DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 3
Homologação / Adjudicação 3
Aditivos / Aditamentos / Supressões 4
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 6
Tributos arrecadados 6
Outros Atos 8
Plano de Trabalho 8
Comunicados 18
Atos Administrativos 19
Ata 19

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales 20
Licitações e Contratos 20
Aditivos / Aditamentos / Supressões 20

Poder Legislativo 20
Atos Oficiais 20
Resoluções 20
Licitações e Contratos 25
Extrato 25

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jales
CNPJ 45.131.885/0001-04
Rua Cinco, 2266 - Centro
Telefone: (17) 3622-3000
Site: www.jales.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

Câmara Municipal de Jales
CNPJ 51.841.757/0001-49
Rua Seis, 2241 - Centro
Telefone: (17) 3632-7737 | (17) 3632-7738
Site: www.camaradejales.sp.gov.br

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales
CNPJ 65.711.129/0001-53
Rua Sete, 2072 - Centro
Telefone: (17) 3632-6906
Site: www.impsjales.com.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

Lei nº 5.771, de 19 de dezembro de 2024.

Denomina o Teatro Municipal e dá outras providências.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica, pela presente Lei, denominado de Teatro Municipal "Ismael Tonholi" o teatro municipal, localizado no Centro Cultural "Dr. Edílio Ridolfo", na Rua 08, nº 2270, no centro da cidade de Jales.

Art. 2º Os custos decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotação própria prevista no orçamento vigente, sendo suplementada, se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 19 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração

.....

Lei nº 5.772, de 19 de dezembro de 2024.

Denomina a Casa do Poeta e do Escritor de Jales e dá outras providências.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica, pela presente Lei, denominada de Casa do Poeta e do Escritor de Jales "Romeu Cisterna" a Casa do Poeta e do Escritor, anexa ao Museu Histórico Municipal "Armando Pereira da Silva", na Rua 08, nº 2266, no centro da cidade de Jales.

Art. 2º Os custos decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotação própria prevista no orçamento vigente, sendo suplementada, se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 19 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração

.....

Portarias

Portaria nº 1.002, de 19 de dezembro de 2024.

Designa servidores públicos municipais para comporem a Comissão Especial de Acompanhamento das inscrições, Avaliação, Análise, Deferimento e/ou Indeferimento do Apoio Financeiro aos Estudantes do Centro Universitário de Jales - UNIJALES e Instituto Educacional Profissionalizante - IEP.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.,

Considerando o Ofício nº 1.323/2024, de 16 de dezembro de 2024, da Secretaria Municipal de Educação, protocolado sob o nº 18863/2024, solicitando a nomeação da Comissão Responsável para acompanhar as inscrições, avaliar, e analisar dos documentos encaminhados pelos estudantes que solicitam o Apoio Financeiro Universitário do Centro Universitário de Jales - UNIJALES e Instituto Educacional Profissionalizante - IEP, referente ao Exercício de 2025.

RESOLVO:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores públicos municipais abaixo relacionados, para comporem a Comissão Especial de Acompanhamento das inscrições, Avaliação, Análise, Deferimento e/ou Indeferimento do Apoio Financeiro aos Estudantes do Centro Universitário de Jales - UNIJALES e Instituto Educacional Profissionalizante - IEP:

I - TIAGO LUIS DE MELO, RG 40.592.477-X**,**

II - LETICIA FERREIRA SILVA, RG 48.339.357-5,

III - SANDRA LÉIA GOMES DA SILVA, RG 29.122.209-2,

IV - **ALESSANDRA MOREIRA DE SOUZA OLIVEIRA,** RG 29.586.853-3;

V - **BEATRIZ PEREIRA PIRES,** RG 52.696.467-4.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 19 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração

.....

Portaria nº 1.003, de 19 de dezembro de 2024.

Cede Servidor Público Municipal

para exercer cargo em comissão no Município de Populina.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

Considerando o Ofício nº 220/2024, de 11 de novembro de 2024, do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Populina, protocolado sob o nº 17522/2024, de 19 de novembro de 2024, solicitando desta Administração Municipal a cessão do servidor Marco Aurélio Ferreira para prestar serviço em cargo comissionado naquele Município.

Considerando que o artigo 147, inciso I, §§ 1º e 2º, todos da Lei Complementar Municipal de Jales nº 16, de 31 de maio de 1993, permite a cessão de servidor para outra entidade de direito público dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Município para exercício de cargo em comissão.

RESOLVO:

Art. 1º **CEDER** de forma provisória ao **MUNICÍPIO DE POPULINA**, Estado de São Paulo, o servidor **MARCO AURÉLIO FERREIRA,** RG 19.777.863, lotado na Secretaria Municipal de Administração, no cargo de Diretor de Divisão, para exercer cargo em comissão, a partir de 1º/01/2025 até 31/12/2028, sem ônus ao **MUNICÍPIO DE JALES**.

§ 1º Fica sob a responsabilidade do Município de Populina, além do ônus da remuneração do servidor cedido, o desconto da contribuição previdenciária devida pelo servidor e a contribuição devida pelo ente de origem.

§ 2º Caberá ao Município cessionário efetuar o repasse das referidas contribuições ao Instituto Municipal de Previdência Social de Jales - IMPSJ.

Art. 2º Considerando que a cessão de servidor a outra entidade não acarreta o desligamento do RPPS ou do regime de trabalho estatutário a que se encontra vinculado, fica o servidor cedido e o ente cessionário, obrigados a tomar as providências necessárias para recolher as contribuições previdenciárias do servidor diretamente ao Instituto Municipal de Previdência Social de Jales - IMPSJ.

Parágrafo único. Os valores referentes ao desconto da contribuição previdenciária correspondente ao percentual incidentem sobre a remuneração do cargo efetivo (e não sobre a remuneração que recebe no ente cessionário), bem como da parte patronal, ficam sob responsabilidade da folha de pagamento do órgão cedente, que informará os valores a serem recolhidos.

Art. 3º O Município cessionário deverá efetuar o repasse das contribuições ao Instituto Municipal de Previdência Social de Jales - IMPSJ até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês seguinte aquele a que se referirem as remunerações.

Parágrafo único. Não ocorrendo o devido repasse pelo Município cessionário, o servidor cedido deverá retornar imediatamente ao órgão de origem, que deverá efetuar tais repasses, buscando o reembolso de tais valores.

Art. 4º Fica o órgão de recursos humanos do Município cessionário responsável pelo acompanhamento dos reajustes da contribuição previdenciária, para recolhimento dos valores atualizados.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 19 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração

.....

Portaria nº 1.004, de 19 de dezembro de 2024.

Prorroga os Efeitos da Portaria de Sindicância nº 951/2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito Municipal de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

Considerando o Ofício Especial de 19 de dezembro de 2024, da Comissão de Sindicância, informando que em virtude dos pontos facultativos decorrentes das festividades de final de ano, não haverá tempo hábil para concluir os trabalhos no prazo determinado.

RESOLVO:

Art. 1º **PRORROGAR** os efeitos da Portaria nº 951/2024, de 04/11/2024, por mais 30 (trinta) dias, nos termos do Art. 210, Parágrafo único, da Lei Complementar nº16/93.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 1º/01/2025.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 19 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2024 REFERÊNCIA: Registro de preço para eventual aquisição de material elétrico e eletrônico, para diversas secretarias, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I. Processada a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO e HOMOLOGO os objetos licitados as empresas: BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE

LIMPEZA LTDA, CNPJ nº 28.719.518/0001-07, os itens 01 a 24. A. A. VELANI ELÉTRICA LTDA, CNPJ nº 43.737.841/0001-99, os itens 26 a 29, 31 a 35, 37 a 39, 42 a 45. VIVIAN MAIA NOVAIS ME, CNPJ nº 21.367.292/0001-75, os itens 46, 51, 53, 55, 64. MEPS LED ATACADO E DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 50.117.026/0001-92, os itens 47, 48, 49, 61, 62, 65, 68, 69. COMERCIAL JÁ DE MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS LTDA ME, CNPJ nº 08.292.056/0001-79, os itens 50, 52. TEC-LIGHT IND. E COMÉRCIO DE REATORES LTDA, CNPJ nº 10.699.386/0001-25, os itens 58, 59, 60. STELLAR COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ nº 52.933.047/0001-01, os itens 63, 66. Os itens: 25,30, 36, 40, 41, 54, 56, 57 e 67 foram FRACASSADOS. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 12 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP DETENTORA DA ATA: BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA VALOR: 710.660,11 (setecentos e dez mil e seiscentos e sessenta reais e onze centavos) DETENTORA DA ATA: MEPS LED ATACADO E DISTRIBUIDORA LTDA VALOR: 93.771,52 (noventa e três mil e setecentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos) DETENTORA DA ATA: COMERCIAL JA DE MATERIAIS ELETRICOS E HIDRAULICOS LTDA ME VALOR: 10.423,60 (dez mil e quatrocentos e vinte e três reais e sessenta centavos) DETENTORA DA ATA: VIVIAN MAIA NOVAIS ME VALOR: 53.852,80 (cinquenta e três mil e oitocentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos) DETENTORA DA ATA: TEC-LIGHT IND. E COMERCIO DE REATORES LTDA VALOR: 9.398,40 (nove mil e trezentos e noventa e oito reais e quarenta centavos) DETENTORA DA ATA: STELLAR COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA VALOR: 22.768,43 (vinte e dois mil e setecentos e sessenta e oito reais e quarenta e três centavos) ASSINATURA: 05/11/2024 OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de material elétrico e eletrônico, para diversas secretarias, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 46/2024 - Processo nº 160/2024 – Sistema de Registro de Preço nº 34/2024. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano ou a entrega total dos produtos, a contar da data da assinatura. Jales/SP, 05 de novembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP DETENTORA DA ATA: A.A. VELANI ELÉTRICA LTDA VALOR: R$ 107.281,06 (cento e sete mil, duzentos e oitenta e um reais e seis centavos) ASSINATURA: 16/12/2024 OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de material elétrico e eletrônico, para diversas secretarias, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 46/2024 - Processo nº 160/2024 – Sistema de Registro de Preço nº 34/2024. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano ou a entrega total dos produtos, a contar da data da assinatura. Jales/SP, 16 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 62/24 REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva das instalações, equipamentos e demais componentes do sistema de ar condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, através do Sistema de Registro de Preços, com entrega parcelada, pelo período de 12 meses. Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pela Pregoeira, bem como após análise da ata da sessão de pregão, ADJUDICO E HOMOLOGO este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos a empresa: - ESTRELAR CLIMATIZAÇÃO E AR CONDICIONADO LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 53.178.628/0001-48. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 11 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP DETENTORA DA ATA: ESTRELAR CLIMATIZAÇÃO E AR CONDICIONADO LTDA VALOR: R$ 193.000,00 (cento e noventa e três mil reais) ASSINATURA: 16/12/2024 OBJETO: Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva das instalações, equipamentos e demais componentes do sistema de ar condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, através do Sistema de Registro de Preços, com entrega parcelada, pelo período de 12 meses. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 84/2024 - Processo nº 231/2024 – Sistema de Registro de Preço nº 63/2024. VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses, após o recebimento da Ordem de Serviço. Jales/SP, 16 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

.....

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES. CONTRATADA: MAX CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EM EDIFICAÇÕES LTDA. ASSINATURA: 16/12/2024. OBJETO: Prorrogação de prazo de execução no contrato com empresa especializada para execução de Calçadas (Passeios Públicos) em concreto de Diversos Imóveis da

Prefeitura, no Município, com fornecimento de materiais/equipamentos e mão de obra, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Projeto, por tempo determinado. Fica prorrogado o prazo de execução no contrato, com base na Cláusula 9 do Contrato, bem como, artigo 57, § 1º, da Lei Federal n° 8.666/93. Além do Parecer Jurídico exarado pelo Procurador Municipal, Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948. Fica juntado aos autos a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e concordância da empresa no aditamento. MODALIDADE: Processo Licitatório nº 187/2023 - Tomada de Preço nº 19/2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 21 de março de 2025, a partir de 22 de dezembro de 2024. Jales - SP, 16 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito

.....

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP. CONTRATADA: PREVINE INCÊNDIO – SERVIÇOS LTDA – ME. ASSINATURA: 12/12/2024. OBJETO: Prorrogação de prazo de contrato e execução de serviços com empresa especializada, para Implantação de Medidas de Prevenção e Combate a Incêndios em Diversos Prédios Públicos, no Município, com fornecimento de materiais/equipamentos e mão de obra, conforme Projetos, Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentárias e Cronograma Físico Financeiro, por tempo determinado, com base nas Cláusulas 5.5 do Contrato, bem como, art. 111 da Lei Federal n° 14.133/2021, e Parecer Jurídico exarado no dia 03 de dezembro de 2024, pelo Procurador Geral do Município, o Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948, justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública, e concordância da empresa, todos juntados aos autos respectivamente. MODALIDADE: Concorrência Eletrônica nº 05/2024 - Processo nº 146/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de março de 2025, a partir de 01 de janeiro de 2025. VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO: Até 28 de março de 2025, a partir de 29 de dezembro de 2024. Jales – SP, 12 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA. Prefeito

.....

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP. CONTRATADA: JOSÉ WILLIAM REZENDE SILVA – EPP. VALOR DO ACRÉSCIMO: R$ 14.229,34 (quatorze mil, duzentos e vinte e nove reais e trinta e quatro centavos).ASSINATURA: 06/12/2024.OBJETO: Acréscimo de quantitativo no contrato de aquisição de gêneros alimentícios para atender a Casa De Apoio Ao Migrante (CAM), o Centro Dia Do Idoso (CDI) e Centro De Referência De Assistência Social (CRAS), com entrega parcelada, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência - Anexo I, com base na Cláusula Quinta do Contrato, bem como, art. 124 I, “b” e 125, da Lei n° 14.133/21 e Parecer Jurídico exarado no dia 13 de novembro de 2024, pelo Procurador do Município Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948, justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e concordância da empresa, todos juntados aos autos respectivamente. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 67/2024 – Processo Licitatório nº 67/2024. VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses ou até a entrega total dos produtos. Jales - SP, 06 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA.Prefeito

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP. CONTRATADA: MERCEARIA VEIRA LTDA – EPP. VALOR DO ACRÉSCIMO: R$ 3.291,95 (três mil, duzentos e noventa e um reais e noventa e cinco centavos). ASSINATURA: 06/12/2024. OBJETO: Acréscimo de quantitativo no contrato de aquisição de gêneros alimentícios para atender a Casa De Apoio Ao Migrante (CAM), o Centro Dia Do Idoso (CDI) e Centro De Referência De Assistência Social (CRAS), com entrega parcelada, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência - Anexo I, com base na Cláusula Quinta do Contrato, bem como, art. 124, I, “b” e 125, da Lei n° 14.133/21 e Parecer Jurídico exarado no dia 26 de novembro de 2024, pelo Procurador do Município Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948, justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e concordância da empresa, todos juntados aos autos respectivamente. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 67/2024 – Processo Licitatório nº 67/2024. VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses ou até a entrega total dos produtos. Jales - SP, 06 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA. Prefeito

.....

Tributos arrecadados

Prefeitura Municipal de Jales
Rua Cinco, N° 2266
45131885/0001-04 Exercício: 2024

DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Novembro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

Página 1

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	T O T A L
	RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO			
1112.50.0.1.00.00	IPTU - PRINCIPAL	18.448.457,34	944.813,66	19.393.271,00
1112.53.0.1.00.00	ITBI-"INTER VIVOS"-PRINCIPAL	2.543.005,92	321.493,11	2.864.499,03
1113.03.1.1.01.00	IRRF-Folha Pagto-Principal	7.767.870,13	17.975,16	7.785.845,29
1113.03.4.1.01.00	IRRF-Serviços de Terceiro-Principal	1.107.630,22	122.902,09	1.230.532,31
1114.51.1.1.01.00	ISS- Principal	7.830.550,97	791.890,89	8.622.441,86
1114.51.1.1.02.00	ISS- SIMPLES NACIONAL - Principal	6.138.283,36	705.057,17	6.843.340,53
1121.01.0.1.01.00	Taxa Lic.Func.Estab.Com.Ind.Prest.Serv-Principal	1.019.518,14	10.783,25	1.030.301,39
1121.01.0.1.02.00	Taxa de Arruamento - Principal	2.830,80	0,00	2.830,80
1121.01.0.1.04.00	Taxa de Embarque (Transporte Rodoviário)	81.574,60	7.163,84	88.738,44
1121.50.0.1.01.00	Taxa de Fiscalização Vig.Sanitária - Principal	188.798,89	328,29	189.127,18
1122.01.0.1.01.00	Emolum/Custas Process Administr(Taxa Prest.Serv)-Principal	323.549,15	32.253,92	355.803,07
1122.01.0.1.02.00	Taxa de Cemitério(Taxa Prest.Serv)-Principal	134.807,91	13.333,65	148.141,56
1122.01.0.1.03.00	Taxa Coleta Remoção Tratamento Lixo(Tx.Prest.Serv)-Principal	2.102.480,57	107.179,93	2.209.660,50
1241.50.0.1.01.00	Contrib p/ Custeio Iluminação Pública-CIP-Principal	3.474.261,67	294.207,02	3.768.468,69
	Sub Total	51.163.619,67	3.369.381,98	54.533.001,65
	TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO			
1711.51.1.1.00.00	COTA-PARTE DO FPM- COTA MENSAL - PRINCIPAL	42.793.014,70	4.732.742,73	47.525.757,43
1711.51.2.1.00.00	COTA-PARTE DO FPM- COTAS EXTRAORDINARIAS - PRINCIPAL	3.132.573,70	0,00	3.132.573,70
1711.52.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IMP. PROPRIED.TERRIT.RURAL - PRINCIPAL	183.812,33	6.666,76	190.479,09
	Sub Total	46.109.400,73	4.739.409,49	50.848.810,22
	TRANSFERÊNCIA DO ESTADO			
1721.50.0.1.00.00	COTA-PARTE DO ICMS – PRINCIPAL	32.055.206,37	3.252.030,57	35.307.236,94
1721.51.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IPVA – PRINCIPAL	17.563.042,59	596.022,95	18.159.065,54
1721.52.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IPI – MUNICÍPIOS – PRINCIPAL	244.286,06	24.749,65	269.035,71
	Sub Total	49.862.535,02	3.872.803,17	53.735.338,19
	RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO - MULTAS E JUROS			
1112.50.0.2.00.00	IPTU - MULTAS E JUROS	99.342,54	16.828,35	116.170,89
1114.51.1.2.01.00	ISS- Multas e Juros de Mora	33.596,98	5.364,87	38.961,85
1114.51.1.2.02.00	ISS- SIMPLES NACIONAL - Multas e Juros de Mora	37.837,09	9.238,22	47.075,31
1121.01.0.2.01.00	Taxa Lic.Func.Estab.Com.Ind.Prest.Serv-Multas e Juros	8.807,26	1.759,31	10.566,57
1121.50.0.2.01.00	Taxa de Fiscalização Vig.Sanitária - Multas e Juros	2.672,43	69,17	2.741,60
1122.01.0.2.01.00	Emolu/Custas Proc.Admin.(Taxa Prest.Serv)-Multas e Juros	1.699,69	215,26	1.914,95
1122.01.0.2.02.00	Taxa de Cemitério(Taxa Prest.Serv)-Multas e Juros	2.218,49	0,00	2.218,49
1122.01.0.2.03.00	Taxa Coleta Remoção Trat.Lixo(Tx.Prest.Serv)-Multas e Juros	11.377,58	2.008,35	13.385,93
1241.50.0.2.01.00	Contrib p/ Custeio Iluminação Pública-CIP-Multas e Juros	8.615,48	1.571,84	10.187,32
	Sub Total	206.167,54	37.055,37	243.222,91
	RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS			
1112.50.0.3.00.00	IPTU - DIVIDA ATIVA	1.492.766,85	73.292,08	1.566.058,93
1112.50.0.3.01.00	IPTU-D.ATIVA-ATUAL.MONETÁRIA	141.929,71	7.953,04	149.882,75
1114.51.1.3.01.00	ISS- Dívida Ativa	318.410,06	14.657,34	333.067,40
1114.51.1.3.02.00	ISS - Dívida Ativa - Atualização Monetária	59.639,26	1.276,49	60.915,75
1121.01.0.3.01.00	Taxa Lic.Func.Estab.Com.Ind.Prest.Serv-Dívida Ativa	146.096,01	4.051,97	150.147,98
1121.01.0.3.02.00	Taxa Lic.Func.Estab.Com.Ind.Prest.Serv-Dívida Ativa-At.Monet	28.644,90	894,79	29.539,69
1121.50.0.3.01.00	Taxa de Fiscalização Vig.Sanitária - Dívida Ativa	16.545,89	328,01	16.873,90
1121.50.0.3.02.00	Taxa de Fisc.Vig.Sanitária-Atuali.Monet-Dívida Ativa	2.653,48	70,60	2.724,08
1122.01.0.3.01.00	Emolu/Custas Proc.Admin.(Taxa Prest.Serv)-Dívida Ativa	19.916,55	717,50	20.634,05
1122.01.0.3.02.00	Taxa de Cemitério(Taxa Prest.Serv)-Dívida Ativa	2.386,14	140,00	2.526,14

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

Prefeitura Municipal de Jales
Rua Cinco, N° 2266
45131885/0001-04 Exercício: 2024

DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Novembro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	T O T A L
	RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS			
1122.01.0.3.03.00	Taxa Coleta Remoção Trat.Lixo(Tx.Prest.Serv)-Dívida Ativa	155.509,39	8.036,95	163.546,34
1122.01.0.3.03.01	Taxa Coleta Remoção Trat.Lixo-Dívida Ativa-Atual.Monetaria	9.044,22	590,31	9.634,53
1122.01.0.3.04.00	Emolu/Custas Proc.Admin-Atualiz.Monet-Dívida Ativa	2.987,59	122,97	3.110,56
1122.01.0.3.05.00	Taxa de Cemitério-Atualiz.Monetária-Dívida Ativa	646,95	38,70	685,65
1221.99.1.3.01.00	Contrib Limpeza Urbana Manejo Resíduos Sólidos-Divida Ativa	88.280,90	2.745,16	91.026,06
1221.99.1.3.01.01	Contrib Limpeza Urba Manejo Resíd Sólidos-Div.Ativ.-AT.Monet	6.118,98	238,29	6.357,27
1221.99.1.3.02.00	Contrib Drenagem Manejo Águas Pluviais Urbanas-Divida Ativa	14.392,39	728,74	15.121,13
1221.99.1.3.02.01	Contrib Drenagem Manejo Águas Pluvi Urba-Div.Ativa-At.Monet.	1.048,77	60,93	1.109,70
1241.50.0.3.01.00	Contrib p/ Custeio Iluminação Pública-CIP-Dívida Ativa	83.757,91	6.323,72	90.081,63
1241.50.0.3.02.00	Contrib Custeio Ilumin.Pública-CIP-Div.Ativa-Atualiz.Monetár	8.887,29	814,47	9.701,76
	Sub Total	2.599.663,24	123.082,06	2.722.745,30
	RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS - MULTAS E JUROS			
1112.50.0.4.00.00	IPTU- DIVIDA ATIVA MULTAS JUROS	471.553,81	26.331,29	497.885,10
1114.51.1.4.01.00	ISS- Dívida Ativa - Multas e Juros de Mora	180.870,62	6.571,38	187.442,00
1121.01.0.4.01.00	Taxa Lic.Func.Esta.Com.Ind.Prest.Serv-Dív.Ativa-Multas/Juros	68.056,29	3.136,24	71.192,53
1121.50.0.4.01.00	Taxa de Fisc.Vig.Sanitária-Multas e Juros-Dívida Ativa	7.255,77	246,45	7.502,22
1122.01.0.4.01.00	Emolu/Custas Proc.Admin-Dívida Ativa-Multas e Juros	8.097,83	465,40	8.563,23
1122.01.0.4.02.00	Taxa de Cemitério-Dívida Ativa-Multas e Juros	1.009,13	30,00	1.039,13
1122.01.0.4.03.00	Taxa Coleta Remoção Trat.Lixo-Dívida Ativa-Multas e Juros	38.559,10	2.371,95	40.931,05
1221.99.1.4.01.00	Contrib Limpeza Urba Manejo Resíd Sólid-Div.Ativ-Mult/Juros	32.236,20	850,11	33.086,31
1221.99.1.4.02.00	Contrib Drenagem Manejo Águas Pluvi Urb-Div.Ativ.-Mult/Juros	3.985,13	212,44	4.197,57
1241.50.0.4.01.00	Contrib Custeio Ilumin.Pública-CIP-Div.Ativa-Multas e Juros	29.780,91	3.001,24	32.782,15
	Sub Total	841.404,79	43.216,50	884.621,29
	DEDUÇÕES PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB			
9510.00.0.0.01.00	Deduções Fundeb - FPM	-8.558.602,55	-946.548,51	-9.505.151,06
9510.00.0.0.02.00	Deduções Fundeb - ITR	-36.762,38	-1.333,35	-38.095,73
9510.00.0.0.04.00	Deduções Fundeb - ICMS	-6.411.041,06	-650.406,10	-7.061.447,16
9510.00.0.0.05.00	Deduções Fundeb - IPVA	-3.512.608,99	-119.204,61	-3.631.813,60
9510.00.0.0.06.00	Deduções Fundeb - IPI	-48.857,23	-4.949,93	-53.807,16
	Sub Total	-18.567.872,21	-1.722.442,50	-20.290.314,71
	Total	132.214.918,78	10.462.506,07	142.677.424,85

Jales, 30 de NOVEMBRO de 2024

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
PREFEITO

DIEGO ROSÃO INÁCIO DA SILVA
CONTADOR - CRC: 1SP294869/O-8/SP

RENATA FABIANE DE SOUZA LEITE
DIRETORA DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
CNPJ 45.131.885/001-04
Rua: Cinco, Nº 2266 – Centro - CEP: 15700-010 - Fone: 017-3622-3000

Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI - 2025

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JALES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

CNPJ 45.131.885/001-04
Rua: Cinco, Nº 2266 – Centro - CEP: 15700-010 - Fone: 017-3622-3000

Sumário

1. INTRODUÇÃO 2
2. FUNDAMENTAÇÃO 2
3. OBJETIVOS 3
4. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2025 4
5. SELEÇÃO DE AMOSTRAS 5
6. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 6
7. CRONOGRAMA 6
8. VIGÊNCIA 8
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS 8

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
CNPJ 45.131.885/001-04
Rua: Cinco, Nº 2266 – Centro - CEP: 15700-010 - Fone: 017-3622-3000

1. Introdução

A Controladoria Geral do Município de Jales-SP apresenta o **Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI)** para o exercício de 2025, que estabelece o planejamento das ações de fiscalização e atividades a serem desempenhadas pelo Controle Interno com a finalidade de direcionar as atividades por meio de um cronograma que prioriza a racionalização de recursos e a eficiência das operações administrativas, com base nos princípios constitucionais da Administração Pública.

O plano tem como objetivos principais identificar a suficiência dos controles internos, avaliar o cumprimento das obrigações e propor recomendações para a melhoria contínua da gestão pública. A seleção das áreas e processos a serem auditados considera critérios como materialidade, relevância, criticidade e risco, além de apontamentos de órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

As ações preventivas e de conformidade incluem o acompanhamento prévio, concomitante e posterior das atividades municipais, em conformidade com a legislação vigente. O plano também abrange auditorias operacionais e avaliações dos programas de gestão para identificar e promover o uso responsável dos recursos públicos, fortalecendo a governança municipal.

2. Fundamentação

A fiscalização no âmbito municipal está fundamentada na Constituição Federal, nos artigos 31, 70 e 74, que atribuem ao Poder Legislativo Municipal a responsabilidade pelo controle externo, com o apoio dos sistemas de controle interno de cada Poder. Esses dispositivos determinam a fiscalização da legalidade, economicidade

e eficiência dos atos administrativos, assegurando a boa gestão pública. Adicionalmente, o artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar nº 101/2000, estabelece que os sistemas de controle interno do Poder Executivo devem avaliar o cumprimento das metas fiscais, comprovar a legalidade e verificar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão, além de atuar na prevenção de riscos e na correção de desvios, promovendo o equilíbrio fiscal e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

No Município de Jales, a Controladoria Geral do Município foi reestruturada pela **Lei Complementar Municipal nº 381, de 16 de dezembro de 2022**, com natureza permanente e essencial à administração**.** Ademais, o Controle Interno de Jales segue as normas previstas no Livro III – Do Controle Interno, da Instrução Normativa TCESP nº 001/2024, bem como as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais legislações específicas aplicáveis à Administração Pública Municipal. Esse conjunto normativo orienta e fortalece as práticas de gestão, garantindo a conformidade, a eficiência e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

3. Objetivos

A Controladoria Geral do Município de Jales exerce funções de supervisão, coordenação, auditoria, fiscalização e orientação, com foco na eficiência, legalidade e transparência da gestão pública. Suas principais atribuições incluem:

1. **Controle e Avaliação**: Monitoramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, avaliação de metas e programas de governo, verificação da aplicação de recursos e análise de controles internos.
2. **Auditoria e Fiscalização**: Realização de auditorias preventivas, concomitantes e posteriores, inspeções em pontos críticos e análises da regularidade.

3. **Gestão e Planejamento**: Proposição de planos de atividades baseados em análise de riscos, definição de métodos de proteção ao patrimônio e acompanhamento de convênios e transferências.
4. **Transparência e Accountability**: Promoção da integridade e governança, em alinhamento com normas legais, como a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Acesso à Informação.
5. **Apoio e Articulação**: Colaboração com os órgãos de controle externo no cumprimento de suas atribuições, além de oferecer suporte à gestão municipal por meio de orientações estratégicas que promovam o alcance dos objetivos institucionais.

Ao desempenhar suas funções, a Controladoria busca garantir a eficiência da gestão, a proteção dos recursos públicos e a conformidade com os princípios constitucionais e normativos aplicáveis.

4. Fatores Considerados na Elaboração do PAACI 2025

A formulação do Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) para o exercício de 2025 foi orientada por uma análise de diversos fatores, incluindo:

- Estrutura material e de recursos humanos da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal.
- Legislação e normas que regem a Administração Pública.
- Disponibilidade de horas e recursos para execução das atividades planejadas.
- Determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).
- Fragilidades ou ausência de controles previamente observados.
- Volume de atividades obrigatórias para atender às normas legais aplicáveis.

5. Seleção de Amostras

A seleção de amostras para fiscalização, auditoria, análise e acompanhamento será baseada em critérios técnicos de **materialidade**, **relevância**, **criticidade** e **risco**, definidos da seguinte forma:

1. **Materialidade**: Refere-se ao montante de recursos financeiros, material ou orçamentário envolvido, assim como ao volume de bens e valores administrados em um ponto de controle específico, como uma unidade administrativa, sistema, contrato, processo ou ação. A materialidade está diretamente relacionada à relevância das informações para a análise e decisão nos processos de fiscalização.

2. **Relevância**: Diz respeito à importância ou impacto de uma questão, unidade administrativa, atividade ou processo na eficácia e na eficiência da gestão pública. A relevância avalia o grau de influência que determinada área ou ação tem no cumprimento das funções e objetivos da administração pública.

3. **Criticidade**: Refere-se às situações, tanto reais quanto potenciais, que representam riscos ou fragilidades nas unidades fiscalizadas. A criticidade abrange a identificação de vulnerabilidades, deficiências operacionais e riscos em pontos de controle, podendo ser embasada em critérios definidos pela Controladoria ou em apontamentos de controles internos ou externos.

4. **Risco**: Envolve a análise da probabilidade de ocorrência de eventos que possam afetar os objetivos de procedimentos, processos ou ações da Administração Municipal. A avaliação de risco considera tanto a possibilidade de ocorrência quanto as possíveis consequências desses eventos, permitindo identificar áreas que demandam atenção e mitigação.

A quantidade de amostras ou a abrangência total da análise será determinada caso a caso, com base no tipo de documento ou exame a ser realizado, levando em conta as limitações de recursos humanos da Controladoria Geral do Município. Esse critério visa otimizar a precisão e a eficiência dos processos de controle, através de uma gestão segura e transparente.

6. Desenvolvimento Profissional

Os servidores vinculados à Controladoria Geral do Município deverão participar continuamente de atividades voltadas ao desenvolvimento profissional, como treinamentos e cursos específicos. Essas iniciativas visam aprimorar suas competências técnicas, alinhar as práticas do controle interno às exigências legais e às melhores práticas de gestão pública, garantindo maior eficiência e eficácia nas atividades realizadas.

7. Cronograma

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades monitoramento, apoio e fiscalização interna, conforme contido nos quadros abaixo:

ATIVIDADADES DE MONITORAMENTO												
Descrição	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).				X				X				X
Elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).		X		X		X		X		X		X
Índice de Aplicação em Saúde				X				X				X
Índice de Aplicação em Educação				X				X				X

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
CNPJ 45.131.885/001-04
Rua: Cinco, Nº 2266 – Centro - CEP: 15700-010 - Fone: 017-3622-3000

Índice de Gastos com Pessoal				X				X				X
Encargos Sociais				X				X				X
Execução Orçamentária/Financeira				X				X				X
Alterações orçamentárias				X				X				X
Precatórios Judiciais				X				X				X
Transparência Pública				X				X				X
Repasses ao Legislativo				X				X				X
Alertas emitido pelo TCESP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Restos a pagar				X				X				X
Limites da Divida Consolidada, Operações de Crédito, Avais e Garantias				X				X				X
Divida Ativa				X				X				X
Publicações do Diário Oficial do Município	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recomendações Emitidas				X				X				X

ATIVIDADADES DE APOIO												
Descrição	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Acompanhamento relativo ao cumprimento dos prazos - Audesp			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento junto aos setores para o preenchimento do questionário IEG-M 2025 – Dados do exercício 2024	X	X	X									
Interlocução com o TCESP	Conforme a necessidade											
Encaminhamento de Requisições do TCESP	Conforme a demanda do TCESP											
Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo	Conforme a necessidade											
Orientações aos Órgãos da Administração Pública	Conforme a necessidade											
Elaboração de Manuais	Conforme a necessidade											

ATIVIDADADES DE AUDITORIA INTERNA	
Ação de Auditoria	**Objetivo**
Análise dos Processos de Adiantamentos	Avaliar a regularidade das prestações de contas relacionadas aos adiantamentos, em conformidade com a legislação vigente.
Administração de Pessoal - Gratificações	Verificar a conformidade da concessão de gratificação decorrente da Lei nº 1.925/1991, analisando os aspectos legais, normativos e administrativos envolvidos.
Frota	Analisar a atuação do município na gestão e execução da frota municipal.
Unidades Escolares	Avaliar as condições físicas, estruturais e ambientais das unidades escolares.
UBS´s	Verificar as condições físicas e ambientais das Unidades Básicas de Saúde (UBS's).
Terceiro Setor	Verificar a regularidade das prestações de contas das entidades do terceiro setor, nos termos da legislação aplicável.

8. Vigência

Os trabalhos serão iniciados em janeiro de 2025 e transcorrerão até o final do exercício de 2025.

9. Considerações Finais

O **Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2025** é um instrumento de ação elaborado pela Controladoria Geral do Município, em conformidade com a legislação vigente e as orientações dos órgãos de controle. Baseado em uma análise de riscos, o plano prioriza uma atuação preventiva, visando garantir maior eficiência na gestão pública.

O cronograma de execução do PAACI não é fixo e pode ser ajustado em função de fatores imprevisíveis ou circunstâncias supervenientes que possam influenciar

sua implementação. Alterações, inclusões ou exclusões de atividades poderão ocorrer conforme necessidades internas ou externas que impactem o cumprimento do planejamento original.

Apesar da definição de diretrizes e áreas prioritárias de fiscalização, o plano não exclui a possibilidade de fiscalizações fora do escopo estabelecido, sempre que necessário para atender demandas específicas.

O PAACI será continuamente aprimorado ao longo do exercício, acompanhando a evolução e a estruturação da Controladoria Geral do Município, reservando-se o direito de requisitar informações a qualquer momento, independentemente do cronograma, sendo vedada a recusa ou obstrução ao fornecimento de dados. Situações dessa natureza serão comunicadas ao Chefe do Poder Executivo e constarão nos relatórios, podendo implicar em responsabilização legal do servidor envolvido.

Os resultados das ações de fiscalização serão apresentados ao Gabinete do Prefeito e aos responsáveis pelas áreas auditadas, para ciência e adoção das providências cabíveis. Constatações, recomendações e pendências identificadas integrarão o relatório quadrimestral do controle interno. Quando necessário, poderá ser solicitado parecer jurídico aos procuradores do município, reforçando a segurança e a legalidade das ações realizadas.

Jales – SP, 19 de dezembro de 2.024.

Francine Dantas Pardo
Controladora Geral do Município
Controladoria Geral do Município de Jales/SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Av. Francisco Jalles nº 2724 – Centro | JALES/SP | (17) 3621-4410 | (17) 3621-3281
secretaria.educacaojales@gmail.com

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Jales, por meio da Secretaria Municipal da Educação, comunica aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Apoio Financeiro aos estudantes de Jales/SP, referente ao ano de 2025.

Local: Secretaria Municipal de Educação de Jales (Av. José Rodrigues, 120 – Jardim do Bosque - Jales/SP) Fones: 3085 0767 – 3085 0768
Horário de Atendimento: 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h
Período: do dia 06/01/2025 a 07/02/2025

INSCRIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO A ESTUDANTES JUNTO A UNIJALES (CURSO SUPERIOR) OU CURSO PROFISSIONALIZANTE (IEP) / 2025

Documentos Necessários:
Ficha de Inscrição devidamente preenchida (disponível no site www.jales.sp.gov.br)
01 Foto 3x4 (atual);
Xerox do RG (Identidade) e Título de Eleitor;
Xerox do Histórico Escolar – Ensino Médio (p/ 1º ano) ou Boletim Escolar (p/ 2º ano em diante);
Xerox do comprovante de residência no município de Jales, em nome do candidato, sendo um com emissão de até 30 dias e outro com emissão de no mínimo 06 meses a contar da data de publicação das inscrições;
Xerox do comprovante de renda (holerite do último mês) de cada membro da família. Se for autônomo, declaração de próprio punho de renda obtida mensalmente, devidamente assinada (disponível no site da prefeitura). Não será aceito Pro Labore ;
Xerox do comprovante do pagamento da matrícula do curso (declaração de matrícula ou xerox do boleto quitado);
Comprovante de dependência econômica dos pais (disponível no site da prefeitura);
Se algum membro da família for aposentado - xerox do extrato da aposentadoria (último mês);
Xerox do recibo de aluguel ou prestação (imobiliária, particular, financiamento, casa de Conjunto Habitacional).

Xerox do comprovante da doação de uma cesta básica (no Fundo Social – avenida Jânio Quadros, nº 305, telefone 3621 5364) referente ao ano anterior (para candidatos contemplados com apoio financeiro).

OS ITENS DA CESTA BÁSICA SÃO OS SEGUINTES:

05 kg de arroz;
05 kg de açúcar;
02 kg de feijão;
01 kg de sal;
01 kg de farinha de trigo;
01 litro de óleo;
500 gramas de macarrão;
500 gramas de fubá;
01 lata de massa de molho de tomate de 140 gramas;
01 lata de sardinha de 165 gramas

Adriana Juliano Mendes de Campos
Secretária Municipal de Educação

Jales, 18 de dezembro de 2024

Atos Administrativos

Ata

Comissão de Monitoramento e Avaliação

Rua Cinco nº 2266 – Centro – Fone (17) 3622-3000 –3632-7719– CEP 15700 –000 – JALES-(SP).

Ata da Sessão Plenária Ordinária da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada através das Portarias nº 408/2021 e a Portaria nº 548, de 17 de junho de 2024 pelo do Senhor Prefeito Municipal. Aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro (18/12/2024) reuniram-se os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a reunião aconteceu de forma presencial, foi conduzida pela servidora Carla C. Canhoto Fontana Queiroz lotada na Secretaria de Cultura, que saudou e agradeceu a participação de todos, o objetivo da reunião é referente as parcerias firmadas na vigência do exercício de 2024 e continuarão no exercício de 2025, de modo que o serviço não seja interrompido, as instituições estarão prestando conta do recursos utilizados e dando continuidade nas atividades. Também foi comunicado que será elaborado um calendário de visitas para o próximo ano. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a reunião, eu Maria Joana Segna secretariei juntamente com a senhora Carla C. Canhoto Fontana Queiroz lavrei a presente ata para que produza os efeitos da Lei, juntamente com os demais participantes, será lida, assinada e publicada.

Membros Da Comissão De Monitoramento	Assinatura
Carla C. Canhoto Fontana Queiroz - Secretaria de Cultura.	
Elaine Cristina Lopes Botaro - Secretaria de Saúde	
Silvana Lícia Pereira dos Santos – Secretaria de Administração	
Maria Joana Segna - Secretaria de Desenvolvimento Social	
Renato Bigotto - Secretaria do Esporte	

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

ADITAMENTO DE CONTRATO FIRMADO

ADITAMENTO Nº. 04/2025.

CONTRATO Nº. 02/2021.

CONTRATANTE: IMPS - Instituto Municipal de Previdência Social de Jales.

CONTRATADA: **MEGA AR – COMÉRCIO DE AR CONDICIONADO LTDA.**

OBJETO: *Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva em condicionadores de ar deste Instituto.*

VALOR GLOBAL DO ADITAMENTO R$ 4.188,00 (quatro mil, cento e oitenta e oito reais).

DATA: 17/12/2024.

VIGÊNCIA: 01/01/2025 a 31/12/2025.

CLAUDIR BALESTREIRO

Superintendente do IMPS

.....

ADITAMENTO DE CONTRATO FIRMADO

ADITAMENTO Nº. 04/2025.

CONTRATO Nº. 01/2021.

CONTRATANTE: IMPS - Instituto Municipal de Previdência Social de Jales.

CONTRATADA: **TECNO ALARME EIRELI - ME.**

OBJETO: *Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos e Prestação de Serviços de Monitoramento eletrônico de Alarme.*

VALOR GLOBAL R$: 1.704,00 (um mil, setecentos e quatro reais).

DATA: 17/12/2024

VIGÊNCIA: 01/01/2025 a 31/12/2025

CLAUDIR BALESTREIRO

Superintendente do IMPS

.....

ADITAMENTO DE CONTRATO FIRMADO

ADITAMENTO Nº. 02/2025.

CONTRATO Nº. 02/2022, Pregão Eletrônico Nº 01/2021.

CONTRATANTE: IMPS - Instituto Municipal de Previdência Social de Jales.

CONTRATADA: **RLZ INFORMÁTICA LTDA - EPP**

OBJETO: *Prestação de serviço de empresa especializada para licenciamento de solução integrada de tecnologia da informação para gestão pública municipal.*

VALOR MENSAL: R$ 2.995,02 (Dois mil, novecentos e noventa e cinco reais e dois centavos).

DATA: 17/12/2024

VIGÊNCIA: 01/01/2025 a 31/12/2025

CLAUDIR BALESTREIRO

Superintendente do IMPS

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 04/2024

Institui e regulamenta o processo legislativo eletrônico, bem como dispõe sobre o controle eletrônico das sessões plenárias na Câmara Municipal de Jales e dá outras providências.

Ricardo Alexandre Fernandes Gouveia, Presidente da Câmara Municipal de Jales, Município e Comarca do mesmo nome, deste Estado, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faz saber que a Câmara Municipal de Jales aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o processo legislativo eletrônico na Câmara Municipal de Jales, o qual - juntamente com o controle eletrônico das sessões plenárias - são disciplinados por esta Resolução.

Parágrafo único. O uso de meio eletrônico na tramitação de processos e proposições legislativas, comunicação de atos e transmissão de peças processuais consistentes no Regimento Interno da Câmara Municipal de Jales, na Lei Orgânica do Município de Jales e normas afetas ao processo legislativo será admitido nos termos desta Resolução.

Art. 2º Para o disposto nesta Resolução, consideram-se as seguintes definições:

I - documento: unidade de registro de informações, independente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato digital: documento criado originalmente em meio eletrônico; ou

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

III - processo legislativo eletrônico: conjunto de arquivos eletrônicos composto de peças, documentos e atos processuais que tramitam por meio eletrônico, desde a sua autuação até a sua conclusão, inclusive os respectivos despachos eletrônicos e documentos anexados;

IV - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

V - assinatura eletrônica: identificação inequívoca do signatário por meio de assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves

Públicas Brasileira - ICP Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

Art. 3º São objetivos desta Resolução, entre outros:

I - assegurar a eficiência, eficácia e efetividade do trabalho realizado no Legislativo e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos legislativos com segurança, transparência e economicidade;

III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - facilitar o acesso do cidadão à informação.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

Seção I

Do sistema de informação

Art. 4º Para o atendimento do disposto nesta Resolução, a Câmara Municipal de Jales utilizará sistema de informação para a gestão e o trâmite de processos legislativos eletrônicos, funcionalmente integrado ao controle eletrônico das sessões plenárias.

Parágrafo único. O sistema ao qual se refere o "***caput***" deverá, no mínimo, permitir que os Vereadores e Prefeito elaborem proposituras, com acesso restrito, e as enviem via "internet" através de um protocolo eletrônico automático, com controle de envio e passível de consulta posterior - no qual serão registrados, entre outros, dados como número, data, ementa, autor e texto.

Seção II

Do credenciamento

Art. 5º O envio de proposições legislativas e a prática de atos processuais legislativos em geral, por meio eletrônico, serão admitidos mediante uso de assinatura eletrônica, na forma do inciso V do art. 2º desta Resolução, sendo obrigatório o credenciamento prévio no Poder Legislativo, conforme disciplinado pelo órgão respectivo.

§ 1º O credenciamento no Poder Legislativo será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial.

§ 2º Ao credenciado será concedido registro para acessar o sistema, bem como lhe será informado a maneira de acessá-lo, de modo a preservar a identificação e a autenticidade de suas comunicações digitais.

Seção III

Do protocolo, do processo e da gestão documental

Art. 6º Nos processos legislativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados por meio eletrônico, exceto em situações em que este procedimento for comprovadamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no "***caput***" deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos físicos, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado e digitalmente assinado.

Art. 7º A autoria e a autenticidade dos documentos e da assinatura, nos processos legislativos eletrônicos, deverão ser obtidas na forma do inciso V do art. 2º desta Resolução.

Art. 8º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema de informação, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo em dia, mês ou ano, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema de informação se tornar indisponível por motivo técnico, ou por qualquer outro motivo for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de atos processuais:

I - O prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema; ou

II - Aqueles poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico e assinando-o digitalmente, de forma subsidiária ou no caso de impedimento legal no tocante ao prescrito no inciso I.

Art. 9º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização no sistema de informação ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente em meio digital.

Parágrafo único. As notificações e remessas que viabilizem o acesso mencionado serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

Art. 10. As proposições e demais documentos oriundos do Poder Executivo tramitarão a partir da entrada em vigor da presente Resolução na forma eletrônica e serão obrigatoriamente protocolizados digitalmente.

Parágrafo único. Os projetos de iniciativa popular, apresentados em meio físico, serão digitalizados pela Secretaria, que dará a devida forma junto ao sistema de informação.

Art. 11. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão as diretrizes normativas pertinentes.

Art. 12. Os documentos nato-digitais assinados digitalmente e juntados aos processos eletrônicos com constatação da integridade, garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Resolução, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 13. Os documentos digitalizados na forma da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito.

§ 1º Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada

de adulteração, deverá ser instaurada diligência para verificação do documento objeto de controvérsia.

§ 2º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no § 1º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o processamento final da proposição legislativa e apuração infracional.

§ 3º Os documentos digitalizados juntados em processo eletrônico estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para o público em geral, ressalvado os casos de sigilo em que a Lei determinar.

Art. 14. Os documentos digitais, para juntada nos autos, poderão ser enviados digitalmente.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitais são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado que inobservarem o disposto no "***caput***" do art. 13 desta Resolução terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a Lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos art. 15 e 16.

Art. 15. A digitalização de documentos, recebidos ou produzidos no âmbito da Câmara Municipal de Jales, a serem juntados nos autos de processos legislativos eletrônicos sem observar integralmente o que preleciona o "***caput***" do art. 13 desta Resolução, também deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado e, após, assinada digitalmente.

§ 1º A conferência prevista no "***caput***" deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Na esteira do "***caput***" deste artigo, os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º A Administração da Câmara Municipal de Jales poderá:

I - determinar a digitalização imediata do documento apresentado e devolução imediata ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original, para fins de preservação, seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que a Secretaria atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará ou devolverá ao interessado a cópia simples após a sua digitalização; e:

III - determinar o recebimento do documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob a guarda da Câmara Municipal de Jales quando legalmente exigida; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópia simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do "***caput"*** e do § 1º.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da Administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida.

Art. 16. A Administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito da Câmara Municipal de Jales ou enviado, digitalmente, pelo interessado.

Subseção única

Da guarda documental

Art. 17. Os documentos que integram os processos legislativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados pela Câmara Municipal de Jales.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e processos legislativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob o controle da Secretaria da Câmara Municipal de Jales, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 18. A Câmara Municipal de Jales estabelecerá políticas, especialmente de preservação digital, estratégias e ações que garantam a preservação a longo prazo, o acesso e o uso contínuo de documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no "***caput***" deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos digitais.

Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos legislativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas pertinentes vigentes, tais como as estabelecidas pela Câmara Municipal de Jales em atos específicos, que versarão, entre outros, sobre sua compatibilidade de suporte e formato, documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitirão a sua identificação e controle no momento do recolhimento.

Art. 20. A preservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

§ 1º Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e auditabilidade dos dados.

§ 2º Os autos de processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos ao Executivo Municipal ou outro órgão da Federação que não disponham de sistema compatível deverão ser enviados por meio eletrônico ou, de forma excepcionalíssima, impressos em papel.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE ELETRÔNICO DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 21. O controle eletrônico das sessões plenárias - integrado ao sistema de informação - poderá ser customizado tendo por base as necessidades da Câmara Municipal de Jales e as normas legais e regimentais correspondentes.

Art. 22. Os acontecimentos durante as sessões plenárias da Câmara Municipal de Jales poderão ser acompanhados por meio de *"vídeo wall"*, o que será viabilizado por meio de software que contará com as seguintes características mínimas:

I - deverá apresentar o registro de presença dos parlamentares na sessão, devendo ser atualizado concomitantemente no sistema, sem necessidade de inclusão manual;

II - ao se iniciar os trabalhos de deliberações das proposições, as mesmas deverão ser apresentadas no painel com sua descrição e ementa, permitindo que seja visualizado e controlado o tempo dos pronunciamentos feitos durante a sua discussão;

III - deverá apresentar no *"vídeo wall"* as votações realizadas informando o voto de cada vereador além do placar final ao encerrar este procedimento, bem como os espaços de comunicações e outros espaços de pronunciamento, com identificação do parlamentar que se pronunciar, controlando o tempo de utilização da palavra de cada um; e

IV - as concessões de tempos de fala, pronunciamentos, questões de ordem e apartes serão realizadas e administradas pela Presidência ou por agente por ela designado.

Art. 23. O software disponibilizará módulo de *"**login**"* e acesso específico aos Vereadores, o qual deverá ser acessível por meio de qualquer equipamento com acesso à *"**internet**"* (abrangendo, mas não se limitando a: notebooks, tablets e *"**smartphones**"*), possibilitando, no mínimo:

I - o registro e o controle de presença dos Vereadores na sessão plenária de forma automática por meio de login no espaço a eles destinados;

II - o acompanhamento das proposições em discussão com possibilidade de visualização do seu conteúdo na íntegra, assim como a visualização do conteúdo dos pareceres, emendas e outros documentos constantes do processo;

III - a inscrição dos vereadores nos momentos e espaços de discussão, com especificação do assunto a ser tratado, quando for necessário;

IV - a solicitação, através do sistema, de questão de ordem e demais pedidos incidentais no processo de deliberação (como pedidos de vista ou adiamento, apresentação de emendas), bem como pedido de palavra a qualquer momento durante a sessão;

V - o acompanhamento da sequência dos pronunciamentos dos parlamentares nos espaços de comunicação e nas discussões de proposituras; e

VI - a votação das proposições colocadas em deliberação e os respectivos resultados de votações.

Art. 24. O software disponibilizará módulo de *"**login**"* e acesso específico ao presidente, devendo neste módulo estar concentradas as principais funcionalidades e controles do andamento das sessões plenárias.

Parágrafo único. O módulo a que se refere o *"**caput**"* deste artigo poderá ser utilizado pelo presidente ou por agente por este especificamente designado e deverá, ao menos:

I - permitir a definição da mesa que irá dirigir os trabalhos da sessão plenária antes do seu início, com possibilidade de alteração durante a sessão;

II - possibilitar o controle do início dos trabalhos de discussão de atas, pauta, ordem do dia e espaços de pronunciamentos, os quais se manterão atualizados nas telas dos espaços destinados aos vereadores e no painel;

III - possibilitar as discussões de proposições com registro dos parlamentares que solicitarem a palavra, controle do tempo de pronunciamento, registro de apartes concedidos e espaço para anotações sobre os pronunciamentos realizados;

IV - organizar os pronunciamentos já concedidos, diferenciando-os para uma melhor visualização dos trabalhos e atualizando, durante estas providências, o painel com a atividade em andamento;

V - controlar a votação de atas e proposições com o recebimento automático da votação feita pelos vereadores no espaço específico a eles destinado;

VI - permitir o encaminhamento das proposições da pauta e ordem do dia conforme a sequência de tramitação, quantidades de votações e quóruns específicos para cada tipo de proposição.

CAPÍTULO IV

DAS ALTERAÇÕES NO REGIMENTO INTERNO

Art. 25. A Mesa da Câmara Municipal de Jales apresentará Projeto de Resolução propondo as alterações que se fizerem necessárias no Regimento Interno da Câmara Municipal de Jales, nos termos da presente Resolução.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Enquanto o Poder Executivo não disponibilizar acesso à Câmara Municipal de Jales para registro de proposições e demais documentos ao seu sistema de protocolo eletrônico, ou ao menos qualquer outro meio eletrônico para protocolização, competirá à Secretaria a impressão das proposições e demais documentos que serão encaminhadas ao Poder Executivo.

Art. 27. Para os processos legislativos eletrônicos

regidos por esta Resolução, deverá ser observado o prazo definido em Lei para manifestação dos interessados e para a decisão da Administração.

Art. 28. No prazo de máximo 1 (um) ano, contado da data de publicação desta Resolução, a Câmara Municipal de Jales implementará o uso do meio eletrônico para a realização do processo legislativo eletrônico, com base em um cronograma gradativo de implementação.

Art. 29. Ato da Mesa poderá regulamentar a presente Resolução.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.

Câmara Municipal de Jales, em 09 de dezembro de 2024.

- Ricardo Alexandre Fernandes Gouveia -

Presidente

.....

Licitações e Contratos

Extrato

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

EXTRATO DO ADITAMENTO DA CONCORRÊNCIA ELETRONICA 001/2024.

(MENOR PREÇO GLOBAL)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024.

A Câmara Municipal de Jales – SP, através do agente de contratação/comissão, e com observância às disposições do Edital e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução nº 10/2023, que regulamenta a aplicação da Lei na Câmara Municipal de Jales, e demais normas complementares e disposições deste instrumento, torna público o aditamento da licitação na modalidade de Concorrência, na forma eletrônica nº 001/2024, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA NA COZINHA DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO, ELIMINAÇÃO DE INFILTRAÇÕES E PINTURA NAS ÁREAS EXTERNAS E INTERNAS, ALÉM DE OUTRAS OBRAS DESCRITAS, LOCALIZADO NA RUA SEIS, Nº 2241, CENTRO, NESTE MUNICÍPIO DE JALES, ESTADO DE SÃO PAULO, em conformidade com as quantidades e especificações constantes na Planilha Orçamentária.

Jales – SP, 19 de dezembro de 2024.

Ricardo Alexandre Fernandes Gouveia

Presidente da Câmara Municipal de Jales

RUA SEIS Nº 2241 - CENTRO - FONE/FAX (17) 3632-1340 - 3632-7737 - 3632-7738 - CEP 15.700-062 - JALES - SP
e-mail: camara@jales.sp.leg.br Site: www.jales.sp.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
EXTRATO DE ADITAMENTO DO CONTRATO 008/2024

CONTRATO Nº 008/2024
TERMO ADITIVO Nº 001/2024
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
DISPENSA DE LICITAÇÃO DL Nº 006/2024
CONTRATADA: EDISON DAVID ENGENHARIA LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM PROFISSIONAL HABILITADO (ENGENHEIRO) PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO PARA ADEQUAÇÕES E REFORMAS A SEREM REALIZADAS NO PRÉDIO DO PODER LEGISLATIVO DE JALES.
VALOR: R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais)
PRORROGA O PRAZO PARA O PERÍODO DE 29/05/2024 A 31/01/2025.

Jales, em 19 de dezembro de 2024.

Ricardo Alexandre Fernandes Gouveia
Presidente

RUA SEIS Nº 2241 - CENTRO - FONE/FAX (17) 3632-1340 - 3632-7737 - 3632-7738 - CEP 15.700-062 - JALES - SP
e-mail: camara@jales.sp.leg.br Site: www.jales.sp.leg.br