrativo."

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

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a outorgar concessão do direito de uso, mediante processo licitatório, dos espaços públicos a seguir denominados:

1 - CENTRO DE LAZER DO TRABALHADOR " ADELINO DE ANDRADE JUNIOR" E ANEXO DO GINÁSIO DE ESPORTES "EUGÊNIO SACARDO FILHO" - AV. JOÃO CARLOS DA ROCHA N. 1.617;

2 - QUIOSQUE NA PRAÇA DO BAIRRO PAMPUÃ "VOVÔ MIMI" - AVENIDA JAIME ÁVILA N. 598;

3 - QUIOSQUE NA PRAÇA "PEDRO MARTINS DO VALE" - AV. MARIA DE LOURDES A. GERIN N. 236;

4 - QUIOSQUE NA PRAÇA DOM PEDRO II – AV. CARLOS FERNANDES N. 634;

5 - QUIOSQUE NA PRAÇA DOM PEDRO II – AVENIDA DONA TEREZA N. 615;

6 - QUIOSQUE NA PRAÇA DOM PEDRO II – RUA TEGENTE FEIJÓ N. 385;

7 - QUIOSQUE NA PRAÇA DOM PEDRO II – RUA REGENTE FEIJÓ N. 395;

8 - QUIOSQUE PRAÇA "ANA GOTARDO ROMUALDO" - LADO ESQUERDO N. 495;

9 - QUIOSQUE PRAÇA "ANA GOTARDO ROMUALDO" - LADO DIREITO N. 438;

10 - QUIOSQUE NA PRAÇA "DOM LUIZ DO AMARAL MOUSINHO";

11 - BAR DO CENTRO DE LAZER "DR. FRANCISCO MARTINIANO DE ANDRADE JUNQUEIRA" - RUA JOSÉ MÁXIMO DE SOUZA N. 250**.**

Artigo 2º- A concessão será realizada através de processo licitatório, na modalidade de Concorrência Pública, obedecidas as legislações que rege a matéria

§1° - Vencerá a concessão aquele interessado que apresentar o maior lance mensal.

§2° - O valor da mensalidade será reajustado anualmente, utilizando-se como índice o IGP-M (FVG) ou outro índice que venha a substituí-lo.

§3° - Ocorrendo o falecimento do concessionário, o que deverá ser comprovado por documento hábil, no prazo de 30 (trinta) dias contados do evento, seus herdeiros poderão prosseguir na exploração do quiosque.

Artigo 3° - O prazo para a concessão de uso será de 60 (sessenta) meses cuja vigência será contata a partir da assinatura do contrato de concessão.

§ 1° - Decorrido o prazo de 60 (sessenta) meses, haverá novo processo licitatório.

§ 2° - A concessionária deverá cumprir toda legislação fiscal, sanitária e de posturas pertinentes as atividades.

§ 3° - O atraso de 04 (quatro) mensalidades consecutivas, ou 05 (cinco) intercaladas durante todo o prazo da vigência acarretará a revogação da concessão.

§ 4° - A concessionária deverá apresentar o recolhimento do 1º (primeiro) pagamento quando da assinatura do contrato.

Artigo 4° - O espaço público concedido será para a comercialização de lanches, bebidas, cafés, salgados, sorvetes e doces em gerais.

Parágrafo Único: A comercialização de bebidas alcóolicas e produtos oriundos de tabaco poderá ser proibida pelo Poder Público Municipal a depender do local onde o estabelecimento esteja localizado e referida vedação deverá ser incluída previamente no processo licitatório para conhecimento dos licitantes.

Artigo 5° - A concessionária não poderá ceder, locar, ou transferir a concessão recebida, a qualquer título, gratuito ou oneroso.

Artigo 6° - A manutenção total e conservação dos quiosques serão de responsabilidade integral da concessionária.

§ 1° - As tarifas ou taxas, bem como despesas como energia elétrica e água, atinentes a atividades exercidas nos quiosques serão de responsabilidade da concessionária.

§ 2° - A concessionária deverá permitir a exposição de cartazes, avisos de interesse público, quando autorizado previamente pela Administração Municipal.

Artigo 7º - A concessionária deverá manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do quiosque.

Artigo 8° - A concessionária deverá recolher, ao término diário da atividade, todo lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local, dando-se a destinação correta aos mesmos, e ainda manter a higiene dos banheiros, bem como os insumos para atender os usuários, como papel higiênico, sabonete, papel toalha, cesto de lixo e outros.

Artigo 9° - A concessionária deverá evitar a poluição visual nos espaços, com excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros.

Artigo 10 - A concessionária deverá respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação.

Artigo 11 - A concessionária deverá pagar os tributos que incidem sobre as atividades desenvolvidas, ficando sujeito também ao alvará de licença renovável anualmente conforme legislação municipal vigente, sob pena de revogação da concessão.

Parágrafo único: A concessionária deverá atender às normas de higiene e saúde pública estabelecidos por órgãos competentes, para o fornecimento ao público de refeições, lanches, alimentação em geral e bebidas.

Artigo 12 - A concessionária deverá manter o objeto da concessão em perfeito estado de conservação, segurança, higiene, conforto, responsabilizando-se por

qualquer dano que der causa ou em virtude da atividade desenvolvida.

Artigo 13 - A concessionária deverá responder pelos danos que possam afetar o Município ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como custos para a reparação dos mesmos.

Artigo 14 - A concessionária deverá observar os padrões básicos estabelecidos para atendimento ao público, compatíveis com o local e ramo de atividade desenvolvida.

Artigo 15 - O descumprimento de qualquer dos preceitos previstos neste Decreto acarretará a revogação imediata da referida concessão de direito de uso, nos termos legais.

Artigo 16 – O Município deverá aguardar o término da vigência dos contratos já celebrados e que estejam em vigor, quando, então, os espaços públicos deverão ser objetos novos processos licitatórios conforme disposto no presente Decreto.

Artigo 17 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário ou que disponham sobre idênticos fundamentos.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 15 de julho de 2.024.
DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:
Registre-se e Publique-se.
DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
Encadernação em livro próprio e publicado nesta data.
Prefeitura Municipal de Ipuã, 15 de julho de 2.024.
JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:
DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA
Assessor Jurídico de Gabinete - OAB – 164227

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO Nº 038/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

Eduardo Otávio Gonçalves, Secretário Municipal de Educação e Cultura, comunica a todos interessados que foi ADJUDICADO e HOMOLOGADO o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2024, de 04 de abril de 2024, registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis escolares, a serem utilizados pelas unidades escolares do Município de Ipuã.**

FORNECEDORES:

· **CHARLES VIEIRA CORTEZ**, inscrita sob o CNPJ n° 00.627.276/0001-02 para fornecimento dos lotes 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10 e 11 no valor total de **R$ 1.062.602,00 (Um milhão e sessenta e dois mil, seiscentos e dois reais).**

· **WPB COMERCIO, SERVIÇOS E ASSESSORIA LTDA,** inscrita sob o CNPJ n° 28.610.644/0001-10 para fornecimento dos lotes 04, 12 e 13 no valor total de **R$ 195.950,00 (Cento e noventa e cinco mil, novecentos e cinquenta reais).**

· **SUDESTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEUS ESCOLARES EIRELLI,** inscrita sob o CNPJ n° 05.010.382/0001-58 para fornecimento do lote 01 no valor total de **R$ 171.060,48 (Cento e setenta e um mil, sessenta reais e quarenta e oito centavos).**

· **JD AÇO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA,** inscrita sob o CNPJ n° 02.419.903/00041-37 para fornecimento dos lotes 05, 32 e 33 no valor total de **R$ 266.000,00 (Duzentos e sessenta e seis mil reais).**

· **ARAÚJO MÓVEIS E TRANSPORTE LTDA,** inscrita sob o CNPJ n° 23.206.565/0001-25 para fornecimento dos lotes 14, 15, 16, 17, 18 e 19 no valor total de **R$ 202.262,70 (Duzentos e dois mil, duzentos e sessenta e dois reais e setenta centavos).**

· **CINTRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** inscrita sob o CNPJ n° 34.025.315/0001-05 para fornecimento dos lotes 20, 21, 22, 23 e 24 no valor total de **R$ 323.300,00 (Trezentos e vinte e três mil e trezentos reais).**

· **GILBERTO DOS SANTOS TOSTA ME,** inscrita sob o CNPJ n° 08.247.334/0001-76 para fornecimento dos lotes 28 e 29 no valor total de **R$ 112.950,00 (Cento e doze mil e novecentos e cinquenta reais).**

· **GILSON DE MATOS LEITE JUNIOR,** inscrita sob o CNPJ n° 46.001.005/0001-30 para fornecimento do lote 27 no valor total de **R$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais).**

· **PATRICIA P. DA SILVA FILETO -ME,** inscrita sob o CNPJ n° 13.862.555/0001-94 para fornecimento dos lotes 30, 31 e 34 no valor total de **R$ 73.036,00 (Setenta e três mil e trinta e seis reais).**

· **LOTES CANCELADOS: 25 e 26**

Ipuã, 16 de julho de 2024.
Eduardo Otávio Gonçalves
Secretário Municipal de Educação e Cultura

.....

Convênios

Outros Atos

CAIXA

Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA

Grau de sigilo
#PÚBLICO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO nº 0600777-07, QUE ENTRE SI FAZEM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE IPUÃ, NA FORMA ABAIXO.

I – AGENTE FINANCEIRO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº. 759, de 12.08.69, alterado pelo Decreto-Lei nº. 1.259, de 19 de fevereiro de 1973, e constituída pelo Decreto nº. 66.303, de 06.03.70, regendo-se pelo estatuto vigente, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lote 3/4, em Brasília-DF, inscrita sob CNPJ/MF nº. 00.360.305/0001-04, neste ato representada pelo Gerente de Filial da Gerência Executiva de Governo São José do Rio Preto/SP, Sr. Ubirajara Gonçalves de Lima Junior, brasileiro, casado, economiário, RG nº 1.100.943 SSP/MS expedido em 25/07/1998, CPF nº 902.400.731-34, Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº. 2739, 1º andar, Centro, São José do Rio Preto/SP, CEP 15010-070, doravante designada simplesmente **CAIXA**.

II – TOMADOR - MUNICÍPIO DE IPUÃ/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 49.556.863/0001-39, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ronywerton Marcelo Alves Pereira, CPF nº 186.229.358-92, RG nº 22.236.138-4 SSP/SP, brasileiro, casado, advogado, representado neste ato pelo abaixo assinado, doravante designado **TOMADOR**.

CAIXA e **TOMADOR**, isoladamente, também podem ser designados **PARTE** e, quando considerados em conjunto **PARTES**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objetivo: a) alterar na CLÁUSULA TERCEIRA o item 3.1 e o subitem 3.1.1; b) alterar a CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA; c) excluir da CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA os incisos XIX e XX; d) alterar na CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA o item 17.2 e o subitem 17.2.1; e) alterar a CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA; f) incluir a cláusula DO PERÍODO ELEITORAL, que passa a ser a CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA, alterando, portanto a numeração das CLÁUSULAS SEGUINTES; g) alterar o ANEXO I e h) alterar o ANEXO II do Contrato de Financiamento nº 0600777-07/22, de 12/04/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1 DO PRAZO DE DESEMBOLSO

3.1.1 O prazo para o desembolso do crédito deste **FINANCIAMENTO** é de até 36 (trinta e seis) meses contados da data de assinatura deste contrato.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA

CAIXA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE UTILIZAÇÃO

11.1 O desembolso dos recursos é efetuado pela **CAIXA** mediante a solicitação do **TOMADOR,** conforme Modelo para Solicitação de Desembolsos – **ANEXO III**.

11.1.1 Os desembolsos deverão respeitar os totais por exercício definidos no Cronograma de Desembolso – **ANEXO II**.

11.1.2 O **TOMADOR** se responsabiliza pela aplicação dos recursos deste **FINANCIAMENTO** nos **PROJETOS/AÇÕES** contratados.

11.2 Os recursos de que trata o item 11.1 serão creditados na **CONTA VINCULADA** aberta na agência da **CAIXA – Agência Cidade de Guaíra (1202)**, sob o nº.**006.71008-3**, cujos recursos destinam-se, obrigatoriamente, ao pagamento dos faturamentos dos **PROJETOS/AÇÕES** constantes no **ANEXO I** deste **CONTRATO** e nos documentos de solicitação de desembolso apresentados pelo **TOMADOR**, vedada a utilização desses recursos para qualquer outro fim que não a execução dos **PROJETOS/AÇÕES**.

11.3 As parcelas do **FINANCIAMENTO** a serem desembolsadas não farão jus à atualização monetária, independentemente do prazo previsto para a execução das obras e/ou serviços.

11.4 O **TOMADOR** assume, perante a **CAIXA**, inteira responsabilidade por eventuais diferenças de atualização, reclamadas por terceiros, que porventura recaiam sobre o **FINANCIAMENTO** ora concedido.

11.5 A transferência dos recursos depositados na **CONTA VINCULADA** é exclusivamente para pagamento ao beneficiário de direito e ocorre mediante solicitação do **TOMADOR**, devendo ser apresentada listagem contendo as despesas a serem pagas com os respectivos dados bancários das contas de destino, observadas as rubricas orçamentárias constantes no Anexo I deste **CONTRATO**.

11.6 O prazo para o **TOMADOR** comprovar à **CAIXA** a aplicação dos recursos desembolsados é contado a partir da data do depósito dos recursos na conta vinculada indicada no item 11.2.

11.6.1 Para a realização dos desembolsos, deve-se observar os seguintes prazos e **percentuais de comprovação de aplicação dos recursos conforme tabela abaixo:**

Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA

CAIXA

DESEMBOLSO	PRAZO DE COMPROVAÇÃO	PERCENTUAL DE COMPROVAÇAO	RECOMPOSIÇÃO E RESSARCIMENTO DOS VALORES NÃO COMPROVADOS
1º	Até 180 dias	Não se aplica	Para o primeiro desembolso é vedada a recomposição integral do valor da parcela desembolsada, exceto para a situação de vencimento antecipado ou redução do valor financiado do contrato.
Demais Desembolsos	Até 180 dias	100% dos desembolsos anteriores	Para os desembolsos intermediários é permitida a recomposição de valores não comprovados, de modo a permitir a continuidade dos desembolsos. Não havendo continuidade dos desembolsos os valores não comprovados devem ser ressarcidos à CAIXA em até 30 dias contados do fim do prazo de comprovação.
Único	Até 30 dias	Não se aplica	Ressarcir à CAIXA em até 30 dias contados do fim do prazo de comprovação.

11.6.2 Caso o **TOMADOR** não comprove aplicação dos recursos desembolsados ou a comprovação não seja fundamentada e aceita pela **CAIXA** nos prazos definidos nesta **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**, a **CAIXA** poderá suspender o desembolso, ou, a seu critério, declarar o vencimento antecipado da dívida.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDICIONANTES CONTRATUAIS

17.2 CONDIÇÕES PARA DESEMBOLSO:

Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA

CAIXA

17.2.1 Para utilização do **FINANCIAMENTO**, o **TOMADOR obriga-se** a cumprir, além das condições previstas nas Cláusulas de Garantias, as seguintes condições:

a) apresentação de pedido de desembolso de recursos, dentro dos prazos definidos nos subitens 3.1.1 e 3.2.1 do presente contrato, discriminando a(s) despesa(s) de capital a que se destinarão os recursos;

b) atender integralmente as condições de eficácia, se houver, e resolutivas expressas neste **CONTRATO**;

c) inexistência de inadimplemento de qualquer natureza, perante a **CAIXA**, e/ou de qualquer fato que, a critério da **CAIXA**, venha alterar substancialmente a situação econômico-financeira do **TOMADOR** e, que a critério da **CAIXA**, possa afetar a segurança do crédito a ser concedido;

d) comprovação da regularidade fiscal do **TOMADOR**, mediante consulta pela **CAIXA** da Certidão Negativa de Débitos relativos a Contribuições Previdenciárias - CND ou da Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa – CPD-EN;

e) comprovação da regularidade previdenciária relacionada ao regime próprio de previdência social, mediante consulta pela **CAIXA** do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;

f) comprovação da regularidade junto ao **FGTS** e à **CAIXA**;

g) comprovação de regularidade de situação perante os órgãos ambientais, em relação aos **PROJETOS/AÇÕES**, ou quando tal comprovação já tenha sido apresentada e esteja em vigor, declaração do **TOMADOR** sobre a continuidade da validade de tal documento;

h) quando for o caso, apresentar, preferencialmente por meio de arquivo eletrônico, a listagem contendo dados que identifiquem as despesas de capital correspondentes à parcela do crédito a ser utilizada, discriminando o equipamento, o fabricante, o valor, assim como outras informações que venham a ser solicitadas pela **CAIXA**;

i) comprovação, mediante consulta ao Sistema de Registro de Operações de Crédito com o Setor Público - CADIP, do Banco Central do Brasil, da inexistência de anotações cadastrais impeditivas em nome do **TOMADOR**;

Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA

CAIXA

j) observar a legislação trabalhista, especialmente as normas relativas à saúde e segurança ocupacional, a inexistência de trabalho infantil e também da inscrição do **TOMADOR** no Cadastro de Empregadores que tenham mantido trabalhadores em condições análogas à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH Nº 4 de 11/05/2016, a ser verificada pela **CAIXA**, mediante consulta na internet, no endereço https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br;

k) apresentação de toda a documentação necessária e suficiente para a análise, pela **CAIXA**, do Plano de Investimento, caso o início do desembolso esteja previsto para o exercício financeiro subsequente ao deste **CONTRATO**.

l) pagamento à **CAIXA** de taxas ou tarifas ou comissões pré-contratuais, devidas pelo **TOMADOR**.

m) em ano eleitoral deverão ser observadas as limitações impostas pela Lei Eleitoral n° 9.504, de 30 de setembro de 1997 e disposições contidas na CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS OBRAS E DAS AÇÕES PROMOCIONAIS

32.1 Caso o objeto deste contrato preveja o financiamento de Despesas de Capital – investimento com obras, deverá ser observado o que se segue:

32.1.1 PLACA DE OBRA

I. A colocação de Placa de Obra é **OBRIGATÓRIA**, quando solicitada pela **CAIXA**, e deve ser afixada pelo **TOMADOR**, sendo mantida durante toda a execução dos **PROJETOS/AÇÕES**;

II. A confecção, manutenção e instalação são custeadas pelo **TOMADOR.**

32.1.2 PLACA INSTITUCIONAL

I. A Placa Institucional, composta por peças e materiais publicitários, é destinada à divulgação da marca, produtos e serviços da **CAIXA**.

II. As peças ou materiais publicitários serão disponibilizados e custeados pela **CAIXA**.

III. Fica a **CAIXA** autorizada, de forma irrevogável e irretratável, a instalar e realizar a manutenção da Placa Institucional durante toda a execução dos **PROJETOS/AÇÕES**.

CAIXA

32.2 Todas as placas descritas nesta **CLÁUSULA** serão confeccionadas conforme modelo definido pela **CAIXA** e devem ser afixadas no local do empreendimento objeto de execução das obras financiadas por meio do presente contrato, em local visível ao público.

32.3 O **TOMADOR** declara também que autoriza a **CAIXA**, de forma irrevogável e irretratável, a realizar ações promocionais, das obras executadas com recursos deste **CONTRATO**, por meio de materiais publicitários impressos ou veiculados na mídia.

32.4 Para o disposto nesta **CLÁUSULA** deverão ser observadas as limitações impostas pela Lei Eleitoral n° 9.504, de 30 de setembro de 1997.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – DO PERÍODO ELEITORAL

35.1 O **TOMADOR** declara estar ciente que deverão ser observadas as limitações impostas pela Lei Eleitoral n° 9.504, de 30 de setembro de 1997, para o desembolso dos recursos previstos no contrato ora firmado.

35.2 O **TOMADOR** declara estar ciente e anuente de que, em atendimento ao art. 73, VI, alínea “a” da Lei n.º 9.504/1997, o desembolso dos recursos previstos no contrato firmado, durante o período eleitoral, só ocorrerá em período posterior à conclusão do processo eleitoral, ficando automaticamente estendido este período caso haja 2º turno”.

35.3 O **TOMADOR** declara estar ciente e anuente de que a aquisição do direito expresso na declaração anterior está condicionada ao atendimento das demais condições de eficácia, resolutivas e de realização do primeiro desembolso expressas neste instrumento”.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA – VALIDADE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA

CAIXA

ANEXO I – DETALHAMENTO PROJETOS/AÇÕES

AÇÕES FINANCIADAS			
RESPONSÁVEL	**CÓDIGO AÇÃO ORÇAMENTÁRIA**	**CÓDIGO DO GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA**	**PROJETOS/AÇÕES**
TOMADOR	02.11.02.25.751.0075.1134.0000	4.4	Implantar Usina de Energia Solar
TOMADOR	02.13.05.12.362.0066.1106.0000	4.4	Aquisição de Ônibus
TOMADOR	02.13.05.12.364.0066.1106.0000	4.4	Aquisição de Ônibus
TOMADOR	02.14.04.15.451.0078.1174.0000	4.4	Execução de Recape/Pavimentação

ANEXO II – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CT nº	Estado/Município/Distrito Federal	UF
0600777-07	MUNICÍPIO DE IPUÃ	SP

Programa	**TOMADOR**
FINISA	MUNICÍPIO DE IPUÃ/SP

Valor do Financiamento

R$ 7.000.000,00

Total por Exercício

Ano	Valor (R$)
2022	1.500.000,00
2024	4.000.000,00
2025	1.500.000,00

7

28.117 v005 micro

Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA

CAIXA

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas os demais termos, cláusulas e condições do contrato ora aditado, ficando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

São José do Rio Preto , 05 de julho de 2024
Local/Data

Assinado digitalmente por:
UBIRAJARA GONCALVES DE LIMA JUNIOR
DATA
05/07/2024
A conformidade da assinatura pode ser verificada no endereço: <https://validar.iti.gov.br>

RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA:18622935892
Assinado de forma digital por RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA:18622935892
Dados: 2024.07.05 09:09:54 -03'00'

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
AGENTE FINANCEIRO
Nome: Ubirajara Gonçalves de Lima Junior
CPF: 902.400.731-34

MUNICÍPIO DE IPUÃ/SP
TOMADOR
Nome: Ronywerton Marcelo Alves Pereira
CPF: 186.229.358-92

Alô CAIXA: 4004 0104 (Capitais e Regiões Metropolitanas) 0800 104 0104 (Demais Regiões)
SAC CAIXA: 0800 726 0101
Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492
Ouvidoria: 0800 725 7474
caixa.gov.br

8

28.117 v005 micro

Compras

Aviso de Contratação Direta

AVISO DE COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Divisão de Compras vem por meio deste, informar que foi anexado ao site do Município, o Aviso de Cotação para Contratação Direta de prestação de serviços de técnico em informática para aplicação de curso de informática, com carga horária de 360 (trezentos e sessenta) horas com duração de até 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Link: https://www.ipua.sp.gov.br/portal/servicos/1021/aviso-de-cotacao/, podendo também ser solicitado no seguinte e-mail **<compras1@ipua.sp.gov.br>.**

A proposta deverá ser protocolada, em suas vias originais, devidamente assinada, na Divisão de Compras, com horário de funcionamento das 08h às 11:30h e das 13h às 17h, ou encaminhada digitalizada para o e-mail <compras1@ipua.sp.gov.br>.

O prazo para envio da proposta terá início imediatamente após a publicação deste Aviso e **encerra no dia 19 de Julho de 2024**.

Ipuã/SP, 16 de Julho de 2024.

Fernanda Oliveira de Lima
Chefe de Divisão de Compras

.....

AVISO DE COTAÇÃO

A Divisão de Compras vem por meio deste, informar que foi anexado ao site do Município, o aviso de cotação para compra direta de materiais de papelaria a serem utilizados nas atividades executadas pelas unidades de ensino pertencentes a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Link: https://www.ipua.sp.gov.br/portal/servicos/1021/aviso-de-cotacao/, podendo também ser solicitado no seguinte e-mail **<compras1@ipua.sp.gov.br>.**

A proposta deverá ser protocolada, em suas vias originais, devidamente assinada, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Ipuã, com horário de funcionamento das 08h às 11:30h e das 13h às 17h, ou encaminhada digitalizada para o e-mail <compras1@ipua.sp.gov.br>.

O prazo para envio da proposta terá início imediatamente após a publicação deste Aviso e **encerra no dia 19 de Julho de 2024**.

Ipuã/SP, 16 de Julho de 2024.

Fernanda Oliveira de Lima
Chefe de Divisão de Compras

.....

Zeladoria

Edital

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

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

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA

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

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

3.1.1. Ser servidor municipal do quadro permanente;

3.1.2. Não estar em estágio probatório;

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

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

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

3.2. Para participar deste Edital, os servidores interessados deverão protocolar requerimento para ocupação de residência municipal, conforme anexo I deste Edital, no período de 15/07/2024 a 15/08/2024 no paço municipal situado à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin n° 467, BlocoII -Bairro Pampuã, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, bem como apresentar os seguintes documentos:

3.2.1. RG e CPF do servidor;

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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

3.2.3. Certidão de casamento ou declaração de união estável com firmas reconhecidas, se o caso;
3.2.4. Certidão de óbito do cônjuge ou companheiro, se houver;
3.2.5. Certidão de nascimento dos filhos menores, se houver;
3.2.6. Certidão de antecedentes funcionais emitida pela Divisão Municipal de Licitações e Contratos Administrativos;
3.2.7. Portaria de contratação;
3.2.8. Comprovação de renda dos últimos três meses de todos os membros da família, incluindo pensão alimentícia, benefícios governamentais e similares;
3.2.9. Declaração de não possuir em nome próprio, do cônjuge ou companheiro qualquer bem imóvel em território nacional.

4. DAS FASES DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção será a Comissão Municipal de PAD ou Sindicância, cujo órgão colegiado terá as atribuições de processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria Municipal nº 13.234 de 03 de março de 2021.
4.2. O uso de dependências próprias de residências municipais será concedido através da seguinte ordem preferencial obrigatória:
4.2.1. Ao servidor público idoso com idade acima de 60 (sessenta) anos com menor renda familiar;
4.2.2. Ao servidor público com algum membro da família portador de necessidades especiais comprovadas por laudo médico e com menor renda familiar;
4.2.3. Ao servidor público com o maior número de filhos menores, que não possua efetivamente cônjuge ou companheiro, e com menor renda familiar;
4.2.4. Ao servidor público com o maior número de filhos menores e com menor renda familiar;
4.2.5. Ao servidor público lotado no local em que está situada a residência municipal, com maior tempo de serviço no Município e com menor renda familiar;
4.2.6. Ao servidor público com maior idade e com menor renda familiar;
4.2.7. Por sorteio público.
4.3. A aferição de menor renda familiar servirá para efeito de desempate em cada critério antes de prosseguir ao próximo critério de preferência.
4.4. A aferição de menor renda familiar será aferida através de laudo lavrado por Assistente Social Municipal acompanhado de documentos que comprovam a renda per capita familiar dos últimos três meses.
4.5. Após análise dos requerimentos será publicado ato de homologação da seleção.
4.5. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	16/07/2024
2	Envio das propostas pelos Servidores Públicos interessados.	15/07/2024 a 15/08/2024
3	Etapa de avaliação das propostas, requisitos e renda pela Comissão de Seleção e pelo Serviço Social Municipal.	*16/08/2024 a 23/08/2024*
4	Divulgação do resultado preliminar.	26/08/2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão Municipal de Licitações.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

		recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	03/09/2024

5. FASE DE CELEBRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Constituem-se proibições aos ocupantes dos prédios residenciais municipais:

6.2.1. Permitir a aproximação de terceiros ao prédio em que funcionem efetivamente órgãos públicos;

6.2.2. Ocupar ou utilizar, para qualquer fim particular, outra dependência de prédios públicos além da área residencial;

6.2.3. Utilizar qualquer material, objeto e bens diversos pertencentes ao Município e destinado ao serviço público para fins particulares;

6.2.4. Permitir animais além da área residencial;

6.2.5. Causar perturbação do sossego público;

6.2.6. Produzir sons em alto volume que atrapalhe a concentração e o bom funcionamento do órgão público próximo;

6.2.7. Proceder com a modificação da estrutura do prédio público residencial sem autorização da Administração Municipal;

6.2.8. Assumir atitude incompatível com a moralidade e a ética pública;

6.2.9. Ceder ou alugar a residência municipal, em todo ou em parte;

6.2.10. Dar destinação diferente da residencial ao imóvel;

6.2.11. Não realizar a limpeza e pequenas manutenções, permitindo a deterioração do imóvel;

6.2.12. Não arcar com despesas, sanções ou outras cominações legais em razão da ocupação do prédio residencial.

6.3. As proibições constantes neste Edital não são taxativas, podendo haver outras previstas em regulamentos ou no contrato administrativo.

7. DA RESCISÃO

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

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

7.2.1. A pedido do ocupante;

7.2.2. Por aposentadoria do ocupante que não continuar no exercício de emprego público municipal;

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

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

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

7.2.6. Por cessação ou vencimento da autorização não renovada;

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

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

7.3. Em qualquer hipótese de desocupação do imóvel pelo servidor, o prazo de tolerância máxima será de 60 (sessenta dias), contados a partir da notificação ao servidor, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis e das obrigações constantes no 6.1 deste Edital.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

8.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato administrativo de posse precária, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.4. É facultado à Comissão de Seleção e/ou à Assessoria Administrativa, em qualquer fase da seleção, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.5. Os Servidores participantes da seleção intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Seleção, sob pena de desclassificação.

8.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão das informações apresentadas.

8.7. As normas que disciplinam esta Seleção serão sempre interpretadas em favor da ampliação da

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

disputa entre os proponentes, desde que não comprometam os interesses da Prefeitura do Município de Ipuã, a finalidade e a segurança dos bens públicos.

8.8. As decisões referentes a este Processo de Seleção poderão ser comunicadas aos participantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município

8.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Seleção e em instância final o Chefe do Executivo Municipal.

8.10. A participação do Servidor Público Municipal neste processo de seleção implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

8.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã/SP, para quaisquer dúvidas oriundas deste Processo de Seleção e que não possam ser resolvidos por meios administrativos.

9. ANEXOS

9.1. Integram este ato convocatório os seguintes Anexos:

Anexo I – Lei Municipal nº 4.263, de 15 de dezembro de 2020;
Anexo II – Termo de autorização de uso das dependências de zeladoria;
Anexo III – Termo de compromisso para ocupação das dependências da zeladoria;
Anexo IV – Modelo de requerimento para ocupação de residência municipal.
Anexo V- Declaração de não possuir bem imovél em nome próprio, cônjude ou companheiro em todo território nacional.

Ipuã/SP, 10 de julho de 2024

Eduardo Otávio Gonçalves
Secretário Municipal de Educação e cultura

Município de Ipuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024

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

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA

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

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

3.1.1. Ser servidor municipal do quadro permanente;

3.1.2. Não estar em estágio probatório;

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

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

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

3.2. Para participar deste Edital, os servidores interessados deverão protocolar requerimento para ocupação de residência municipal, conforme anexo I deste Edital, no período de 15/07/2024 a 15/08/2024 no paço municipal situado à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin n° 467, BlocoII -Bairro Pampuã, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, bem como apresentar os seguintes documentos:

3.2.1. RG e CPF do servidor;

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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

3.2.3. Certidão de casamento ou declaração de união estável com firmas reconhecidas, se o caso;
3.2.4. Certidão de óbito do cônjuge ou companheiro, se houver;
3.2.5. Certidão de nascimento dos filhos menores, se houver;
3.2.6. Certidão de antecedentes funcionais emitida pela Divisão Municipal de Licitações e Contratos Administrativos;
3.2.7. Portaria de contratação;
3.2.8. Comprovação de renda dos últimos três meses de todos os membros da família, incluindo pensão alimentícia, benefícios governamentais e similares;
3.2.9. Declaração de não possuir em nome próprio, do cônjuge ou companheiro qualquer bem imóvel em território nacional.

4. DAS FASES DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção será a Comissão Municipal de PAD ou Sindicância, cujo órgão colegiado terá as atribuições de processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria Municipal nº 13.234 de 03 de março de 2021.
4.2. O uso de dependências próprias de residências municipais será concedido através da seguinte ordem preferencial obrigatória:
4.2.1. Ao servidor público idoso com idade acima de 60 (sessenta) anos com menor renda familiar;
4.2.2. Ao servidor público com algum membro da família portador de necessidades especiais comprovadas por laudo médico e com menor renda familiar;
4.2.3. Ao servidor público com o maior número de filhos menores, que não possua efetivamente cônjuge ou companheiro, e com menor renda familiar;
4.2.4. Ao servidor público com o maior número de filhos menores e com menor renda familiar;
4.2.5. Ao servidor público lotado no local em que está situada a residência municipal, com maior tempo de serviço no Município e com menor renda familiar;
4.2.6. Ao servidor público com maior idade e com menor renda familiar;
4.2.7. Por sorteio público.
4.3. A aferição de menor renda familiar servirá para efeito de desempate em cada critério antes de prosseguir ao próximo critério de preferência.
4.4. A aferição de menor renda familiar será aferida através de laudo lavrado por Assistente Social Municipal acompanhado de documentos que comprovam a renda per capita familiar dos últimos três meses.
4.5. Após análise dos requerimentos será publicado ato de homologação da seleção.
4.5. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	16/07/2024
2	Envio das propostas pelos Servidores Públicos interessados.	15/07/2024 a 15/08/2024
3	Etapa de avaliação das propostas, requisitos e renda pela Comissão de Seleção e pelo Serviço Social Municipal.	*16/08/2024 a 23/08/2024*
4	Divulgação do resultado preliminar.	26/08/2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão Municipal de Licitações.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

		recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	03/09/2024

5. FASE DE CELEBRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Constituem-se proibições aos ocupantes dos prédios residenciais municipais:

6.2.1. Permitir a aproximação de terceiros ao prédio em que funcionem efetivamente órgãos públicos;

6.2.2. Ocupar ou utilizar, para qualquer fim particular, outra dependência de prédios públicos além da área residencial;

6.2.3. Utilizar qualquer material, objeto e bens diversos pertencentes ao Município e destinado ao serviço público para fins particulares;

6.2.4. Permitir animais além da área residencial;

6.2.5. Causar perturbação do sossego público;

6.2.6. Produzir sons em alto volume que atrapalhe a concentração e o bom funcionamento do órgão público próximo;

6.2.7. Proceder com a modificação da estrutura do prédio público residencial sem autorização da Administração Municipal;

6.2.8. Assumir atitude incompatível com a moralidade e a ética pública;

6.2.9. Ceder ou alugar a residência municipal, em todo ou em parte;

6.2.10. Dar destinação diferente da residencial ao imóvel;

6.2.11. Não realizar a limpeza e pequenas manutenções, permitindo a deterioração do imóvel;

6.2.12. Não arcar com despesas, sanções ou outras cominações legais em razão da ocupação do prédio residencial.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

6.3. As proibições constantes neste Edital não são taxativas, podendo haver outras previstas em regulamentos ou no contrato administrativo.

7. DA RESCISÃO

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

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

7.2.1. A pedido do ocupante;

7.2.2. Por aposentadoria do ocupante que não continuar no exercício de emprego público municipal;

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

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

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

7.2.6. Por cessação ou vencimento da autorização não renovada;

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

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

7.3. Em qualquer hipótese de desocupação do imóvel pelo servidor, o prazo de tolerância máxima será de 60 (sessenta dias), contados a partir da notificação ao servidor, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis e das obrigações constantes no 6.1 deste Edital.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

8.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato administrativo de posse precária, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.4. É facultado à Comissão de Seleção e/ou à Assessoria Administrativa, em qualquer fase da seleção, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.5. Os Servidores participantes da seleção intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Seleção, sob pena de desclassificação.

8.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão das informações apresentadas.

8.7. As normas que disciplinam esta Seleção serão sempre interpretadas em favor da ampliação da

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

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

9. ANEXOS
9.1. Integram este ato convocatório os seguintes Anexos:

Anexo I – Lei Municipal nº 4.263, de 15 de dezembro de 2020;
Anexo II – Termo de autorização de uso das dependências de zeladoria;
Anexo III – Termo de compromisso para ocupação das dependências da zeladoria;
Anexo IV – Modelo de requerimento para ocupação de residência municipal.
Anexo V- Declaração de não possuir bem imovél em nome próprio, cônjude ou companheiro em todo território nacional.

Ipuã/SP, 10 de julho de 2024

Eduardo Otávio Gonçalves
Secretário Municipal de Educação e cultura

Município de Ipuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.