PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

JORNAL OFICIAL DE AMPARO

CONFORME LEI 4.101, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

Segunda-feira, 30 de dezembro de 2024 | Ano XIX | Edição 2015 | amparo.sp.gov.br

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito 2
Secretaria Municipal de Saúde 4
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação 4
SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

EXPEDIENTE

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

CRIADA PELA LEI Nº 4101/2020
Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Avenida Bernardino de Campos, nº 705 - Ribeirão
CEP 13900-400 - Tel: (19) 3807-9300
e-mail: jornaloficial@amparo.sp.gov.br | site: www.amparo.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais
Jornalista Responsável: Moisés de Camargo (MTB 62 186 SP)

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.018, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A EXECUÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADOS NOS EDITAIS DE FOMENTO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC NO MUNICÍPIO DE AMPARO - SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, usando de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que institui o Marco Regulatório do Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a execução dos projetos culturais aprovados nos editais de fomento da Política Nacional Aldir Blanc no município de Amparo,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta a execução de projetos culturais contemplados em editais de fomento no âmbito do município de Amparo provenientes da aplicação da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) através de celebração de termo de execução cultural, abrangendo os procedimentos de execução, acompanhamento, fiscalização e comprovação da execução.

Art. 2º Para os efeitos deste decreto, considera-se:

I - Proponente: a pessoa física ou jurídica responsável pela apresentação e execução do projeto cultural;

II - Projeto Cultural: a iniciativa aprovada em edital de fomento, com objetivo de promover atividades e ações culturais no município de Amparo;

III - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou SMCT: órgão responsável pela gestão e fiscalização dos projetos culturais contemplados.

CAPÍTULO II - DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

Art. 3º O valor do projeto cultural aprovado será depositado pela administração pública municipal em conta bancária específica indicada pelo proponente, de uso exclusivo do projeto, conforme explicitado em edital.

Art. 4º Todo o recurso deverá ser movimentado e gerido exclusivamente nesta conta, não devendo ser utilizada para qualquer outro fim enquanto o projeto estiver sendo executado.

CAPÍTULO III - DA APLICAÇÃO E RENDIMENTOS

Art. 5º Após o recebimento do recurso, o proponente poderá realizar a aplicação financeira do valor recebido do projeto, em modalidade de resgate e liquidez imediata e com classificação de baixo risco.

Art. 6º Os rendimentos obtidos poderão ser utilizados na realização do projeto, aplicados nos itens orçamentários aprovados, até o limite de 20% (vinte por cento). Caso o valor a ser utilizado supere esta porcentagem, o proponente deverá submeter uma solicitação prévia à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

CAPÍTULO IV - DO ACOMPANHAMENTO

Art. 7º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos projetos culturais contemplados, com o objetivo de analisar e participar da realização do projeto cultural.

Art. 8º O proponente poderá ser notificado a qualquer tempo quanto ao fornecimento de informações e materiais necessários para o acompanhamento do projeto.

Art. 9º Caso o proponente verifique que não cumprirá o inicialmente proposto, deverá submeter antecipadamente a readequação por e-mail à SMCT para avaliação.

Parágrafo único - A solicitação de que trata o caput deve ser submetida com pelo menos vinte (20) dias corridos de antecedência da alteração.

CAPÍTULO V - DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Art. 10. Todo projeto aprovado deverá utilizar em seus materiais de divulgação a logomarca da Política Nacional Aldir Blanc.

Art. 11. Além da logomarca da PNAB, com a chancela "Realização", devem constar as logomarcas da Prefeitura Municipal de Amparo, do Ministério da Cultura e do Governo Federal.

Art. 12. O proponente deverá mencionar os apoios em entrevistas, releases, aberturas e encerramentos de apresentações e eventos realizados pelo projeto.

CAPÍTULO VI - DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 13. Os proponentes são responsáveis pela correta utilização dos recursos recebidos, devendo observar os princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

Parágrafo único - As escolhas da equipe de trabalho e de fornecedores na execução da ação cultural serão de responsabilidade do proponente, vedada a exigência de que nesse processo decisório sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas.

Art. 14. Todos os pagamentos devem estar previstos em rubricas na planilha orçamentária. Alterações no valor previsto devem seguir as regras e limites estabelecidos, do contrário é obrigatório o envio da solicitação de alteração para a SMCT.

Art. 15. É proibido o uso de recursos do projeto para a compra de bebidas alcoólicas ou fumígenos.

Art. 16. Todos os pagamentos devem ter o documento fiscal correspondente, como nota fiscal de compra ou serviço, cupom fiscal, RPA, recibo de locação, entre outros.

Art. 17. Todos os documentos fiscais devem estar em nome do proponente e o pagamento deve ser feito sempre em conta nominal do fornecedor do serviço ou produto, exceto em casos de reembolso.

CAPÍTULO VII - DOS REEMBOLSOS

Art. 18. O proponente poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que possam ser comprovadas mediante apresentação de documentos fiscais válidos e tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento.

Parágrafo único - Serão permitidos reembolsos de gastos corriqueiros, como produção, materiais artísticos,

alimentação e transporte, além de pequenos serviços, mediante apresentação do documento fiscal em nome do proponente.

Art. 19. Reembolsos somente poderão ser feitos para pessoas previstas na ficha técnica do Projeto Cultural, em conta bancária nominal destas pessoas.

Art. 20. O projeto deve ser iniciado somente após o recebimento dos recursos. É vedado o reembolso de qualquer pagamento realizado antes deste momento.

CAPÍTULO VIII - DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 21. Em notas fiscais de serviço, deve-se citar o tipo de serviço, nome do projeto e nome do edital. Em notas de produtos, apenas o nome do projeto e o nome do edital.

Art. 22. Para fornecedor Pessoa Física sem CNPJ, aceita-se o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), com recolhimento de impostos devidos conforme a legislação vigente.

Art. 23. Em compras não permanentes, aceitam-se cupons fiscais em nome do proponente.

Art. 24. Para locação de bens móveis, é necessário um recibo assinado pelo locador, com as informações do proponente, projeto, locador, item locado e valor.

CAPÍTULO IX - DAS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO

Art. 25. É possível realizar alterações no projeto, vedada a alteração de proponente e do objeto do projeto. Alterações permitidas incluem cronograma, ficha técnica, orçamento, locais de realização e outras.

Art. 26. Alterações orçamentárias de até vinte por cento podem ser realizadas sem autorização prévia. Alterações acima desta porcentagem, acréscimos ou exclusão de rubricas devem ser solicitadas à SMCT, conforme § 3º do Art. 28º do Decreto Federal nº 11.453/2023.

Art. 27. Alterações de local de realização e cronograma que não alterem características essenciais podem ser feitas sem autorização prévia, exceto se o projeto recebeu pontuação extra por realização em área geográfica específica, conforme previsto em edital.

Art. 28. Alterações de ficha técnica podem ser feitas sem autorização prévia se não envolverem funções de tomada de decisão ou funções artísticas principais.

Art. 29. O pedido de alteração deve ser encaminhado por e-mail indicado pela SMCT, com pelo menos vinte dias de antecedência, utilizando-se de modelo disponibilizado pela SMCT.

Art. 30. A SMCT poderá solicitar documentos complementares para avaliação das solicitações de alteração.

CAPÍTULO X - DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

Art. 31. A comprovação da execução será feita pela entrega de documentação de prestação de contas, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a conclusão do projeto.

Art. 32º. O envio dos relatórios será feito pelo e-mail disponibilizado pela SMCT, mediante a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, contendo as seguintes informações:

I - Descrição da realização da ação cultural.

II - Relatório de acessos/estatísticas de atividades online (quando houver).

III - Registro documental das atividades.

IV - Cópia do borderô (caso haja).

V - Notas fiscais de aquisição de equipamentos permanentes (quando houver).

VI - Outros documentos e informações que julgar pertinente.

Parágrafo único. A apresentação de notas fiscais é obrigatória apenas para aquisição de equipamentos permanentes, sendo todos os documentos fiscais arquivados para eventual auditoria por até cinco (5) anos.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo analisará a prestação de contas no prazo de até noventa (90) dias, podendo solicitar complementação de informações e o relatório de execução financeira ao proponente.

Art. 34. A SMCT poderá exigir o Relatório Financeiro da Execução Cultural nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto no Relatório de Objeto da Execução Cultural e demais documentos enviados;

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural.

Parágrafo único. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de, no mínimo, trinta (30) dias, contado do recebimento da notificação.

Art. 35. Após a finalização da análise pela SMCT dos relatórios enviados pelo proponente, esta irá seguir com os procedimentos descritos no artigo 21º da Lei Federal 14.903/2024.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 37. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 30 de dezembro de 2024.

CARLOS ALBERTOMARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPEDE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais
ANA CAROLINA RABELO ALBERTO
Chefe de Gabinete

Publicado na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 30 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

PORTARIA Nº 149, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - A Portaria nº 102, de 13 de setembro de 2024, que dispõe sobre a indicação de servidores que poderão receber adiantamento mensal de numerário, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"**Artigo 1º** - .....

Responsável	Descrição/Órgão	Justificativa	Valor
Denis Willians Silva	Secretaria Municipal de Saúde - Transporte de Gestão	Despesas de viagem	R$2.600,00

.....
....."

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 30 de dezembro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
ELISANITA APARECIDA DE MORAES
Secretária Municipal de Fazenda e Orçamento
Publicada na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Amparo,
aos 30 de dezembro de 2024.
JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA - AMPARO

DEFERIMENTO DE LICENÇA SANITÁRIA

Proc. 2024885/2024 VITORIA NEVES SANCHES MANSO DE ALMEIDA

Proc. 416/2024 CWT SERVIÇOS DE SAÚDE S/S

Proc. 2024617/2024 CARLOS CASSIANO JUNIOR

Proc. 2024680/2024 SANTA GIANNA BERETTA VACINAS LTDA

Proc. 20241084/2024 MARIA AUGUSTA SIBINELLI

Proc. 20241085/2024 ACADEMIA PANBINI – SONIA LTDA

TERMO DE INUTILIZAÇÃO

Proc. 1226/2024 DROGARIA RGACALTDA - **TRM 001 A Nº 2418**

AUTO DE INFRAÇÃO E AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

Proc. 2024811/2024 CENTRO MEDICO DE ESPECIALIDADES DE AMPARO LTDA Auto de infração nº 0509 e Auto de Imposição e Penalidade de Advertência nº 1341

IMPORTANTE

A licença de funcionamento deverá ser impressa pelo interessado através do site https://sivisa.saude.sp.gov.br/sivisa/cidadao/cidadaoLicenca.consulta.logic

De acordo com a Portaria MS/SAS 376 de 03/10/200 e PT/SAS 511 de 29/12/200, todos os ***Serviços de Saúde*** tem a obrigatoriedade de realizar seu cadastro no CNES em todo território nacional.

Amparo, 30 de Dezembro 2024

TERESA CRISTINA LUGLI

Coordenadora do Núcleo de Vigilância Sanitária

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Extrato das Nomeações em Empregos Públicos
(art. 80, da Lei Orgânica do Município)
(Início do Período de Estágio Probatório - Art. 9º, Lei nº 4065, de 23/01/2020)

NOME	EMPREGO	DATA	SECRETARIA	DEPARTAMENTO
JULIANA FERNANDA DA FONSECA	TÉCNICA DE ENFERMAGEM PSF	02/12/2024	SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	USF BOA VEREDA
MONICA APARECIDA DO NASCIMENTO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	06/12/2024	SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DIVISÃO INTERNO E EXTERNO
CAMILA SOARES ARMELIN	SERVIÇO SOCIAL	11/12/2024	SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES
EDUARDO GONÇALVES FERREIRA CAMILO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	19/12/2024	SMATI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Extrato das Nomeações em Empregos Públicos
(art. 80, da Lei Orgânica do Município)
(Início do Período de Estágio Probatório - Art. 9º, Lei nº 4065, de 23/01/2020)

NOME	EMPREGO	DATA	SECRETARIA	DEPARTAMENTO
JULIANA FERNANDA DA FONSECA	TÉCNICA DE ENFERMAGEM PSF	02/12/2024	SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	USF BOA VEREDA
MONICA APARECIDA DO NASCIMENTO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	06/12/2024	SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DIVISÃO INTERNO E EXTERNO
CAMILA SOARES ARMELIN	SERVIÇO SOCIAL	11/12/2024	SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES
EDUARDO GONÇALVES FERREIRA CAMILO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	19/12/2024	SMATI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

.....

ADITAMENTO Nº 009

Autorizado no Processo Licitatório nº11807/2019

ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 002/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2019, CELEBRADO AOS 02/01/2020, ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE - E COMO CONTRATADA A EMPRESA VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA, PARA FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMPARO/SP, COM FIM DE PRORROGAR EXCEPCIONALMENTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM INCLUSÃO DE CLÁUSULA RESOLUTIVA.

CONTRATADA: VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA

CNPJ Nº 06.344.497/0001-41

VIGENCIA: 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de 02.01.2025 e termo final em 01.01.2026.

VALOR: R$ 14.141.276,16

Amparo, 20 de dezembro de 2024.

.....

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

PORTARIA Nº 95, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2.024

O SUPERINTENDENTE DO SAAE, no uso de suas atribuições conferidas pelas Leis Municipais nº 637 de 14 de janeiro de 1.969, nº 3.841 de 05 de outubro de 2.015,

CONSIDERANDO que a apuração de infrações, responsabilidades e aplicação de penalidades aos servidores públicos do SAAE dar-se-á por meio de Sindicâncias Administrativas e Processos Administrativos Disciplinares, nos termos da Instrução Normativa n° 17, de 31 de janeiro 2023, Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e da vigente Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública em promover os procedimentos de investigação e fiscalização das condutas irregulares dos servidores públicos; e

CONSIDERANDO os fatos constantes no processo administrativo registrado sob n° 4291/2023

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 4297/2023, nos termos da Instrução Normativa n° 17, de 31 de janeiro de 2023.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, que, sob a presidência do primeiro, irão apurar os fatos narrados no Processo Administrativo mencionado no art. 1°:

LUCIANA XAVIER DA SILVEIRA VALENTE, LEANDRO LORENCINI e FELIPE DE LIMA BATISTA.

§ 1º A Comissão deverá iniciar seu trabalho imediatamente após o recebimento da presente Portaria, e terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de instalação, para conclusão.

§ 2º Fica estabelecido que os servidores designados no *caput* deste artigo deverão se organizar para exercer os trabalhos da pertinente Comissão, sem prejuízo de suas atividades inerentes ao cargo que exercem, devendo ajustar previamente os horários com seu superior hierárquico.

Art. 3° Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Amparo, 20 de dezembro de 2024.

GILBERTO MOREIRA PIASSA FILHO
Superintendente

Publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado em local de costume.

GIORGIA GOTTI
Diretora de Administração

.....

Portaria nº 96, de 30 de dezembro de 2024

Institui Politicas, Normas e Procedimentos no âmbito da Autarquia Municipal Serviço de Água e Esgoto de Amparo/SP e dá outras providências

O SUPERINTENDENTE DO SAAE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Leis Municipais nº 637 de 14 de janeiro de 1.969 e nº 3841 de 05 de outubro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídos os seguintes Procedimentos Operacionais Padrão **(Anexo V)**

I. POP-ADM-002 – Admissão de Pessoal e Gestão de Cadastro de Colaboradores (Revisão 01);

II. POP-ADM-003 – Benefícios, Rescisões trabalhistas e Encargos trabalhistas e sociais (Revisão 01);

III. POP-ADM-004 – Fechamento, Processamento e Contabilização da Folha de Pagamentos (Revisão 01);

IV. POP-ADM-023 – Revisão Cadastral da Base de Funcionários;

V. POP-ADM-024 – Registro e Aprovação dos Eventos de Frequência;

VI. POP-ADM-025 – Acompanhamento da Legislação Trabalhista e Previdenciária.

Art. 2º Os referidos documentos estão disponíveis a todos os servidores do SAAE para consulta na intranet:X:\ACERTAR - DOCUMENTOS PARA CONSULTA\DOCUMENTOS DISPONIVEL PARA CONSULTA EM PDF.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Amparo, 30 de dezembro de 2024

Gilberto Moreira Piassa Filho
Superintendente

.....

LICITAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2024/PRC005235 **- ORGÃO:-** Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Amparo - SAAE. MODALIDADE**: Pregão nº** 23/2024 (Eletrônico). **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 10.024/2019 onde cabível, lei complementar nº 123/2006, Decreto Municipal de nº 6.847, de 20 de dezembro de 2023, demais legislações aplicáveis e ainda de acordo com as condições estabelecidas no edital. **OBJETO:** Contratação de empresa para execução de obra de reparo em rede de esgotos situada em viela sanitária, localizada a rua vaticano Jd. Itália neste município de Amparo/SP, com fornecimento de materiais, mão de obra e tudo o mais que se fizer necessário, conforme edital e anexos. **EXTRATO - PARECER DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO** Nota: Esta comissão faz constar, que o interstício de tempo entre o último ato constante dos autos e seu respectivo processamento e deliberação, deu-se em razão da grande demanda interna de processos, bem como outros procedimentos realizados pela Divisão de Suprimentos e demais departamentos correlacionados Após toda a celeridade processual, em especial à sua fase externa, participou(ram) da presente licitação a(s) empresa(s**): 1 – SAVAZONI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS, CNPJ 34.179.307/0001-13** Após a aceitabilidade das propostas iniciais, transcorrida e encerrada a rodada de lances e fase de negociação, a empresa **SAVAZONI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS** foi sagrada como a única e preliminar vencedora da licitação. Ato continuo, a empresa foi então convocada para apresentação/envio da documentação licitatória integral do certame, fixando o prazo para apresentação até as 17:00h do dia 16/12/2024, nos termos da **ATA DA SESSÃO PUBLICA DO PREGÃO** lavrada em 11/12/2024. Finalizado o prazo concedido, nada foi apresentado pela empresa supramencionada, sendo a mesma preliminarmente considerada como **INABILITADA** e inapta a prosseguir no presente certame. Assim sendo, proceder-se-á publicação na imprensa oficial do Estado de SP e/ou no Jornal Oficial do Município de Amparo/SP, envio de comunicado através de meios eletrônicos ao(s) licitante(s) interessado(s), bem como inclusão deste no sitio eletrônico da autarquia, abrindo-se o **PRAZO RECURSAL DE 03 (TRES) DIAS ÚTEIS NOS TERMOS DO ART. 165 ALINEA "C" DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21**, em face da decisão acima proferida, sendo iniciada a contagem de prazo a partir do último ato executado constante dos autos, respeitando a legislação pertinente para tal contratação. **Publique-se.**

Amparo, 30 de dezembro de 2024.

TAUAN TEDESCHI BUZO
Pregoeiro