DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Conforme Lei Municipal nº 3.475, de 30 de junho de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 40
Suspensão 40
Homologação / Adjudicação 41
Extrato 61
Autorização de Contratação Direta 61
Extratos de Contratos 61
Pregão 62
Dispensas 63
Apostilamentos 63

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pitangueiras
CNPJ 45.370.707/0001-28
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
Telefone: (16) 3952-9121
Site: www.pitangueiras.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pitangueiras

Câmara Municipal de Pitangueiras
CNPJ 49.226.798/0001-83
Rua Espírito Santo, 110
Telefone: (16) 3952-1191
Site: www.cmpitangueiras.sp.gov.br

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

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

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

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 4.711, DE 19 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre alterações nas Leis Complementares nº 2.490, de 29 de dezembro de 2006 e Lei nº 4.295, de 26 de janeiro de 2023 dá outras providências".

Projeto de Lei Complementar nº 025/25 – Autoria Executivo

Dimas Tadeu Bolzan, Prefeito do Município de Pitangueiras do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu artigo 68, inciso VI;

Faço saber, que a Câmara Municipal aprovou o **Projeto de Lei Complementar nº 025/25,** sob o **Autógrafo nº 024/2025,** e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 1º. Fica criada a Secretaria Municipal de Comunicação Social, que passa a integrar a estrutura da Administração Direta do Município como Órgão Auxiliar.

Art. 2º. Em razão do disposto no art. 1º desta lei complementar, passa a Lei Complementar nº 2.490, de 29 de dezembro de 2006, a vigorar com as seguintes alterações:

I – no art. 1º, acréscimo do inciso XIII, nos seguintes termos:
"Art. 1º. (...)
XIII – Secretaria de Comunicação Social".

II – acréscimo do Capítulo XIV e artigos 17-A e 17-B, com a seguinte redação:
"Capítulo XIV
Da Secretaria de Comunicação Social
Art. 17-A. À Secretaria e ao Secretário de Comunicação Social compete:
I - propor políticas e diretrizes para a área de comunicação da Prefeitura Municipal;
II - coordenar e implementar ações com vista à uniformidade da comunicação da Prefeitura no âmbito da Administração Direta do Município;
III - administrar os recursos e supervisionar eventual processo licitatório para a contratação da prestação de serviços de publicidade, assessoria de imprensa, comunicação digital e outros voltados à comunicação institucional e de utilidade pública da Administração Direta;
IV - coordenar as ações de Marketing e Propaganda da Administração Direta e Indireta do Município;
V - coordenar as relações do Governo com a Imprensa;
VI - à cobertura jornalística das audiências concedidas no âmbito da Prefeitura Municipal, bem como a participação dos membros do Poder

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Executivo Municipal em eventos com autoridades constituídas, ainda que em outras localidades;
VII) à supervisão da divulgação de políticas, de programas e de ações do Poder Executivo na imprensa;
VIII) à divulgação das agendas e ações do Prefeito Municipal;
IX) ao gerenciamento das redes sociais da Prefeitura Municipal e do Prefeito Municipal, no que tange à estrita divulgação das ações depreendidas no exercício do cargo em matérias de relevante interesse público; e
X) ao relacionamento com a imprensa regional e nacional, quando o caso.

"Art. 17-B. A Secretaria de Comunicação Social, compõe-se das seguintes unidades:
I - Gabinete do Secretário;
II - Assessoria de Imprensa.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS
Seção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 3º. Ao Gabinete do Secretário compete:
I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário;
II - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Secretário;
III - executar as atividades relacionadas às audiências e representações do Secretário;
IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria;
V - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;
VI - providenciar a publicação oficial dos atos de competência da Secretaria e a divulgação das matérias relacionadas à sua área de atuação.

Seção II
Da Assessoria de Imprensa

Art. 4º. À Assessoria de Imprensa compete:
I - Assessorar o Prefeito e Secretários em entrevistas à imprensa, participação em programas de rádio, televisão e outros eventos;
II - Realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços públicos municipais, fazendo com que isso se torne notícia;
III - Elaborar textos (*releases*), que são enviados para os veículos de comunicação;
IV - Divulgar eventos e os atos oficiais;
V - Realizar atendimento aos meios de comunicação;
VI - Realizar e manter organizado o arquivo dos materiais de imprensa da Prefeitura, tais como matérias, jornais oficiais, fotografias e demais;
VII - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação; e

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

VIII - Emitir relatórios e documentos sobre assuntos de sua competência.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º. Fica criado 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Comunicação Social, com subsídio mensal fixado aos agentes políticos – Secretários Municipais – em lei quadrienal proposta pela Câmara Municipal e sancionada e promulgada pelo Executivo.

Art. 6º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a alteração do organograma da Administração Direta do Município, com a integração da Secretaria ora criada.

TÍTULO II
DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 7º. Ficam criados no anexo XI, da Lei Complementar nº 2.490, de 29 de dezembro de 2006:

I – um cargo comissionado de Coordenador de Manutenção e Serviço Público, classificado na tabela de cargos comissionados, na referência III, a ser lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura;

II – um cargo comissionado de Diretor do Departamento de Recursos Humanos, classificado na tabela de cargos comissionados, na referência III, a ser lotado na Secretaria Municipal de Administração;

III – um cargo comissionado de Diretor do Poupatempo, classificado na tabela de cargos comissionados, na referência III, a ser lotado na Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

IV – um cargo comissionado de Coordenador de Gestão de Frota, classificado na tabela de cargos comissionados, na referência III, a ser lotado na Secretaria Municipal de Governo e Planejamento;

V - um cargo comissionado de Secretário Adjunto, classificado na tabela de cargos comissionados, na referência IV, a ser lotado na Secretaria Municipal da Fazenda;

VI - um cargo comissionado de Chefe de Gabinete do Prefeito, classificado na tabela de cargos comissionados, na referência IV, a ser lotado no Gabinete do Prefeito;

VII - um cargo de Assessor Especial de Gabinete, classificado na tabela de cargos comissionados, na referência V, a ser lotado no Gabinete do Prefeito;

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

VIII - um cargo comissionado de Coordenador Executivo de Relações Institucionais e Assuntos Federativos, classificado na tabela de cargos comissionados, na referência IV-A, a ser lotado no Gabinete do Prefeito Municipal;

IX - um cargo comissionado de Coordenador Executivo de Cultura e Turismo, classificado na tabela de cargos comissionados, na referência IV-A, a ser lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo;

X – um cargo comissionado de Coordenador Executivo de Desenvolvimento Industrial, classificado na tabela de cargos comissionados, na referência IV-A, a ser lotado na Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

Art. 8º. Ficam extintos no anexo XI, da Lei Complementar nº 2.490, de 29 de dezembro de 2006:

I - um cargo comissionado de Supervisor de Manutenção do Sistema de Drenagem de Águas Pluviais, na referência IV, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente;

II - um cargo comissionado de Assessor Institucional Legislativo, referência V, lotado no Gabinete do Prefeito, criado pela Lei Complementar 2.490/2006 e alterado pela Lei nº 4.137/2022;

III - um cargo comissionado de Chefe de divisão de controle e execução orçamentária, referência II, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda, criado pela Lei Complementar nº 2.490/2006.

Art. 9º. Altera a Lei Complementar nº 4.676, de 27 de janeiro de 2025, para exigir curso superior como requisito para a investidura no cargo em comissão de Secretário Adjunto, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 10. Fica instituída a nova TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PESSOAL DO QUADRO COMISSIONADO, que vigorará nos seguintes termos:

TABELA DE PESSOAL DO QUADRO COMISSIONADO	
REFERÊNCIAS	**VALORES**
I	R$ 1.869,45
II	R$ 2.643,94
III	R$ 3.366,91
IV	R$ 4.918,16
IV-A	R$ 9.000,00
V	R$ 12.996,40

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Art. 11. O Anexo XI, da Lei Complementar n. 2.490, de 29 de dezembro de 2006, passa a vigorar acrescido do disposto no anexo I da Presente Lei complementar.

TÍTULO III
DOS CARGOS DE DIRETORES ELENCADOS NA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Nº 2259502-46.2023.8.26.0000

Art. 12. Ficam extintos no anexo XI, da Lei Complementar nº 2.490, de 29 de dezembro de 2006, na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pitangueiras, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão, classificados na tabela de cargos comissionados, na referência III:

I - Diretor de Departamento de Planejamento Orçamentário;

II - Diretor de Departamento de Contadoria e Despesa;

III - Diretor do Departamento de Administração Geral;

IV - Diretor do Departamento de Suprimentos;

V - Diretor do Departamento de Cultura;

VI - Diretor do Departamento de Esportes e Lazer;

VII - Diretor do Departamento Administrativo (Secretaria de Assistência Social);

VIII - Diretor do Departamento de Proteção Social;

IX - Diretor do Departamento de Obras;

X - Diretor do Departamento de Manutenção;

XI - Diretor do Departamento Administrativo (Secretaria da Fazenda);

XII – Diretor do Departamento Administrativo (Secretaria de Saúde);

XIII - Diretor do Departamento Administrativo (Fundo Social de Assistência Social).

Art. 13. Ficam criados no anexo XI, da Lei Complementar nº 2.490, de 29 de dezembro de 2006, na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Pitangueiras, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão, classificados na tabela de cargos comissionados, na referência III:

I – Coordenador do Arquivo Público Municipal;

II – Diretor de Planejamento;

III – Diretor de Prestação de Contas;

IV – Coordenador de Almoxarifado e Logística;

V – Diretor de Engenharia;

VI – Diretor de Gestão e Planejamento de Esportes e Lazer;

VII – Diretor do Departamento de Compras;

VIII – Diretor de Planejamento e Gestão Administrativa;

IX - Coordenador de Despesas e Receitas;

X – Diretor de Saneamento Básico;

XI – Diretor de Departamento Administrativo – SMAS;

XII - Assessor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

XIII – Diretor de Asseio Urbano e Manejo de Resíduos Sólidos.

Art. 14. O Anexo XI, da Lei Complementar n. 2.490, de 29 de dezembro de 2006, passa a vigorar acrescido do disposto no anexo II da Presente Lei complementar.

TÍTULO IV
DO CARGO GRATIFICADO COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Art. 15. Fica criada a Coordenação de Segurança Institucional, que passa a integrar a estrutura da Guarda Civil Metropolitana de Pitangueiras.

Art. 16. Em razão do disposto no art. 16 desta lei complementar, passa a Lei nº 4.295, de 26 de janeiro de 2023, a vigorar com as seguintes alterações:

I – no art. 10, nos seguintes termos:

> *"Art. 10. Ficam instituídas as graduações na Guarda Civil Metropolitana, como forma de regulamentar os diferentes cargos, a fim de uniformizar sua estrutura e delimitar suas competências, dentro das esferas de*

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

atribuições de cada graduação, conforme segue:
I - Comandante;
II - Corregedor;
III - Coordenador de Segurança Institucional
IV - Subcomandante;
V - Inspetores;
VI - Classe Distinta;
VII - Guarda Civil 1ª Classe;
VIII - Guarda Civil 2ª Classe;
IX - Guarda Civil 3ª Classe.".

II – acréscimo do artigo 27-A, com a seguinte redação:

"Art. 27-A. Compete ao Coordenador de Segurança Institucional da Guarda Civil Metropolitana de Pitangueiras as seguintes atribuições:
I - zelar, assegurado o exercício do poder de polícia, pela segurança pessoal do Prefeito Municipal quando no exercício do cargo;
II - pela segurança do prédio sede da Prefeitura Municipal;
II - articular as ações para a segurança do Prefeito com as demais instâncias da Guarda Civil Metropolitana;
III - conduzir ações para prevenir e neutralizar ameaças à segurança das autoridades protegidas; e
IV - executar a gestão de riscos no âmbito da Secretaria.
Parágrafo único. O Coordenador de Segurança Institucional, quando em serviço de campo no acompanhamento de autoridades, ficará dispensado do uso de farda, devendo atuar com roupas civis condignas com a função.

III – no inc. II do art. 10, nos seguintes termos:

II - Comando Geral da Guarda Civil Metropolitana de Pitangueiras;
a) Comandante da Guarda Civil Metropolitana;
b) Coordenador de Segurança Institucional; e
c) Subcomandante;

IV – nos art. 78, 86 e 87, nos seguintes termos:

Art. 78. Os guardas civis designados para o exercício das funções de Comandante, Corregedor, Coordenador de Segurança Institucional, Subcomandante e Inspetor perceberão seus salários cumulativamente com a gratificação prevista para cada uma dessas funções.
Art. 86. O guarda civil de Classe Distinta designado para o cargo de Comandante, Coordenador de Segurança Institucional, Subcomandante, Inspetor ou Corregedor perceberá, durante o tempo de designação, o salário correspondente ao exercício desse cargo.
Art. 87. Serão consideradas funções gratificadas as de direção e comando dentro do escalonamento hierárquico, respeitadas as normativas e condições impostas por esta Lei Complementar, as seguintes:
I - Comandante;
II - Corregedor;
III - Coordenador de Segurança Institucional;

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

IV - Subcomandante; e
V - Inspetor.

V – acréscimo do artigo 90-A, com a seguinte redação:

"Art. 90-A. O guarda civil que por ato do Chefe do Poder Executivo exercer a função de Coordenador de Segurança Institucional da Guarda Civil Metropolitana de Pitangueiras terá o acréscimo de 60% (sessenta por cento) sobre sua remuneração no valor de Referência no Grau e Nível em que se encontrar.

TÍTULO V
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 17. Ficam criadas no anexo V, item II, da Lei Complementar nº 2.490, de 29 de dezembro de 2006, as funções gratificadas a seguir especificadas, desempenhadas por servidores pertencentes ao quadro de pessoal permanente, cuja referência salarial, lotação, descrição das funções e requisitos de ocupação estão descritos no Anexo III desta Lei:

I – Coordenador de Planejamento, Contratos e Recursos Humanos no SUAS;

II - Coordenador de Monitoramento e Controle de Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios do SUAS;

III - Chefe da Equipe de Serviços do Distrito de Ibitiuva;

IV - Coordenador dos Projetos de Infraestrutura e Engenharia;

V – Chefe do Departamento de Cultura e Turismo;

VI - Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Educação;

VII - Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Administração;

VIII – Procurador Jurídico em Licitações e Contratos;

IX – Coordenador Financeiro.

Art. 18. A funções gratificadas criadas caberão às atribuições a seguir especificadas, que passam a fazer parte integrante do "Anexo V", item II, da Lei Complementar nº 2.490, de 29 de dezembro de 2006, conforme anexo III da Presente Lei Complementar.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento municipal vigente.

Art. 20. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pitangueiras, 19 de março de 2025.

Dimas Tadeu Bolzan
Prefeito

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

ANEXO I

Coordenador de Manutenção e Serviços Públicos	
Descrição Detalhada: I - Elaborar o planejamento e a programação da manutenção da infraestrutura do município; II - Executar plano de manutenção da infraestrutura do município; III - Elaborar o planejamento e a programação da manutenção dos próprios públicos do município; IV - Executar a manutenção dos próprios públicos do município; V - Atender os casos de urgência, emergência e supervenientes quando ocorrerem, em relação à infraestrutura e próprios públicos; VI - Colaborar com a Defesa Civil do Município na execução das suas tarefas; VII - Elaborar o planejamento da manutenção da frota municipal; VIII - Emitir as ordens de serviço para a manutenção dos veículos, bem como o controle da sua execução; IX - Responsabilizar-se pelo registro de entrada e saída de peças, componentes, bem como sua custódia; X - Realizar o controle da documentação dos veículos; XI - Realizar o levantamento periódico das necessidades de contratação de motoristas; XII - Realizar o controle da documentação dos motoristas, contemplando o vencimento e a manutenção da categoria da Carteira Nacional de Habilitação, cursos específicos, pontuação de multas, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; XIII - Planejar e executar a alocação dos motoristas, conforme a necessidade de cada setor; XIV - Elaborar as escalas de trabalho dos motoristas. XV - Outras funções correlatas.	
Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

exoneração. Curso superior.	nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura.
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Descrição Detalhada:

I - Realizar a seleção de candidatos para o suprimento de vagas de cargos do Poder Executivo do município;

II - Levantar, em parceria com as demais Secretarias, as necessidades de capacitação dos servidores, bem como estabelecer o cronograma de capacitações a serem realizadas, oferecer o suporte logístico para sua realização;

III - Cuidar do aspecto afetivo entre os servidores, destinado à manutenção do bom ambiente de trabalho;

IV - Prestar apoio psicológico e social aos servidores;

V - Elaborar a política de valorização dos servidores;

VI - Elaborar, em parceria com os setores competentes, as leis próprias e os Planos de Carreira previstos em lei aos Servidores, bem como sua atualização;

VII - Elaborar e executar as atualizações na legislação de pessoal que se fizerem necessárias;

VIII - Cuidar da motivação do pessoal;

IX - Planejar e executar, em parceria com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, bem como com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMET, a legislação interna e os procedimentos destinados à e à saúde ocupacional e prevenção de acidentes;

X - Manutenção do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMET;

XI – Dirigir as rotinas burocráticas de pessoal, incluindo o cadastramento, informações, pagamentos aos servidores, recolhimentos dos encargos, elaborar, em parceria com as Secretarias o cronograma de férias dos servidores, realizar estudos e fornecer informações relativas a pessoal, para tomada de decisões, outras.

XII - Exercer outras funções correlatas.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Curso superior.	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Administração
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor do Poupatempo

Descrição Detalhada:

I - coordenar as atividades de atendimento no Poupatempo;

II - promover a interlocução do Município com os dirigentes Estaduais do Poupatempo;

III - desenvolver práticas de atendimento ao Público, instruindo os atendentes de modo a atingir o interesse público;

IV - arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;

V - articular recursos e processos;

VI - assessorar na desburocratização dos serviços prestados;

VII - avaliar a viabilidade de projetos;

VIII - coordenar a resolução de ocorrências quanto ao atendimento prestado;

IX - coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos órgãos Municipais aos cidadãos;

X - coordenar programas e serviços;

XI - gerenciar a qualidade da prestação de serviços;

XII - gerenciar o Posto de Atendimento Poupatempo da Prefeitura Municipal de Pitangueiras, alinhado com o projeto de governo;

XIII - gerenciar os servidores que prestam serviços no Poupatempo;

XIV - identificar prioridades;

XV - levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos;

XVI - propor alternativas estratégicas e ferramentas de gestão;

XVII - Propor linhas de ação e identificar prioridades;

XVIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

exoneração. Curso superior.	nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.
Carga horária: 40 horas semanais.	

Coordenador de Gestão de Frota	
Descrição Detalhada: I - coordenação do sistema de manutenção da frota municipal, mediante estabelecimento de formas de controle das necessidades de revisão preventiva e de reparos corretivos; II - administração de custos operacionais com a manutenção preventiva e corretiva, cuidando para que haja a maximização dos recursos disponíveis em cada órgão; III - gerenciamento da reposição de peças, insumos e demais itens necessários para reparos dos veículos e máquinas da frota municipal; IV - gerenciamento dos serviços mecânicos externos, mediante análise e expedição de autorização para realização dos mesmos; IV - coordenação dos serviços prestados por oficinas mecânicas contratadas, solicitando reparos, correções mecânicas, substituição de óleos, fluídos, peças e demais itens de substituição preventiva; VI - gestão de agendamento das manutenções preventivas, alertando os responsáveis pelos veículos e máquinas de cada órgão da necessidade de revisão dos mesmos; VII - manutenção do registro e controle de estoque de peças e insumos e necessários para os reparos; IV - manutenção do registro das lojas de peças e das oficinas mecânicas contratadas para a manutenção dos veículos; V - gerenciamento de outras situações necessárias para garantir que bom funcionamento dos veículos e máquinas da frota municipal.	
Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Curso superior.	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Planejamento.
Carga horária: 40 horas semanais.	

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

SECRETÁRIO ADJUNTO
Descrição Sumária: Desempenhar atividades político administrativas delegadas pelo Secretário Municipal, em todos os níveis, além de orientar e coordenar os trabalhos realizados pelos assessores e servidores efetivos lotados na Secretaria Municipal. Coordenar as atividades de relacionamento e integração dos membros da Secretaria, atuando como facilitador dos canais de comunicação entre o Secretário Municipal, Assessores e Diretores. Planejar, coordenar e dirigir as atividades diretamente subordinadas ou vinculadas ao Secretário Municipal, bem como assistir e assessorá-lo nos assuntos políticos, com viés técnico administrativos inerentes ao exercício de suas funções legais e regulamentares.
Descrição Detalhada: acompanhar os trabalhos do Secretário Municipal, sobretudo no contato com os munícipes, servidores e outros órgãos da Administração Pública; Executar outras atividades correlatas. superintender como adjunto do Secretário Municipal nas atividades da Secretaria Municipal, controlando o cumprimento das metas políticas do plano de governo pertinente à Secretaria, no exercício das atividades diárias do órgão; coordenar a confecção dos materiais utilizados nas audiências públicas e atividades assemelhadas, consolidando dados, analisando o conteúdo das apresentações, bem como o roteiro esquematizado, considerando as metas do governo, bem como os resultados alcançados pela gestão política; coordenar os trabalhos de encaminhamento à unidade administrativa responsável pela coordenação da publicidade institucional oficial, os atos administrativos da Secretaria; coordenar as atividades de seletividade de informações, do âmbito da Secretaria Municipal, e o devido encaminhamento, visando tornar público as metas da Secretaria Municipal e os atos realizados de interesse local; responsabilizar-se pelo acompanhamento da evolução dos índices de efetividade da gestão municipal, no âmbito da Secretaria Municipal a qual se vincula, produzindo dados para subsidiar estatísticas e apresentando planos de ações políticas ao Secretário Municipal; coordenar a gestão da agenda do Secretário Municipal, mantendo-o informado e atualizado de suas obrigações, reuniões e compromissos políticos institucionais; transmitir ordens emanadas pelo Secretário Municipal, no que tange às atividades de gestão político-administrativas dos Departamentos da Secretaria Municipal; acompanhar o Secretário Municipal nos despachos do expediente ordinário e extraordinário e em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse; registrar e controlar os prazos legais a serem observados pelo Secretário Municipal; controlar o protocolo e a expedição da Secretaria, filtrando as correspondências e outras formas de comunicação visando agilizar o processo administrativo, bem como, liberar o Secretário Municipal para atividades políticas institucionais; atuar como um facilitador das atividades do órgão de controle interno, no âmbito da Secretaria Municipal; controlar o

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

fluxo de documentos da Secretaria Municipal, a fim de manter a cronologia e a identificação temática dos assuntos submetidos à apreciação; conectar os temas especializados dos Departamentos da Secretaria em que estiver lotado, para efeito de controle das demandas no âmbito do Gabinete da Secretaria Municipal; subsidiar o Secretário Municipal na tomada de decisões sobre programas de caráter político ideológico inerente as ações de governo; atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário, a fim de zelar pela impressão das características políticas da gestão; executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico, sobretudo no assessoramento superior da verificação, acompanhamento e controle das metas de governo voltadas ao aumento da efetividade da gestão pública e dos gastos públicos; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; atuar com a finalidade de contribuir na elevação do *Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M*) da pasta a que estiver lotado e de toda a administração pública municipal.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Nível superior.	**Referência Salarial:** IV da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda.
Carga horária: 40 horas semanais.	

Chefe do Gabinete do Prefeito

Descrição Detalhada:

I - Coordenação das atividades administrativas, de assessoramento e planejamento do Gabinete do Prefeito;
II - Manter contato com os Secretários de Governo e de outros Poderes, sempre que necessário e em decorrência de suas atividades funcionais;
III - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Prefeito;
IV - Examinar, preparar e encaminhar a correspondência do Prefeito;
V - Confirmar os eventos e audiências do Prefeito;
VI - Prestar assistência às autoridades com audiências marcadas;
VII - Preparar agenda de audiências, reuniões e despachos do Prefeito;
VIII - Elaborar a agenda de representação oficial e social do Prefeito, compatibilizando-a com a agenda diária de audiências, serviços e compromissos;
IX - Organizar a agenda de viagens e visitas oficiais do Prefeito, quando for solicitado, obedecendo à programação proposta;
X - Promover contato permanente com o Poder Legislativo Municipal;
XI - Recepcionar e assistir as pessoas com audiências marcadas;
XII - Prestar apoio administrativo à execução das funções do Prefeito, bem assim assessorá-lo no planejamento e fixação de diretrizes para a administração do município e no desempenho de suas demais atribuições, inclusive no que concerne às funções de representação oficial e social do município;
XIII - Desempenhar outras atribuições correlatas;
XIV - Atuar com a finalidade de contribuir na elevação do *Índice de Efetividade da*

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Gestão Municipal (IEG-M) da pasta a que estiver lotado e de toda a administração pública municipal.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Nível superior.	**Referência Salarial:** IV da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado no Gabinete do Prefeito.
Carga horária: 40 horas semanais.	

ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a administração em geral, promovendo as ações de coordenação para sua representação social e política.	
Descrição detalhada: Assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a administração em geral, promovendo as ações de coordenação para sua representação social e política; Assistir o Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e organismos estaduais e federais; Promover a organização da agenda, entrevistas e reuniões do Prefeito; Preparar e expedir a correspondência direcionada do Prefeito; Prestar assistência ao Prefeito em suas relações com os Poderes Executivo e Legislativo estaduais e federais; Assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.	
Requisitos: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, que possua curso superior em Direito, Administração ou Gestão Pública	**Referência salarial:** V da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado no Gabinete do Prefeito. **Carga horária:** 40 horas semanais.

COORDENADOR EXECUTIVO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E ASSUNTOS FEDERATIVOS
Descrição sumária: assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas funções, especialmente nas ações de captação de recursos e nas interfaces interna e externa com os demais poderes e entidades.
Descrição detalhada: promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e as esferas estaduais e federais de governos, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei; coordenar a articulação do Poder Executivo Municipal na agenda de captação de recursos e financiamentos com lideranças políticas e autoridades, municipais, estaduais e federais; assessorar o Prefeito em suas relações com a União, Estados da Federação, com os Municípios e com os Poderes institucionais; monitorar e transmitir as diretrizes da agenda de captação de recursos e financiamentos, com entes federados e terceiro setor; fomentar as associações de bairros, visando identificar e monitorar as necessidades locais e em conjunto com as demais secretarias e o gestor público trazer soluções àquele território; promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Administração Municipal; fiscalizar e fomentar os órgãos da Administração no sentido de dar tratamento adequado e prioritário às metas e objetivos governamentais; subsidiar as ações do Poder Executivo por meio de levantamentos, estudos e pesquisas sobre temas pertinentes à sua área de competência; apoiar o diálogo e manter as relações institucionais de governo com todos os atores representativos da sociedade civil; desenvolver e implementar metodologias e instrumentos de participação voltados ao diálogo com os movimentos sociais e associações comunitárias, visando a subsidiar o Prefeito nas ações de articulação com a sociedade civil organizada; promover, articular e apoiar as atividades das instâncias e mecanismos de participação social no âmbito da Coordenação, de modo a consolidar a participação social como método de governo; estabelecer diálogo permanente com movimentos sociais, associações comunitárias e diferentes segmentos da sociedade civil organizada; incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações com órgãos oficiais e demais instituições com os quais o Município tenha interesse em estabelecer vínculo dentre as hipóteses previstas em lei; em relação aos conselhos de políticas públicas abrangidos em seu âmbito de atuação: a proposição de diretrizes à Administração Municipal e a implementação de ações governamentais com vista ao aprimoramento da atuação de cada um; e b) a articulação e a prestação de serviços de apoio para a adequada continuidade do funcionamento de cada um.	
Requisitos: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, que possua curso superior na área.	Referência salarial: IV-A da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal.
	Carga horária: 40 horas semanais.

COORDENADOR EXECUTIVO DE CULTURA E TURISMO
Descrição sumária: assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no que tange à elaboração, gestão e execução de políticas públicas de cultura e turismo.
Descrição detalhada: Coordenar a Elaboração do Plano Municipal de Turismo; Promover atividades de fomento a atividade turística; Promoção de ciclos e encontros que objetivem a realização de eventos turísticos; Incumbir-se da recepção e elaboração de roteiros turísticos para participantes de eventos promovidos pela Administração; Levar à comunidade atividades culturais constantes e permanentes, democratizando o saber através de um conjunto de ações ligadas a esfera da cultura, educação e questões humanísticas, criando condições para que um número maior de pessoas tenha acesso a cultura; Estabelecer política cultural que envolva o conjunto de iniciativas visando promover a produção, a distribuição, o uso da cultura, a preservação do patrimônio histórico e o ordenamento burocrático; Desenvolver programas que tenham o objetivo da implementação de inovações na produção e recepção cultural destinadas ou exercidas por públicos específicos, por meio de um processo de ampliação e coordenação de iniciativas culturais com diferentes grupos; Promover eventos nas áreas culturais relacionadas como: artes plásticas, artesanato, música, dança, teatro, cinema, circo, vídeo, folclore e antiguidades; Elaborar e organizar projetos culturais; Estabelecer contatos com instituições afins para parcerias; Organizar cadastramento de artistas do município; Analisar os indicadores com a finalidade de conhecer as práticas e necessidades culturais, servindo como referência para organização de eventos; Colaborar com a divulgação de eventos e projetos culturais; Promover ações que possam mediar o produtor cultural, o público, a administração e o empresário cultural; Promover ações que possibilitem o acesso do público aos códigos de cultura; Cooperar com as outras Secretarias na elaboração e viabilização de projetos; Outras funções atribuídas pelo

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Prefeito compatíveis com a estrutura da Secretaria.	
Requisitos: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, que possua curso superior na área.	Referência salarial: IV-A da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo.
	Carga horária: 40 horas semanais.

COORDENADOR EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL	
Descrição sumária: assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no que tange à organização das áreas industriais, no licenciamento e na criação de novas áreas, bem como no impulso à malha industrial como motor do desenvolvimento econômico local.	
Descrição detalhada: I- Formular e executar a política municipal de desenvolvimento industrial, apoiando empreendimentos industriais de todo e qualquer porte; II- Realizar e incentivar estudos e pesquisas na área industrial, supervisionando e coordenando a execução dos correspondentes planos, programas e projetos; III- Acompanhar os assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de indústria junto ou em cooperação a órgãos e entidades dos demais níveis de governo e organismos privados; IV- Manter permanente intercâmbio com os órgãos públicos e entidades particulares, visando a obtenção de cooperação técnica e financeira; V- Promover a divulgação popular de conhecimentos industriais, mediante a realização de Congressos, Cursos, Seminários, Exposições, publicações ou por quaisquer outros métodos e meios de informação e comunicação; VI- Exercer a supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de sua competência, ainda que sua execução esteja a cargo de outro órgão.	
Requisitos: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, que possua curso superior.	Referência salarial: IV-A da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.
	Carga horária: 40 horas semanais.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

ANEXO II

Coordenador do Arquivo Público Municipal	
Descrição Detalhada: I - Coordenar, planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; II - Supervisionar Sistemas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos; III - Garantir a aplicação, pelos seus subordinados, da devida classificação, do arranjo e da descrição de documentos, avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; IV - Coordenar trabalhos de pesquisa científica ou técnica - administrativa; IV - Dirigir estudos sobre documentos culturalmente importantes; V - Coordenar trabalhos para que sejam elaborados manuais e instrumentações de procedimentos para utilização dos equipamentos e programas bem como providenciar a respectiva execução; VI - Acompanhar e supervisionar o arquivamento e o controle da documentação legal de equipamentos e programas (licenças, certificados, permissões de uso, manuais, etc); VII - Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; e VIII - Outras atividades afins.	
Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Curso superior.	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Administração
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor de Planejamento
Descrição Detalhada:

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

I - Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários do Município ou titular cargo equiparado, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância delas, necessitam serem confiáveis, verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo;

II - Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários do Município ou titular cargo equiparado em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;

III - Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários do Município ou titular cargo equiparado analisando e instruindo expedientes submetidos às suas decisões; Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários do Município ou titular cargo equiparado na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas, que exijam discrição e confiabilidade;
IV - Auxiliar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários do Município ou titular cargo equiparado no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais;
V - Definir e supervisionar o processo de planejamento global das atividades, propondo ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidas;
VI - Executar, acompanhar e controlar as atividades orçamentárias e de administração financeira;
VII - Coordenar e gerenciar o processo de planejamento global das atividades, bem como avaliar o desempenho e cumprimento de metas, propondo ações que visem assegurar o alcance dos objetivos estabelecidos;
VIII - Elaborar, juntamente com o Secretário de Governo e Planejamento a proposta orçamentária anual do município;
IX - Consolidar as informações das atividades, projetos e programas das Secretarias e suas unidades com a finalidade de subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA e dos Relatórios Gerenciais;
X - Coordenar a realização do Orçamento Participativo;
XI - Elaborar o planejamento orçamentário do município;
XII - Acompanhar a aplicação constitucional de recursos no ensino e educação;
XIII - Elaborar e propor as medidas de contenção de despesas quando necessário;
XIV - Exercer outras atividades correlatas.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Curso superior.	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Planejamento
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor de Prestação de Contas
Descrição Detalhada: I - proceder ao exame dos processos das prestações de contas dos respectivos responsáveis pelos adiantamentos, efetuando a conferência dos documentos, sua conformidade com a legislação pertinente, emitindo relatório com subsídios à certificação

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

da regularidade ou irregularidade das contas;

II - Examinar os processos de prestação de contas, por término de exercício e de gestão, dos responsáveis por bens patrimoniais, fazendo diligências com vistas à instrução dos referidos processos, emitindo relatório sobre a conformidade com a legislação vigente e às normas técnicas contábeis;

III - Manter atualizado o banco de dados acerca dos responsáveis por adiantamentos, o sistema de controle das prestações de contas, e das impugnações, se houver, identificando ainda valores e controlando prazos para apresentação das prestações de contas dos responsáveis por adiantamento e por bens e valores da Municipalidade;

IV - Realizar as prestações de contas de convênios, auxílios, contribuições e subvenções, inerentes a todas as Unidades Governamentais, em ação articulada com as comissões e conselhos de fiscalização, avaliação e de políticas públicas do Município, atendendo às instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V - Elaborar e atualizar manuais de orientação às entidades do Terceiro Setor para fins de processamento de documentos e prestação de contas em conjunto com a Auditoria e Controladoria Interna;

VI - Submeter à Secretaria de Fazenda, na forma e prazo legais, os documentos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo acerca das prestações de contas;

VII - Realizar outras determinações do Tribunal de Contas que sejam necessárias junto ao sistema AUDESP acerca da prestação de contas;

VIII - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Curso superior.	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda
Carga horária: 40 horas semanais.	

Coordenador de Almoxarifado e Logística

Descrição Detalhada:

I - Receber, registrar e estocar todos os materiais, insumos e equipamentos comprados ou recebidos a qualquer título;

II - Dirigir, coordenar e supervisionar o Almoxarifado e Logística;

III - Orientar e fiscalizar a execução de atividades dos servidores e primando para que

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

sejam cumpridas as diretrizes dispostas por esta Lei;

IV - Planejar a política administrativa de formação de estoques, gerenciamento e distribuição de materiais, insumos e equipamentos comprados ou recebidos a qualquer título pela Prefeitura Municipal e destinados ao Departamento a seu cargo;

V - Definir, conjuntamente com diversos setores e departamentos da administração pública municipal, os itens a serem mantidos em estoque, estabelecendo níveis de segurança e lotes de reposição;

VI - Enviar o resumo financeiro das movimentações do Almoxarifado e Logística ao Departamento de Contabilidade e garantir a execução dos demonstrativos e demais mecanismos de documentação que possibilitem pleno exercício pela administração, pelos órgãos de fiscalização interna e externa e pelos cidadãos, do dever ou do direito ao conhecimento claro das informações afetas a administração pública.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Curso superior.	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Administração
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor de Engenharia

Descrição Detalhada:

I - Analisar e aprovar projetos de obras, parcelamentos de solo, arruamentos e correlatos, autorizando a sua realização, no âmbito dos projetos de obras particulares no Município;

II - Emitir o "Habite-se";

III - Elaborar projetos de engenharia de interesse público;

IV - Elaborar documentação necessária a formalização de convênios, bem como efetuar as prestações de contas no que for de sua competência;

V - Fiscalizar o andamento da execução das obras públicas;

VI - Fiscalizar as obras particulares;

VII - Fiscalização do cumprimento do Código de Posturas, Plano Diretor;

VIII - Emissão de alvarás de construção;

IX - Estabelecer diretrizes de desenvolvimento e planejamento urbano nos parcelamentos do solo, incorporações, urbanizações e para as atividades de grande geração de tráfego e impactos ambientais;

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

X - Chefiar todas as atividades afetas à sua unidade administrativas, organizando e orientando os trabalhos específicos e controlando o desempenho de seus subordinados;

XI - Distribuir, orientar e coordenar os serviços de sua unidade;

XII - Supervisionar a execução das atividades de sua unidade;

XIII - Assessorar os seus superiores, Diretor e/ou Secretário em trabalhos atinentes à área de sua unidade; elaborar relatórios periódicos das atividades de sua unidade;

XIV - Autorizar requisição, receber e controlar material de consumo permanente ou equipamentos;

XV - Sugerir medidas de melhoria dos serviços e aperfeiçoamento das rotinas;

XVI - Zelar pela disciplina e controlar a frequência e pontualidade de seus subordinados;

XVII - Participar, quando indicado, de comissões, grupos de trabalho; avaliar eficiência dos subordinados, visando sua evolução funcional, bem como a determinação de novos procedimentos.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Nível Superior completo em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo inscrito no respectivo conselho de classe.	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor de Gestão e Planejamento de Esportes e Lazer

Descrição Detalhada:

I - Organizar, orientar, coordenar, promover e difundir a prática de esportes dentro do município;

II - Manter o controle sobre a distribuição operacional dos servidores lotados na Secretaria;

III - Oferecer à população oportunidade de participação e aprendizagem gratuita em todos os polos de atividades esportivas;

IV - Coordenar a organização do Calendário de eventos esportivos;

V - Coordenar e oferecer apoio a projetos esportivos;

VI - Promover e estimular as competições intermunicipais em todas as modalidades;

VII - Manter contatos permanentes com Federações, Ligas e outras entidades, visando trazer para o município orientações para a realização de competições de alto nível e de

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

expressão;

VIII - Formar seleções esportivas municipais para representarem a cidade nos Jogos Regionais, Jogos Abertos do Interior e outras competições similares, sempre que necessário;

IX - Promover eventos esportivos;

X - Idealizar projetos esportivos;

XI - Definir estratégias que melhorem, ampliem e proporcionem atrativos nos espaços esportivos de lazer já existentes;

XII - Manter contato com entidades que possam trazer para o município competições e atividades do esporte não formal, objetivando proporcionar lazer e recreação aos munícipes;

XIII - Promover atividades esportivas e de lazer na cidade;

XIV - Supervisionar, orientar, planejar e proporcionar a realização de atividades de recreação e lazer no Município;

XV - Orientar, coordenar e supervisionar a equipe técnica;

XVI - Coordenar a implantação de áreas específicas para a prática de esportes e lazer na praia, determinando, inclusive, os respectivos horários;

XVII - Promover atividades esportivas para portadores de necessidades especiais;

XVIII - Promover cursos de atualização para os servidores de sua pasta;

XIX - Propor celebração de convênios para implantação de polos esportivos;

XX - Outras funções correlatas.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Nível Superior	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor do Departamento de Compras
Descrição Detalhada: I - Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; II - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

III - Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;

IV - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;

V - Prestar auxílio para compras diretas por dispensa de licitação na forma da lei;
VI - Emitir as ordens de fornecimentos de bens e serviços, exceto para obras e serviços de engenharia;

VII - Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;

VIII - Realizar outras funções correlatas.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Nível Superior	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Administração
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor de Planejamento e Gestão Administrativa

Descrição Detalhada:

I - Subsidiar o processo de tomada de decisão estratégica da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, avaliando o cumprimento das diretrizes e metas do governo municipal;

II - Disseminar e desenvolver metodologias de planejamento, monitoramento e avaliação de processos, projetos e programas estratégicos a fim de subsidiar a gestão da SMS, articulando as áreas afins ao tema dos setores;

III - Sistematizar o desenho e análise do sistema de indicadores de gestão da SMS;

IV - Monitorar e avaliar os indicadores das pactuações interfederativas;

V - Colaborar na elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como da prestação de contas quadrimestral, de acordo com o planejamento estratégico da SMS;

VI - Promover a cultura do planejamento, do monitoramento e da avaliação com vistas à adoção de boas práticas de gestão na SMS;

VII - Definir as diretrizes para organização da rede básica de saúde municipal;

VIII - Desenvolver melhorias na forma de atuar que contribuam com o alcance dos resultados estipulados sinalizando alternativas de correção de rumos ao enfrentar

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

dificuldades;

IX - Manter a Gestão Municipal informada a respeito das ações de saúde, seguindo critérios definidos a respeito da confidencialidade das informações;

X - Captar atentamente as demandas para compreender as suas necessidades e apresentar soluções que atendam aos interesses do Município;

XI - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Saúde contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;

XII - Exercer outras funções correlatas.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Nível Superior	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Saúde
Carga horária: 40 horas semanais.	

Coordenador de Despesas e Receitas

Descrição Detalhada:

I - gerenciar a movimentação de receitas e despesas da Secretaria;

II - supervisionar a execução do orçamento anual a obtenção e controle de recursos provenientes de financiamento;

III - montar e acompanhar o fluxo de caixa na parte relativa às entradas e desembolsos da Secretaria;

IV - supervisionar os serviços de pagamentos, recebimentos e realizar operações bancárias dos recursos vinculados de alimentação escolar, nos termos da legislação vigente;

V - supervisionar os serviços de contabilização das receitas e despesas correntes e de capital;

VI - supervisionar e aprovar a elaboração da previsão da proposta orçamentária anual e, em conjunto com a seção de Orçamento e Custos;

VII - supervisionar as aplicações de recursos disponíveis;

VIII - exercer outras competências relacionadas a sua área de atuação.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Nível Superior	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor de Saneamento Básico

Descrição Detalhada:

I - Elaborar, supervisionar, coordenar e executar o planejamento do fornecimento de água, coleta e destinação final de esgotos;
II - Supervisionar e coordenar a execução dos programas, projetos e ações destinados ao fornecimento de água, coleta, afastamento e destinação final de esgotos;
III - Participar, juntamente com os Departamentos e Secretarias responsáveis, da elaboração das planilhas de custos, estudos para racionalização do consumo e fixação da tarifa de água e esgoto;
IV - implantar e controlar a operação, manutenção e exploração dos serviços de abastecimento de água potável, esgotos sanitários;
V - Promover, coordenar e acompanhar a elaboração dos planos, programas e projetos;
VI - Estudar, projetar, executar as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
VII - Promover estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água e de esgoto, bem como das instalações e equipamentos;
VIII - Organizar a produção e o tratamento dos dados e informações estatísticas sobre matérias de interesse do Município, principalmente os relacionados com indicadores operacionais;
IX - Defender os recursos hídricos do município contra a poluição e a degradação;
X - Assegurar a preservação do manancial e manter suas águas a níveis de qualidade boa para o consumo e volume ideal;
XI - Dar as diretrizes para a elaboração das propostas orçamentárias, supervisionando e avaliando a execução do orçamento;
XII - Planejar, projetar, executar ou acompanhar a execução, controlar e fiscalizar as obras de engenharia sanitária, relativas à construção, ampliação, manutenção do sistema de abastecimento de água potável, coleta de esgotos sanitários;
XIII - Opinar sobre planos de expansão urbana e seus impactos na área do saneamento;
XIV - Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários;
XV - Outras funções correlatas.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Nível Superior	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

	Ambiente e Agricultura
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor do Departamento Administrativo - SMAS

Descrição Detalhada:

Auxilia e assessora político-administrativamente o secretário municipal, secretário adjunto e/ou o Prefeito Municipal, liderando o departamento junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo implementar e desenvolver as atividades inerentes à área de competência específica da secretaria municipal e promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas pelo departamento de modo a atender às peculiaridades demandadas pelo secretário.

Organização do expediente da própria unidade administrativa que dirige, respondendo por todas as incumbências atribuídas para à esta;

Direção superior das atividades dos órgãos sob os quais exerce comando mediato e que estão hierarquicamente abaixo na estrutura administrativa, observando as metas, objetivos e diretrizes estabelecidas por superior hierárquico;

Distribuição das tarefas entre subordinados, controlando os prazos para a sua execução;

Cumprimento e determinação do cumprimento de ordens superiores;

Indicação, ao superior hierárquico, de servidores para ocuparem as funções de confiança que lhe são subordinadas;

Avocação, de modo geral ou em casos especiais, de atribuições ou competências de unidades ou de servidores públicos que lhe são subordinados;

Organização, propositura, adoção de providencias de implementação e fiscalização do cumprimento de programas de trabalho de unidades que lhe são subordinadas, levando em consideração e aprovação de eventuais superiores hierárquicos;

Prestação, a superiores hierárquicos, de informações ou esclarecimentos sobre os assuntos de sua alçada ou assuntos que devam subir à consideração superior;

Adoção das medidas necessárias para o desempenho eficiente dos serviços sob a sua chefia, propondo ao superior hierárquico imediato as que não sejam de sua alçada;

Prolação de despachos decisórios em assuntos de sua alçada, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Pesquisa, estudo e proposta de meios para tornar mais eficiente e racional a execução dos serviços ligados à unidade administrativa sob o seu comando;

Articulação com as demais unidades administrativas dentro e fora da Prefeitura Municipal, de modo a garantir o bom funcionamento dos serviços;

Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Nível Superior	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social
Carga horária: 40 horas semanais.	

Assessor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Descrição Sumária: Assessorar o Fundo Municipal de Assistência Social nas atividades de gestão das políticas públicas inerentes ao plano de governo na área socioassistencial e no cumprimento das metas da área, especialmente nos aspectos das ações estratégias e do plano de gestão político-governamental, planejando e assessorando no equilíbrio entre os atos políticos e de administração da coisa pública.

Descrição Detalhada: assessorar as atividades de gestão política, a fim de ponderar, registrar e imprimir em todas as atividades de assessoramento, as características políticas de governança da autoridade nomeante, com foco no assessoramento quanto aos compromissos político-eleitorais assumidos com a sociedade local durante o pleito democrático, sobretudo em conformidade com o plano de governo modelado e submetido à Justiça Eleitoral e insculpido nas legislações locais, especialmente de ordem orçamentária, financeira e programática; - assessorar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados às políticas públicas do governo eleito, inclusive aquelas com componentes temáticos assumidos durante o pleito eleitoral, assessorando na sua internalização e institucionalização na Administração Pública, inclusive avaliando os recursos a serem alocados para a realização dos correspondentes investimentos, para garantir a efetividade das ações políticas decorrentes; - assessorar na análise de dados e construção de cenários face às determinações políticas do Chefe do Poder Executivo, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas do Governo eleito, considerando a impressão da característica política da governança, definida pela autoridade nomeante, observado os balizamentos da legislação aplicável; - assessorar nas atividades governamentais, inclusive de gestão participativa e popular, elaborando instrumentos para o acompanhamento e atualização dos processos implantados, a fim de subsidiar estudos de avaliação do desempenho da gestão pública, tal qual realizada e executada com as premissas da autoridade nomeante, objetivando ampliar a eficiência dos atos do gestor público municipal e o alinhamento aos critérios utilizados pelos munícipes no pleito eleitoral democrático, enquanto indicativo dos interesses públicos locais; - assessorar a

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

autoridade nomeante quanto ao monitoramento da avalição dos atos de governo, para orientar programação de novas ações ou replanejamentos de políticas; - assessorar na elaboração da agenda política do governo da autoridade nomeante, inclusive acompanhando eventos e viagens conexas à gestão política do interesse do Fundo Municipal de Assistência Social, considerando visitas e encontros para pactuações de parcerias, celebrações de convênios entre outros; - prestar assessoramento de acordo com as diretrizes das políticas definidas pela autoridade nomeante, podendo utilizar dados e pareceres disponibilizados pelo quadro técnico da Prefeitura Municipal e de outros órgãos oficiais, para sugerir ações de gestão política e reformulações de políticas públicas; - assessor o exame de processos e documentos, a fim de subsidiar a autoridade nomeante com informações e dados concretos da realidade, com foco na atuação política estratégica do governo eleito; representar a autoridade nomeante nos compromissos externos; - produzir atas das reuniões estratégicas de governo, para efeito de organização dos assuntos, bem como verificação da continuidade do planejamento iniciado em reuniões de gestão da política de governo; - participar de reuniões de assuntos do Fundo Municipal de Assistência Social; - fornecer aos responsáveis todos os documentos pertinentes coletados nas reuniões de trabalho realizadas em órgãos estaduais, consórcios intermunicipais ou ainda órgãos federais.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Curso superior.	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou Fundo Municipal de Assistência Social
Carga horária: 40 horas semanais.	

Diretor de Asseio Urbano e Manejo de Resíduos Sólidos

Descrição Detalhada:

I - Dirigir, administrar, coordenar e controlar as atividades relativas à limpeza urbana, máquinas e equipamentos e outros serviços de natureza especial;
II - Dirigir, administrar, coordenar e controlar a elaboração de planos e estudos destinados à implantação ou alteração de métodos e sistemas operacionais de manejo de resíduos sólidos urbanos;
III.Dirigir, administrar, coordenar e controlar as atividades relativas à limpeza de áreas verdes municipais e similares;
IV - Dirigir, administrar, coordenar e controlar o manejo dos resíduos da construção civil – RCC;
V - Dirigir, administrar, coordenar a prestação de serviços de limpeza de praças e outros equipamentos urbanos de uso comum do povo;
VI - Manter contatos externos concernentes à atuação da sua Diretoria; e
VII. Executar outras tarefas inerentes à Diretoria bem como fiscalizar suas atividades.

Requisitos do cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração. Curso superior.	**Referência Salarial:** III da tabela de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

	Ambiente e Agricultura
Carga horária: 40 horas semanais.	

ANEXO III

Coordenador de Planejamento, Contratos e Recursos Humanos no SUAS
Descrição Sumária: coordenar e planejar todos os contratos, aditamentos e licitações da Secretaria Municipal de Assistência Social; responsabilizar-se pela gestão de Recursos Humanos da pasta; desempenhar atividades administrativas delegadas pelo Secretário Municipal, além de orientar e coordenar os trabalhos realizados pelos servidores lotados na Secretaria Municipal, em sua área de atuação; Requisitar mensalmente os relatórios dos gestores de contratos da pasta, arquivando tais documentos e formalizando oficialmente o superior hierárquico, na hipótese de negativa de relatórios.
Descrição Detalhada: Planejar e executar cotações de serviços; Controlar prazos contratuais e com a devida antecedência providenciar, e operacionalizar processos para abertura de licitação; acompanhar contratos em andamento e realizar toda a documentação necessária para aditamento ou encerramento do contrato; acompanhar o ponto eletrônico dos colabores lotados na Secretaria Municipal, sendo a ligação entre esta e o departamento de Recursos Humanos, quanto a entrega de documentação de: pedido de férias, marcação do ponto, solicitação de banco de horas e acompanhamento de ausência de ponto e outros relacionados à questão servidor/recursos humanos; controlar o patrimônio da Secretaria e providenciar comunicação ao superior hierárquico e à Secretaria de Administração quando da não localização de algum patrimônio; Providenciar documentação oficial dos atos da SMAS e de convênios firmado entre os Entes Federados e o Município por meio da Assistência Social; Controlar o fluxo de documentos; Implementar melhorias nos processos administrativos; Atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário, a fim de zelar pela impressão das características da gestão; executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico, sobretudo no assessoramento superior da verificação, acompanhamento e controle das metas de governo voltadas ao aumento da efetividade da gestão pública; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; atuar com a finalidade de contribuir na elevação do *Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M*) da pasta a que estiver lotado e de toda a administração pública municipal.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Requisitos do cargo: função gratificada, a ser ocupada por servidor efetivo e que possua curso superior	**Referência Salarial:** a do cargo de carreira, acrescida de 50% da referência "K", da tabela de cargos de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.
Carga horária: 40 horas semanais.	

Coordenador de Monitoramento e Controle de Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios do SUAS

Descrição Sumária: Desempenhar atividades administrativas delegadas pelo Secretário Municipal, em todos os níveis, além de orientar e coordenar os trabalhos realizados pelos assessores e servidores efetivos lotados na Secretaria Municipal. Coordenar as atividades de relacionamento e integração dos membros da Secretaria, atuando como facilitador dos canais de comunicação entre o Secretário Municipal, Assessores e Chefes. Planejar coordenar e dirigir as atividades diretamente subordinadas ou vinculadas ao Secretário Municipal na área de monitoramento, controle e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS, bem como assistir e assessorá-lo nos assuntos com viés técnico administrativo inerentes ao exercício de suas funções legais e regulamentares.

Descrição Detalhada: Dirigir, coordenar e monitorar a execução dos serviços socioassistenciais desenvolvidos em âmbito municipal nos CRAS e CREAS, e ser responsável pelo Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS. Contribuir para a execução do trabalho de qualidade e eficiência dispensado àqueles que demandem da Política Pública de Assistência Social no Município e Distrito; subsidiar o Secretário Municipal na tomada de decisões sobre programas inerente às ações de governo; atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário, a fim de zelar pela impressão das características da gestão; executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico, sobretudo no assessoramento superior da verificação, acompanhamento e controle das metas de governo voltadas ao aumento da efetividade da gestão pública e dos gastos públicos; atuar com a finalidade de contribuir na elevação do *Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M*) da pasta a que estiver lotado e de toda a administração pública municipal.

Requisitos do cargo: Cargo gratificado, a ser ocupado por servidor efetivo, Nível superior em qualquer profissão estabelecida pela NOB-	**Referência Salarial:** a do cargo de carreira, acrescida de 50% da referência "K", da tabela de cargos de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

RH/SUAS e aquelas listadas no art. 3º da Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.	
Carga horária: 40 horas semanais.	

Chefe da Equipe de Serviços do Distrito de Ibitiuva	
Descrição Sumária: Desempenhar atividades administrativas e operacionais delegadas pelo Prefeito, além de orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos servidores municipais, prestadores de serviços e correlatos, no Distrito de Ibitiuva.	
Descrição Detalhada: Compete planejar e controlar as atividades das Equipes chefiadas, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos, qualidade e metas estabelecidos, sempre em consonância e sob as ordens do Prefeito; dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; planejar e mandar executar trabalhos; obedecer a ordens superiores; cobrar a execução de trabalhos; distribuir tarefas; zelar pelo cumprimento de horários dos servidores sob sua responsabilidade; manter controle e fazer relatórios; zelar pelo material, ferramentas, carros, máquinas, equipamentos e implementos sob sua responsabilidade; solicitar a aquisição de materiais; compete assessorar e assistir ao Prefeito, fornecendo subsídios nos assuntos atinentes às atividades desempenhadas no Distrito de Ibitiuva, promover o levantamento de informações, estudos e relatórios; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos documentos recebidos e enviados; recepcionar o público, quando solicitado, sobre matérias afetas à sua área de atuação e desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelo superior hierárquico; despachar com Chefe do Executivo e outros Secretários sobre matérias pertinentes ao Distrito de Ibitiuva, quando designado; receber e encaminhar documentos relativos à unidade lotação; desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelo superior hierárquico; atuar com a finalidade de contribuir na elevação do *Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M*) da pasta a que estiver lotado e de toda a administração pública municipal.	
Requisitos do cargo: Cargo gratificado, a ser ocupado por servidor efetivo, com formação mínima em ensino médio.	**Referência Salarial:** a do cargo de carreira, acrescida de 50% da referência “K”, da tabela de cargos de provimento efetivo, lotado na Diretoria Administrativa de Ibitiuva.
Carga horária: 40 horas semanais.	

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Coordenador dos Projetos de Infraestrutura e Engenharia	
Descrição Sumária: Planejar, coordenar e dirigir as atividades diretamente subordinadas ou vinculadas ao Secretário Municipal na área de supervisão e gestão de projetos de construção, garantindo que as obras sejam realizadas dentro dos prazos, orçamentos e conforme as normas de segurança e qualidade. Desempenhar atividades administrativas delegadas pelo Secretário Municipal, além de orientar e coordenar os trabalhos realizados pelos servidores lotados na Secretaria Municipal. Verificar se o serviço contratado e executado por empresa está de acordo com o projeto e com o contrato, com o fito de evitar prejuízo ao erário.	
Descrição Detalhada: Supervisionar e coordenar todas as etapas dos projetos de infraestrutura e engenharia, desde o planejamento até a execução e entrega da obra, assegurando que os prazos, custos e qualidade sejam atendidos; Assessorar o Secretário da pasta quanto aos projetos e execução de obras de engenharia, gerir e orientar as equipes técnicas envolvidas nos projetos e obras, incluindo engenheiros, arquitetos, técnicos e outros profissionais, garantindo uma comunicação eficaz e alinhamento com os objetivos; Coordenar as atividades de relacionamento e integração dos membros da Secretaria, atuando como facilitador dos canais de comunicação entre o Secretário Municipal e estes; Atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário, a fim de zelar pela impressão das características da gestão; executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico, sobretudo no assessoramento superior da verificação, acompanhamento e controle das metas de governo voltadas ao aumento da efetividade da gestão pública e dos gastos públicos nas obras municipais; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; atuar com a finalidade de contribuir na elevação do *Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M*) da pasta a que estiver lotado e de toda a administração pública municipal.	
Requisitos do cargo: função gratificada, a ser ocupada por servidor efetivo e que possua, no mínimo, curso superior na área de engenharia civil	**Referência Salarial:** a do cargo de carreira, acrescida de 50% da referência “K”, da tabela de cargos de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura.
Carga horária: 40 horas semanais.	

Chefe do Departamento de Cultura e Turismo
Descrição Sumária: chefiar, sob as ordens do secretário ou coordenador, as atividades culturais e de turismo do Município e Distrito, estabelecendo uma relação direta entre cultura, turismo e cidadão; Auxiliar o Secretário ou Coordenador da pasta
Descrição Detalhada: Colaborar para a promoção de atividades culturais e de turismo estabelecendo uma relação direta entre cultura, turismo e cidadão; Auxiliar o Secretário

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

ou Coordenador da pasta para:
- proporcionar espaços culturais expositivos que viabilizem a produção artística dos artistas locais e regionais
- produzir arte e bens culturais através de cursos;
- organizar exposições de arte e ação educativa para incentivar a apreciação e o entendimento da arte.
- organizar conferências culturais, Work Shop, palestras, etc;
- atuar junto à comunidade para orientar na montagem de eventos como: Corpus Christi, campanhas educativas, ações recreativas nos bairros;
- catalogar e mapear artistas da cidade e da região;
Auxiliar o Secretário ou Coordenador da Pasta:
- quando da elaboração do Plano Municipal de Turismo;
- na promoção de atividades de fomento a atividade turística;
- na promoção de ciclos e encontros que objetivem a realização de eventos turísticos;
- a estabelecer contatos com instituições afins para parcerias;
- organizar cadastramento de artistas do município;
- colaborar com a divulgação de eventos e projetos culturais;
Implementar melhorias nos processos administrativos; Atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário, a fim de zelar pela impressão das características da gestão; executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico, sobretudo no assessoramento superior da verificação, acompanhamento e controle das metas de governo voltadas ao aumento da efetividade da gestão pública; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; atuar com a finalidade de contribuir na elevação do *Índice de Efetividade da Gestão Municipal* (*IEG-M*) da pasta a que estiver lotado e de toda a administração pública municipal.

Requisitos do cargo: função gratificada, a ser ocupada por servidor efetivo e que possua curso superior	**Referência Salarial:** a do cargo de carreira, acrescida de 50% da referência “K”, da tabela de cargos de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.
Carga horária: 40 horas semanais.	

Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Educação
Descrição Sumária: coordenar as atividades administrativas da pasta correspondente e demais seções a ela pertinente, desempenhar funções de ordem administrativa; coordenar e planejar todos os contratos, aditamentos e licitações da Secretaria Municipal de Educação; responsabilizar-se pela gestão de Recursos Humanos da pasta; desempenhar atividades administrativas delegadas pelo Secretário Municipal, além de orientar e coordenar os trabalhos realizados pelos servidores lotados na Secretaria Municipal, em sua área de atuação; Requisitar mensalmente os relatórios dos gestores de contratos da pasta, arquivando tais documentos e formalizando oficialmente o superior

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

hierárquico, na hipótese de negativa de relatórios.
Descrição Detalhada: Planejar e executar cotações de serviços; Controlar prazos contratuais e com a devida antecedência providenciar e operacionalizar processos para abertura de licitação; acompanhar contratos em andamento e realizar toda a documentação necessária para aditamento ou encerramento do contrato; acompanhar o ponto eletrônico dos colabores lotados na Secretaria Municipal, sendo a ligação entre esta e o departamento de Recursos Humanos, quanto a entrega de documentação de: pedido de férias, marcação do ponto, solicitação de banco de horas e acompanhamento de ausência de ponto e outros relacionados à questão servidor/recursos humanos; controlar o patrimônio da Secretaria e providenciar comunicação ao superior hierárquico e à Secretaria de Administração quando da não localização de algum patrimônio; Providenciar documentação oficial dos atos da secretaria e de convênios firmado entre os Entes Federados e o Município; Controlar o fluxo de documentos; Implementar melhorias nos processos administrativos; Atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário, a fim de zelar pela impressão das características da gestão; executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico, sobretudo no assessoramento superior da verificação, acompanhamento e controle das metas de governo voltadas ao aumento da efetividade da gestão pública; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; atuar com a finalidade de contribuir na elevação do *Índice de Efetividade da Gestão Municipal* (*IEG-M*) da pasta a que estiver lotado e de toda a administração pública municipal.

Requisitos do cargo: função gratificada, a ser ocupada por servidor efetivo de nível médio ou superior.	**Referência Salarial:** a do cargo de carreira, acrescida de 50% da referência “K”, da tabela de cargos de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Educação.
Carga horária: 40 horas semanais.	

Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Administração
Descrição Sumária: coordenar e planejar todos os contratos, aditamentos e licitações da Secretaria Municipal de Administração; desempenhar atividades administrativas delegadas pelo Secretário Municipal, além de orientar e coordenar os trabalhos realizados pelos órgãos da Secretaria de Administração, com a devida anuência do superior hierárquico; Requisitar mensalmente os relatórios dos gestores de contratos da pasta, arquivando tais documentos e formalizando oficialmente o superior hierárquico, na hipótese de negativa de relatórios.
Descrição Detalhada: Coordenar, em conjunto com o Secretário da pasta, os trabalhos dos Departamentos elencados no art. 8º da Lei Complementar nº 2.490/2006; Auxiliar no controle dos prazos contratuais e com a devida antecedência providenciar e operacionalizar processos para abertura de licitação; coordenar a organização do setor de compras da Secretaria de Administração e acompanhar a eficácia do trabalho desenvolvido; coordenar a organização da divisão de controle de patrimônio mobiliário e

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

imobiliário, devendo promover anualmente o inventário de todo o acervo; coordenar e acompanhar contratos em andamento da Secretaria e realizar toda a documentação necessária para aditamento ou encerramento do contrato; Providenciar documentação oficial dos atos da Secretaria e de convênios firmado entre os Entes Federados e o Município por meio da referida pasta; Controlar o fluxo de documentos que sejam importantes às decisões do gestor da pasta; Implementar melhorias nos processos administrativos; Atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário, a fim de zelar pela impressão das características da gestão; executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico, sobretudo no assessoramento superior da verificação, acompanhamento e controle das metas de governo voltadas ao aumento da efetividade da gestão pública; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; atuar com a finalidade de contribuir na elevação do *Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M*) da pasta a que estiver lotado e de toda a administração pública municipal.	
Requisitos do cargo: função gratificada, a ser ocupada por servidor efetivo e que possua curso superior	**Referência Salarial:** a do cargo de carreira, acrescida de 50% da referência “K”, da tabela de cargos de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Administração
Carga horária: 40 horas semanais.	

Procurador Jurídico em Licitações e Contratos	
Descrição Sumária: Assessorar juridicamente o Departamento de Licitações e Contratos, com estudos e pesquisas técnico jurídicas especializadas, elaboração de pareceres, análise jurídica de minutas de contratos e editais de licitação, pareceres em recursos e impugnações em processos licitatórios.	
Descrição Detalhada: Assessorar diretamente o Departamento de Licitações e Contratos, com estudos e pesquisas técnico jurídicas especializadas, elaboração de pareceres jurídicos prévios, avaliação da legalidade das minutas de editais e minutas de contratos, análise e pareceres para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitações, reajustes, aditamentos, etc, auxiliar nas respostas dos questionamentos, nas decisões das impugnações e recursos; auxiliar na penalização das licitantes ou das contratadas, quando for o caso, preparação de ações judiciais voltadas às licitações, quando necessário, assim como outras funções que lhe sejam delegadas pelo Prefeito referidos aos processos licitatórios; Prestar a orientação normativa e jurídica, e a supervisão técnico- jurídica ao Departamento de Licitações e Secretarias Municipais no que diz respeito aos processos licitatórios.	
Requisitos do cargo: função gratificada a ser preenchido por servidor público efetivo no cargo de procurador municipal, que cumulará as atribuições descritas naquele cargo. Carga horária: cargo de carreira	Gratificação: 70% do nível inicial da referência do cargo de Procurador Municipal. Lotação: Procuradoria Geral do Município.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66 - Centro
CNPJ: 45.370.707/0001-28 – Fone/Fax: (16) 3952-9121
CEP: 14.750-000 – Pitangueiras – Estado de São Paulo

Coordenador Financeiro	
Descrição Detalhada: Conferência e emissão da nota liquidação de notas fiscais para pagamento - materiais e serviços (assinatura pelo secretário, gestor, entrada por BRM, relatórios, apuração de impostos, existência de empenho prévio para liquidação da despesa, lançamento no sistema de Contabilidade); Conferência e emissão de liquidação de alugueis mensais conforme contrato vigente (conferência com empenho prévio e apuração de I.R na fonte se for o caso) Envio de notas de serviços para departamento de fiscalização tributária para escrituração e posterior dedução de ISS nas notas de liquidação; Conferência e apuração de imposto de renda retido na fonte nas notas fiscais a pagar das empresas Não Optantes do Simples Nacional (conforme Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11/01/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023 e Decreto Municipal nº 4901, de 08/08/2023); Auxílio no arquivamento das liquidações de pagamentos de notas fiscais conforme separação pré-definida (após serem pagos pelo departamento de tesouraria); Conferência e liquidação das despesas com energia elétrica e telefone ; Auxílio nas demandas internas de outros colaboradores quanto a entrada de notas fiscais no Sistema de Materiais; Atendimento telefônico a fornecedores (data e previsão de pagamento, informações diversas, envio de e-mail de comprovantes, envio de relatórios, esclarecimentos, etc); Auxílio na digitalização de documentos de pagamento quando solicitados pelo departamento de contabilidade, Tribunal de Contas e/ou outros departamentos interessados; Auxílio em geral ao departamento de contabilidade na realização de demandas relacionadas com o setor e nas atividades rotineiras; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico, sobretudo no assessoramento superior da verificação, acompanhamento e controle das metas de governo voltadas ao aumento da efetividade da gestão pública; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; atuar com a finalidade de contribuir na elevação do *Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M*) da pasta a que estiver lotado e de toda a administração pública municipal.	
Requisitos do cargo: função gratificada, a ser ocupada por servidor efetivo e que possua curso superior em Contabilidade.	**Referência Salarial:** a do cargo de carreira, acrescida de 50% da referência “K”, da tabela de cargos de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda
Carga horária: 40 horas semanais.	

Dimas Tadeu Bolzan
Prefeito

Licitações e Contratos

Suspensão

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

C O M U N I C A D O

SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO.

PREGÃO ELETRÔNICO *Nº 015/2025* - PROCESSO INTERNO *Nº 100045/2025*

OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DOS PRÓPRIOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, em atendimento a diversas secretarias municipais em Pitangueiras/SP e no Distrito de Ibitiuva/SP, de acordo com as Especificações do Anexo I do Edital.*

A Prefeitura Municipal de Pitangueiras/SP, por meio deste comunicado, informa que o Processo Licitatório na Modalidade **Pregão Eletrônico nº 015/2025**, que tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Limpeza dos Próprios, com Fornecimento de Material de Limpeza, Equipamentos e Mão de Obra, destinado a atender diversas secretarias municipais em Pitangueiras/SP e no Distrito de Ibitiuva/SP, conforme as especificações do Anexo I do Edital, será suspenso temporariamente.

A suspensão se dá para a realização de adequações no Instrumento Convocatório, com vistas a garantir a melhor execução do processo licitatório e atender de forma mais eficiente as necessidades do município.

A nova data para a retomada do processo será oportunamente divulgada, assim como eventuais alterações que possam ocorrer no edital.

Pedimos a compreensão de todos os interessados e reiteramos o compromisso da Administração Municipal com a transparência e a boa execução dos processos licitatórios.

Pitangueiras/SP, 19 de março de 2025.

MARCELO FONZAR DESIE:10892490802
Assinado de forma digital por MARCELO FONZAR DESIE:10892490802 Dados: 2025.03.19 13:15:19 -03'00'

Atenciosamente,
Prefeitura Municipal de Pitangueiras/SP
Setor de Licitação

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital do **Pregão** nº **006/2025**, Processo Administrativo nº **000000100016/2025**, após análise, conferência e deliberação, resolve **ADJUDICAR** o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos:

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAGENS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP E DISTRITO DE IBITIUVA/SP, DE FORMA EVENTUAL, CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

Resumo

Fornecedor	Estimado	Adjudicado	Diferença
Viação Sertanezina Ltda. - 71.328.926/0001-59 comercial@sertanezina.com.br - (16) 3942-2599	632.500,00	625.000,00	7.500,00 Proveito (1,19%)
Totais	**632.500,00**	**625.000,00**	**7.500,00** **Proveito (1,19%)**

Detalhes

Dimas Tadeu Bolzan na condição de **Autoridade Competente** Adjudicou o(s) lote(s) em favor de:

Fornecedor: Viação Sertanezina Ltda. - **CPF/CNPJ:** 71.328.926/0001-59

Lote 1 — **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:33:56**

LOTE 01

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS DE ÔNIBUS PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS E ESTADUAIS	15.000,00	Quilometro	19,00	285.000,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS DE MICRO-ÔNIBUS PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS E ESTADUAIS	10.000,00	Quilometro	17,00	170.000,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS DE VAN PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS E ESTADUAIS	10.000,00	Quilometro	17,00	170.000,00

Pitangueiras, 12 de Março de 2025.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

Autoridade Competente: Dimas Tadeu Bolzan

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital do **Pregão** nº **008/2025**, Processo Administrativo nº **000000100027/2025**, após análise, conferência e deliberação, resolve **ADJUDICAR** o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos:

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de TESTES RÁPIDOS DE COVID-19 E DENGUE, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

Resumo

Fornecedor	Estimado	Adjudicado	Diferença
CEPALAB LABOATÓRIOS LTDA - 02.248.312/0001-44 licitacao@cepalab.com.br - (31) 3643-0960	257.040,00	98.920,00	158.120,00 Proveito (61,52%)
PROCELA PARTICIPAÇÕES LTDA - 09.686.716/0001-69 licitacao1@procela.com.br - (31) 3309-2272	11.480,00	5.400,00	6.080,00 Proveito (52,96%)
Totais	**268.520,00**	**104.320,00**	**164.200,00** **Proveito (61,15%)**

Detalhes

Dimas Tadeu Bolzan na condição de **Autoridade Competente** Adjudicou o(s) lote(s) em favor de:

Fornecedor: CEPALAB LABOATÓRIOS LTDA - **CPF/CNPJ:** 02.248.312/0001-44

Lote 1 — **Data/Hora da Adjudicação - 13/03/2025 13:23:33**

LOTE ITEM 001

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
TESTE RÁPIDO (IMUNOCROMATOGRAFIA) COVID 19Kit composto por:Cartão de teste (20 unidades)Diluente de amostra: 0,05 M Tris-HCl, 10ml;Tubo de extração de amostra (20 unidades)Tampa conta-gotas (20 unidades)Cotonete de amostra estéril (20 unidades)Kit utilizado para detecção qualitativa in vitro do antígeno 2019-nCoV de esfregaços nasofaríngeos humanos ou espécimes de esfregaços orofaríngeos.	5.000,00	Unidade	2,95	14.750,00

Marca: WONDFO **Fabricante:** GUANGZHOU WONDFO BIOTECH CO., LTD. **Modelo:** TESTE DE COVID AG

Lote 2 — **Data/Hora da Adjudicação - 13/03/2025 13:23:33**

LOTE ITEM 002

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

KIT TESTE RÁPIDO DENGUE COMBO NS1 + IGG/IGM	4.000,00	Unidade	10,49	41.960,00
Marca: HIGHTOP	**Fabricante:** QINGDAO HIGHTOP BIOTECH CO.,LTD	**Modelo:** TESTE DE DENGUE DUO		

Lote 3	**Data/Hora da Adjudicação - 13/03/2025 13:23:33**			
LOTE ITEM 003				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
TESTE RÁPIDO DENGUE IGG E IGM	9.000,00	Unidade	4,69	42.210,00
Marca: HIGHTOP	**Fabricante:** QINGDAO HIGHTOP BIOTECH CO.,LTD	**Modelo:** TESTE DE DENGUE IGG E IGM		

Fornecedor: PROCELA PARTICIPAÇÕES LTDA - **CPF/CNPJ:** 09.686.716/0001-69

Lote 4	**Data/Hora da Adjudicação - 13/03/2025 13:23:33**			
LOTE ITEM 004				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
TESTE RÁPIDO DENGUE IGG E IGM	1.000,00	Unidade	5,40	5.400,00
Marca: GT GROUP	**Fabricante:** HANGZHOU ALLTEST BIOTECH CO	**Modelo:** DENGUE IGG / IGM		

Pitangueiras, 13 de Março de 2025.

_____
Autoridade Competente: Dimas Tadeu Bolzan

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital do **Pregão** nº **009/2025**, Processo Administrativo nº **000000100028/2025**, após análise, conferência e deliberação, resolve **ADJUDICAR** o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos:

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de MEDICAMENTOS PARA CUMPRIMENTO DE ORDENS JUDICIAIS, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

Resumo

Fornecedor	Estimado	Adjudicado	Diferença
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - 25.279.552/0001-01 licitacao.delly@gmail.com - (45) 3251-1461	22.485,7000	16.909,0400	5.576,6600 Proveito (24,80%)
L.A.DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EPP - 07.654.936/0001-85 la68santos@gmail.com - (14) 3733-2601	77.276,4800	27.488,5800	49.787,9000 Proveito (64,43%)
RAMOS MEDICAL LTDA - 55.825.641/0001-77 licitacao.ramos@gmail.com - (17) 98136-0457	1.503,0000	1.503,0000	0,0000 Sem Variação (0,00%)
Totais	**101.265,1800**	**45.900,6200**	**55.364,5600** **Proveito (54,67%)**

Detalhes

Dimas Tadeu Bolzan na condição de **Autoridade Competente** Adjudicou o(s) lote(s) em favor de:

Fornecedor: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - **CPF/CNPJ:** 25.279.552/0001-01

Lote 1			**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**	
LOTE ITEM 001				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
CLORETO DE SÓDIO 0,9% SPRAY NASAL 50ML	50,0000	Frasco	3,0000	150,0000
Marca: NATULAB	**Fabricante:** NASOJET		**Modelo:**	
Lote 4			**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**	
LOTE ITEM 004				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

FLUTICASONA 27,5MCG SPRAY NASAL COM 120 DOSES		60,0000	Frasco	59,0880	3.545,2800
Marca: GSK	**Fabricante:** AVAMYS		**Modelo:**		
Lote 5			**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**		
LOTE ITEM 005					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
LACTULOSE 667MG/ML XAROPE 120ML		90,0000	Frasco	5,0000	450,0000
Marca: MAYBEN	**Fabricante:** MAYBEN		**Modelo:**		
Lote 9			**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**		
LOTE ITEM 009					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
LAMOTRIGINA 50MG		2.700,0000	Comprimido	0,3900	1.053,0000
Marca: UNICHEM	**Fabricante:** UNICHEM		**Modelo:**		
Lote 10			**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**		
LOTE ITEM 010					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
VITAMINA D3 7000 UI COMPRIMIDO		450,0000	Comprimido	0,3000	135,0000
Marca: BRASTERÁPICA	**Fabricante:** DEFULL		**Modelo:**		
Lote 18			**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**		
LOTE ITEM 018					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
CULTURELLE PROBIOTICO JR C/ 30 CPS		450,0000	Comprimido	7,2200	3.249,0000
Marca: CELLERA	**Fabricante:** CULTURELLE		**Modelo:**		
Lote 22			**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**		
LOTE ITEM 022					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
OMEGA 3 1000MG		900,0000	Capsula	0,4200	378,0000
Marca: QUALYNUTRI	**Fabricante:** QUALYNUTRI		**Modelo:**		
Lote 24			**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**		
LOTE ITEM 024					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
REVITAM JUNIOR LIQUIDO		30,0000	Frasco	23,2920	698,7600
Marca: BIOLAB	**Fabricante:** REVITAM JUNIOR		**Modelo:**		
Lote 25			**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**		
LOTE ITEM 025					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

CALECALCIFEROL 7.000 UI + MENAEPTENONA 100 MCG (VIT K) CPR - (INPRUV D K)	450,0000	Comprimido	4,0000	1.800,0000
Marca: APSEN	**Fabricante:** INPRUV DK	**Modelo:**		
Lote 31	**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**			
LOTE ITEM 031				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
CAVILON CREME BARREIRA	50,0000	Unidade	109,0000	5.450,0000
Marca: CAVILON	**Fabricante:** 3M	**Modelo:**		

Fornecedor: L.A.DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EPP - **CPF/CNPJ:** 07.654.936/0001-85

Lote 2	**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**			
LOTE ITEM 002				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
FEXOFENADINA SUSPENSÃO ORAL 6MG/ML	90,0000	Frasco	15,9900	1.439,1000
Marca: VITAMEDIC	**Fabricante:** GENERICO	**Modelo:** 1039202300014		
Lote 3	**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**			
LOTE ITEM 003				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
FERRIPOLIMALTOSE 100MG - COMP. MASTIGÁVEL	900,0000	Comprimido	0,8200	738,0000
Marca: BIOLAB	**Fabricante:** FERRO	**Modelo:** 1097402750045		
Lote 6	**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**			
LOTE ITEM 006				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
LISADO BACTERIANO 7MG (BRONCHO-VAXON)	300,0000	Capsula	9,2800	2.784,0000
Marca: CHIESI	**Fabricante:** BRONCHO VAXON	**Modelo:** 1005801220021		
Lote 7	**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**			
LOTE ITEM 007				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
SIMETICONA 75 MG/ML EMULSÃO ORAL 15 ML	90,0000	Frasco	2,6300	236,7000
Marca: AIRELA	**Fabricante:** GENERICO	**Modelo:** isento		
Lote 11	**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**			
LOTE ITEM 011				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
OXCARBAMAZEPINA 60MG/ML SUSPENSÃO ORAL FRASCO 100ML	110,0000	Frasco	45,5500	5.010,5000
Marca: UNIAO QUIMICA	**Fabricante:** GENERICO	**Modelo:** 1049712130207		
Lote 12	**Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**			

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

LOTE ITEM 012

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
NISTATINA 100.000 UI + OXIDO DE ZINCO 200MG POMADA TUBO 60GR	60,0000	Tubo	10,9900	659,4000

Marca: GERMED **Fabricante:** GENERICO **Modelo:** 1058309510012

Lote 13 **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 013

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
ESOMEPRAZOL MAGNÉSIO 40MG	900,0000	Comprimido	1,8900	1.701,0000

Marca: RANBAXY **Fabricante:** GENERICO **Modelo:** 1235202190146

Lote 15 **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 015

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
SORBITOL + LAURISSULFATO DE SODIO 714/7,7 MG	810,0000	Unidade	5,6900	4.608,9000

Marca: HERTZ **Fabricante:** ENEMIN **Modelo:** 1068901990013

Lote 16 **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 016

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
SORBITOL + LAURISSULFATO DE SODIO 714/7,7 MG	90,0000	Unidade	8,0000	720,0000

Marca: HERTZ **Fabricante:** ENEMIN **Modelo:** 1068901990013

Lote 17 **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 017

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
RINOSSORO JET XT 0,9% SPRAY NASAL	32,0000	Frasco	60,3900	1.932,4800

Marca: HYPERA **Fabricante:** RINOSORO JET XT **Modelo:** notificação simplificada

Lote 20 **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 020

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
REFORGAN 500 MG C/030 CPR	900,0000	Comprimido	2,6700	2.403,0000

Marca: ZYDUS **Fabricante:** REFORGAN **Modelo:** 1565100390023

Lote 21 **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 021

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
OLEO VEGETAL DE GIRASSOL FRASCO 200ML	20,0000	Frasco	10,4900	209,8000

Marca: NUTRIEX **Fabricante:** DERMAEX **Modelo:** isento

Lote 26 **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

LOTE ITEM 026

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
CITONEURIN 5000 MCG CPR	450,0000	Comprimido	2,1200	954,0000
Marca: MERCK	**Fabricante:** CITONEURIN		**Modelo:** 1214206690094	

Lote 30 — **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 030

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
PELARGONIUM SIDOIDES 825MG/ML SOLUÇÃO ORAL	30,0000	Frasco	55,8000	1.674,0000
Marca: BRAINFARMA	**Fabricante:** BLUGRIP		**Modelo:** 1558406290015	

Lote 32 — **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 032

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
ESCOPOLAMINA 10 MG/ML GOTAS	90,0000	Frasco	19,4500	1.750,5000
Marca: HIPOLABOR	**Fabricante:** GENERICO		**Modelo:** 1134301810016	

Lote 33 — **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 033

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
VITAMINA D 200 UI GTS	20,0000	Frasco	17,1900	343,8000
Marca: ARTE NATIVA	**Fabricante:** DESUPRE D		**Modelo:** isento	

Lote 34 — **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 034

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
OXIDO DE ZINCO + NISTATINA (100 000 UI/G + 200 MG/G) PREVENT 60G	30,0000	Unidade	10,7800	323,4000
Marca: GERMED	**Fabricante:** GENERICO		**Modelo:** 1058309510012	

Fornecedor: RAMOS MEDICAL LTDA - **CPF/CNPJ:** 55.825.641/0001-77

Lote 14 — **Data/Hora da Adjudicação - 12/03/2025 14:30:05**

LOTE ITEM 014

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
MAGNEN B6	450,0000	Comprimido	3,3400	1.503,0000
Marca: MAGNEN MARJAN 70	**Fabricante:** MAGNEN MARJAN 70		**Modelo:** MAGNEN MARJAN 70	

Pitangueiras, 12 de Março de 2025.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

Autoridade Competente: Dimas Tadeu Bolzan

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital de **Pregão** nº **006/2025**, Processo Administrativo nº **000000100016/2025**, após análise, conferência e deliberação, resolve **HOMOLOGAR** o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos:

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAGENS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP E DISTRITO DE IBITIUVA/SP, DE FORMA EVENTUAL, CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

Resumo

Fornecedor	Estimado	Homologado	Diferença
Viação Sertanezina Ltda. - 71.328.926/0001-59 comercial@sertanezina.com.br - (16) 3942-2599	632.500,00	625.000,00	7.500,00 Proveito (1,19%)
Totais	**632.500,00**	**625.000,00**	**7.500,00** **Proveito (1,19%)**

Detalhes

Dimas Tadeu Bolzan na condição de **Autoridade Competente** Homologou o(s) lote(s) em favor de:

Fornecedor: Viação Sertanezina Ltda. - **CPF/CNPJ:** 71.328.926/0001-59

Lote 1			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:34:01**	
LOTE 01				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS DE ÔNIBUS PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS E ESTADUAIS	15.000,00	Quilometro	19,00	285.000,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS DE MICRO-ÔNIBUS PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS E ESTADUAIS	10.000,00	Quilometro	17,00	170.000,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS DE VAN PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS E ESTADUAIS	10.000,00	Quilometro	17,00	170.000,00

Pitangueiras, 12 de Março de 2025.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

Autoridade Competente: Dimas Tadeu Bolzan

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital de **Pregão** nº **008/2025**, Processo Administrativo nº **000000100027/2025**, após análise, conferência e deliberação, resolve **HOMOLOGAR** o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos:

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de TESTES RÁPIDOS DE COVID-19 E DENGUE, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

Resumo

Fornecedor	Estimado	Homologado	Diferença
CEPALAB LABOATÓRIOS LTDA - 02.248.312/0001-44 licitacao@cepalab.com.br - (31) 3643-0960	257.040,00	98.920,00	158.120,00 Proveito (61,52%)
PROCELA PARTICIPAÇÕES LTDA - 09.686.716/0001-69 licitacao1@procela.com.br - (31) 3309-2272	11.480,00	5.400,00	6.080,00 Proveito (52,96%)
Totais	**268.520,00**	**104.320,00**	**164.200,00** **Proveito (61,15%)**

Detalhes

Dimas Tadeu Bolzan na condição de **Autoridade Competente** Homologou o(s) lote(s) em favor de:

Fornecedor: CEPALAB LABOATÓRIOS LTDA - **CPF/CNPJ:** 02.248.312/0001-44

Lote 1			**Data/Hora da Homologação - 13/03/2025 13:23:42**	
LOTE ITEM 001				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
TESTE RÁPIDO (IMUNOCROMATOGRAFIA) COVID 19Kit composto por:Cartão de teste (20 unidades)Diluente de amostra: 0,05 M Tris-HCl, 10ml;Tubo de extração de amostra (20 unidades)Tampa conta-gotas (20 unidades)Cotonete de amostra estéril (20 unidades)Kit utilizado para detecção qualitativa in vitro do antígeno 2019-nCoV de esfregaços nasofaríngeos humanos ou espécimes de esfregaços orofaríngeos.	5.000,00	Unidade	2,95	14.750,00
Marca: WONDFO	**Fabricante:** GUANGZHOU WONDFO BIOTECH CO., LTD.		**Modelo:** TESTE DE COVID AG	

Lote 2			**Data/Hora da Homologação - 13/03/2025 13:23:42**	
LOTE ITEM 002				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

KIT TESTE RÁPIDO DENGUE COMBO NS1 + IGG/IGM	4.000,00	Unidade	10,49	41.960,00
Marca: HIGHTOP	**Fabricante:** QINGDAO HIGHTOP BIOTECH CO.,LTD	**Modelo:** TESTE DE DENGUE DUO		

Lote 3	**Data/Hora da Homologação - 13/03/2025 13:23:42**			
LOTE ITEM 003				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
TESTE RÁPIDO DENGUE IGG E IGM	9.000,00	Unidade	4,69	42.210,00
Marca: HIGHTOP	**Fabricante:** QINGDAO HIGHTOP BIOTECH CO.,LTD	**Modelo:** TESTE DE DENGUE IGG E IGM		

Fornecedor: PROCELA PARTICIPAÇÕES LTDA - **CPF/CNPJ:** 09.686.716/0001-69

Lote 4	**Data/Hora da Homologação - 13/03/2025 13:23:42**			
LOTE ITEM 004				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
TESTE RÁPIDO DENGUE IGG E IGM	1.000,00	Unidade	5,40	5.400,00
Marca: GT GROUP	**Fabricante:** HANGZHOU ALLTEST BIOTECH CO	**Modelo:** DENGUE IGG / IGM		

Pitangueiras, 13 de Março de 2025.

_____
Autoridade Competente: Dimas Tadeu Bolzan

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital de **Pregão** nº **009/2025**, Processo Administrativo nº **000000100028/2025**, após análise, conferência e deliberação, resolve **HOMOLOGAR** o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos:

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de MEDICAMENTOS PARA CUMPRIMENTO DE ORDENS JUDICIAIS, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

Resumo

Fornecedor	Estimado	Homologado	Diferença
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - 25.279.552/0001-01 licitacao.delly@gmail.com - (45) 3251-1461	22.485,7000	16.909,0400	5.576,6600 Proveito (24,80%)
L.A.DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EPP - 07.654.936/0001-85 la68santos@gmail.com - (14) 3733-2601	77.276,4800	27.488,5800	49.787,9000 Proveito (64,43%)
RAMOS MEDICAL LTDA - 55.825.641/0001-77 licitacao.ramos@gmail.com - (17) 98136-0457	1.503,0000	1.503,0000	0,0000 Sem Variação (0,00%)
Totais	**101.265,1800**	**45.900,6200**	**55.364,5600** **Proveito (54,67%)**

Detalhes

Dimas Tadeu Bolzan na condição de **Autoridade Competente** Homologou o(s) lote(s) em favor de:

Fornecedor: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - **CPF/CNPJ:** 25.279.552/0001-01

Lote 1			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**		
LOTE ITEM 001					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
CLORETO DE SÓDIO 0,9% SPRAY NASAL 50ML		50,0000	Frasco	3,0000	150,0000
Marca: NATULAB	**Fabricante:** NASOJET		**Modelo:**		
Lote 4			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**		
LOTE ITEM 004					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

FLUTICASONA 27,5MCG SPRAY NASAL COM 120 DOSES		60,0000	Frasco	59,0880	3.545,2800
Marca: GSK	**Fabricante:** AVAMYS		**Modelo:**		
Lote 5			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**		
LOTE ITEM 005					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
LACTULOSE 667MG/ML XAROPE 120ML		90,0000	Frasco	5,0000	450,0000
Marca: MAYBEN	**Fabricante:** MAYBEN		**Modelo:**		
Lote 9			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**		
LOTE ITEM 009					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
LAMOTRIGINA 50MG		2.700,0000	Comprimido	0,3900	1.053,0000
Marca: UNICHEM	**Fabricante:** UNICHEM		**Modelo:**		
Lote 10			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**		
LOTE ITEM 010					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
VITAMINA D3 7000 UI COMPRIMIDO		450,0000	Comprimido	0,3000	135,0000
Marca: BRASTERÁPICA	**Fabricante:** DEFULL		**Modelo:**		
Lote 18			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**		
LOTE ITEM 018					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
CULTURELLE PROBIOTICO JR C/ 30 CPS		450,0000	Comprimido	7,2200	3.249,0000
Marca: CELLERA	**Fabricante:** CULTURELLE		**Modelo:**		
Lote 22			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**		
LOTE ITEM 022					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
OMEGA 3 1000MG		900,0000	Capsula	0,4200	378,0000
Marca: QUALYNUTRI	**Fabricante:** QUALYNUTRI		**Modelo:**		
Lote 24			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**		
LOTE ITEM 024					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
REVITAM JUNIOR LIQUIDO		30,0000	Frasco	23,2920	698,7600
Marca: BIOLAB	**Fabricante:** REVITAM JUNIOR		**Modelo:**		
Lote 25			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**		
LOTE ITEM 025					
Descrição Item		**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

CALECALCIFEROL 7.000 UI + MENAEPTENONA 100 MCG (VIT K) CPR - (INPRUV D K)	450,0000	Comprimido	4,0000	1.800,0000
Marca: APSEN	**Fabricante:** INPRUV DK	**Modelo:**		
Lote 31	**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**			
LOTE ITEM 031				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
CAVILON CREME BARREIRA	50,0000	Unidade	109,0000	5.450,0000
Marca: CAVILON	**Fabricante:** 3M	**Modelo:**		

Fornecedor: L.A.DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EPP - **CPF/CNPJ:** 07.654.936/0001-85

Lote 2	**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**			
LOTE ITEM 002				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
FEXOFENADINA SUSPENSÃO ORAL 6MG/ML	90,0000	Frasco	15,9900	1.439,1000
Marca: VITAMEDIC	**Fabricante:** GENERICO	**Modelo:** 1039202300014		
Lote 3	**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**			
LOTE ITEM 003				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
FERRIPOLIMALTOSE 100MG - COMP. MASTIGÁVEL	900,0000	Comprimido	0,8200	738,0000
Marca: BIOLAB	**Fabricante:** FERRO	**Modelo:** 1097402750045		
Lote 6	**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**			
LOTE ITEM 006				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
LISADO BACTERIANO 7MG (BRONCHO-VAXON)	300,0000	Capsula	9,2800	2.784,0000
Marca: CHIESI	**Fabricante:** BRONCHO VAXON	**Modelo:** 1005801220021		
Lote 7	**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**			
LOTE ITEM 007				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
SIMETICONA 75 MG/ML EMULSÃO ORAL 15 ML	90,0000	Frasco	2,6300	236,7000
Marca: AIRELA	**Fabricante:** GENERICO	**Modelo:** isento		
Lote 11	**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**			
LOTE ITEM 011				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
OXCARBAMAZEPINA 60MG/ML SUSPENSÃO ORAL FRASCO 100ML	110,0000	Frasco	45,5500	5.010,5000
Marca: UNIAO QUIMICA	**Fabricante:** GENERICO	**Modelo:** 1049712130207		
Lote 12	**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**			

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

LOTE ITEM 012

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
NISTATINA 100.000 UI + OXIDO DE ZINCO 200MG POMADA TUBO 60GR	60,0000	Tubo	10,9900	659,4000

Marca: GERMED **Fabricante:** GENERICO **Modelo:** 1058309510012

Lote 13 **Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**

LOTE ITEM 013

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
ESOMEPRAZOL MAGNÉSIO 40MG	900,0000	Comprimido	1,8900	1.701,0000

Marca: RANBAXY **Fabricante:** GENERICO **Modelo:** 1235202190146

Lote 15 **Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**

LOTE ITEM 015

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
SORBITOL + LAURISSULFATO DE SODIO 714/7,7 MG	810,0000	Unidade	5,6900	4.608,9000

Marca: HERTZ **Fabricante:** ENEMIN **Modelo:** 1068901990013

Lote 16 **Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**

LOTE ITEM 016

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
SORBITOL + LAURISSULFATO DE SODIO 714/7,7 MG	90,0000	Unidade	8,0000	720,0000

Marca: HERTZ **Fabricante:** ENEMIN **Modelo:** 1068901990013

Lote 17 **Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**

LOTE ITEM 017

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
RINOSSORO JET XT 0,9% SPRAY NASAL	32,0000	Frasco	60,3900	1.932,4800

Marca: HYPERA **Fabricante:** RINOSORO JET XT **Modelo:** notificação simplificada

Lote 20 **Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**

LOTE ITEM 020

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
REFORGAN 500 MG C/030 CPR	900,0000	Comprimido	2,6700	2.403,0000

Marca: ZYDUS **Fabricante:** REFORGAN **Modelo:** 1565100390023

Lote 21 **Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**

LOTE ITEM 021

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
OLEO VEGETAL DE GIRASSOL FRASCO 200ML	20,0000	Frasco	10,4900	209,8000

Marca: NUTRIEX **Fabricante:** DERMAEX **Modelo:** isento

Lote 26 **Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

LOTE ITEM 026				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
CITONEURIN 5000 MCG CPR	450,0000	Comprimido	2,1200	954,0000
Marca: MERCK	**Fabricante:** CITONEURIN		**Modelo:** 1214206690094	
Lote 30			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**	
LOTE ITEM 030				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
PELARGONIUM SIDOIDES 825MG/ML SOLUÇÃO ORAL	30,0000	Frasco	55,8000	1.674,0000
Marca: BRAINFARMA	**Fabricante:** BLUGRIP		**Modelo:** 1558406290015	
Lote 32			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**	
LOTE ITEM 032				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
ESCOPOLAMINA 10 MG/ML GOTAS	90,0000	Frasco	19,4500	1.750,5000
Marca: HIPOLABOR	**Fabricante:** GENERICO		**Modelo:** 1134301810016	
Lote 33			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**	
LOTE ITEM 033				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
VITAMINA D 200 UI GTS	20,0000	Frasco	17,1900	343,8000
Marca: ARTE NATIVA	**Fabricante:** DESUPRE D		**Modelo:** isento	
Lote 34			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**	
LOTE ITEM 034				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
OXIDO DE ZINCO + NISTATINA (100 000 UI/G + 200 MG/G) PREVENT 60G	30,0000	Unidade	10,7800	323,4000
Marca: GERMED	**Fabricante:** GENERICO		**Modelo:** 1058309510012	

Fornecedor: RAMOS MEDICAL LTDA - **CPF/CNPJ:** 55.825.641/0001-77				
Lote 14			**Data/Hora da Homologação - 12/03/2025 14:30:15**	
LOTE ITEM 014				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
MAGNEN B6	450,0000	Comprimido	3,3400	1.503,0000
Marca: MAGNEN MARJAN 70	**Fabricante:** MAGNEN MARJAN 70		**Modelo:** MAGNEN MARJAN 70	

Pitangueiras, 12 de Março de 2025.

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121
CEP 14.750-000 - Pitangueiras- Estado de São Paulo
e-mail: licitacoespitangueirassp@gmail.com

Autoridade Competente: Dimas Tadeu Bolzan

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
Conforme Lei Municipal nº 3.475, de 30 de junho de 2017

Extrato

EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 005/2025

Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE

Objeto: objeto o serviço de proteção especial de média complexidade à pessoa com deficiência acima de 30 anos e suas famílias, conforme detalhado no Plano de Trabalho que integra o Processo n° 100395/2024.

Termo de Fomento é de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Data da assinatura: 17/03/2025

.....

Autorização de Contratação Direta

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100052/2025 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de Licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO da Comissão de Contratação que prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 75, INC VIII, "c", da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, AUTORIZO A DISPENSA D LICITAÇÃO nº 008/2025, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DOS PRÓPRIOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA

Favorecido: ALJE STEFANI SERVIÇO LTDA EPP

CNPJ: 26.263.520/0001-80

Prazo de Execução: 03 (três) meses;
Vigência: Vigorando a partir do dia 10/03/2025, até o dia 09/06/2025.

Valor Global: R$1.480.875,00 (hum milhão quatrocentos e oitenta mil oitocentos e setenta e cinco reais)

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso VIII da Lei Federal 14.133/2021.
Pitangueiras, 10 de março de 2025

Dimas Tadeu Bolzan
Prefeito Municipal

.....

Extratos de Contratos

EXTRATO DE CONTRATO *1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA* **ALIMENTAR DISTRIBUIDORA DE CARNES E FRIOS LTDA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 284/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: ALIMENTAR DISTRIBUIDORA DE CARNES E FRIOS LTDA OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de ALIMENTOS para o preparo de refeições diárias aos moradores em situação de rua e público em vulnerabilidade social, que são ofertadas no restaurante popular do município de Pitangueiras e do Distrito de Ibitiúva/SP, preparo de lanches para as atividades do Cadastro Único – Bolsa Família, da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade e atividades comemorativas do Centro de Convivência do Idoso e Programa Criança Feliz e também para realização de eventos em prol do Fundo Social de Solidariedade

MOTIVO: *Tendo em vista o Art. 124, inc. II, alínea "d" da Lei 14.133/2021, o Processo de nº 969/2025 e a decisão fornecida pelo Prefeito Municipal, resolve a contratante reajustar o item 34 fornecido pela empresa para a quantidade remanescente conforme segue:*

ITEM	*DESCRIÇÃO*	*MARCA*	*VALOR UNIT.*
34	ÓLEO DE SOJA 900ML	COAMO	*R$ 7,74*

DATA ASSINATURA: 14/03/2025

EXTRATO DE CONTRATO 3º TERMO ADITIVO DO PREGÃO ELETRONICO 066/2023

CONTRATO: N° 171/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: WAGNER RODRIGUES & CIA LTDA

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS AUTOMOTIVOS, em atendimento a várias Secretarias Municipais, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital, observados os termos do antecedente edital da licitação pertinente, Pregão Eletrônico nº 066/2023 e proposta adjudicada.

MOTIVO: Tendo em vista Art. 65, inc. II, alínea "b"§ 1° da Lei 8666/93, resolve a contratante aditar em, lote I Diesel em 2,24%, lote II Gasolina em 14,35%, lote III Etanol em 11,98% e o lote IV Diesel S10 em 17,60 do objeto deste contrato, sendo um total de 12,90% do total do contrato sendo assim o valor do contrato passa a ser R$ 339.939,00 (trezentos trinta nove mil e novecentos e trinta nove reais).

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	2.000	Litros	Diesel comum
02	18.150	Litros	Gasolina comum
03	8.850	Litros	Etanol
04	31.500	Litros	Diesel S10

DATA ASSINATURA: 13/03/2025.

EXTRATO DE CONTRATO 10º Termo aditivo ao

CONTRATO que entre si CELEBRAM o município DE PITANGUEIRAS E A empresA DEVANIR AUGUSTO FONTES ME, que tem como objeto A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONEXÃO A INTERNET BANDA LARGA COMPARTILHADA ILIMITADA E INTERNET DEDICADA NOS TERMOS DAS CONCESSÕES OUTORGADAS PELA AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES - ANATEL.

CONTRATO Nº 127/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: DEVANIR AUGUSTO FONTES ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONEXÃO A INTERNET BANDA LARGA COMPARTILHADA ILIMITADA E INTERNET DEDICADA NOS TERMOS DAS CONCESSÕES OUTORGADAS PELA AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES - ANATEL, em atendimento a diversas Secretarias Municipais, de acordo com as especificações do Anexo I do edital

MOTIVO: Tendo em vista o Art. 65, II “b” da Lei 8666/93, resolve a contratante aditar, 13 pontos de internet banda larga 100mb do lote 01 e 01 ponto de internet banda larga 100mb (Ibitiuva) do lote 2, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social totalizando 20,20% do valor total do objeto que corresponde ao valor de R$ 10.133,76 (dez mil cento e trinta e três reais e setenta e seis centavos)

DATA ASSINATURA: 12/03/2025

.....

Pregão

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100016/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº 006/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2025

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ART. 28, INCISO I DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: **VIACAO SERTANEZINA LTDA**

CNPJ nº -71.328.926/0001-59

OBJETO: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAGENS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP E DISTRITO DE IBITIUVA/SP, DE FORMA EVENTUAL, CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO

DO PREÇO TOTAL: R$ 625.000,00 (seiscentos e vinte e cinco mil reais);

VIGÊNCIA: 13/03/2025 a 12/03/2026

DATA ASSINATURA:13/03/2025

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100027/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº 008/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2025

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ART. 28, INCISO I DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: **PROCELA PARTICIPACOES LTDA ME**

CNPJ nº 09.686.716/0001-69

OBJETO: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de TESTES RÁPIDOS DE COVID-19 E DENGUE**

DO PREÇO TOTAL: R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)

VIGÊNCIA: 14/03/2025 a 13/03/2026

DATA ASSINATURA: 14/03/2025

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100027/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº 008/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 054/2025

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ART. 28, INCISO I DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: **CEPALAB LABORATORIOS S.A**,

CNPJ nº 02.248.312/0001-44

OBJETO: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de TESTES RÁPIDOS DE COVID-19 E DENGUE**

DO PREÇO TOTAL: R$ 98.920,00 (noventa e oito mil e novecentos e vinte reais)

VIGÊNCIA: 14/03/2025 a 13/03/2026

DATA ASSINATURA: 14/03/2025

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100028/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº 009/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 049/2025

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ART. 28, INCISO I DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: **RAMOS MEDICAL LTDA**

CNPJ nº 55.825.641/0001-77

OBJETO: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição MEDICAMENTOS PARA CUMPRIMENTO DE ORDENS JUDICIAIS,**

DO PREÇO TOTAL: R$ 1.503,00 (um mil e quinhentos e três reais)

VIGÊNCIA: 12/03/2025 a 11/03/2026

DATA ASSINATURA: 12/03/2025

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100028/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº 009/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 050/2025

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ART. 28, INCISO I DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA**

CNPJ nº 25.279.552/0001-01

OBJETO: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição MEDICAMENTOS PARA CUMPRIMENTO DE ORDENS JUDICIAIS,**

DO PREÇO TOTAL: R$ 16.909,04 (dezesseis mil e novecentos e nove reais e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 12/03/2025 a 11/03/2026

DATA ASSINATURA: 12/03/2025

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100028/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº 009/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2025

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ART. 28, INCISO I DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: **L A DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EPP**

CNPJ nº 07.654.936/0001-85

OBJETO: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição MEDICAMENTOS PARA CUMPRIMENTO DE ORDENS JUDICIAIS,**

DO PREÇO TOTAL: R$ 27.488,58 (vinte e sete mil e quatrocentos e oitenta e oito reais e cinquenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: 12/03/2025 a 11/03/2026

DATA ASSINATURA: 12/03/2025

.....

Dispensas

EXTRATO DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025

CONTRATO Nº 018/2025

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ART. 75, INCISO VIII DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO: ALJE STEFANI SERVIÇO LTDA EPP

CNPJ: 26.263.520/0001-80

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DOS PRÓPRIOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA

VALOR GLOBAL R$ 1.480.875,00

VIGÊNCIA: 10/03/2025 a 09/06/2025

DATA ASSINATURA: 10/03/2025

_____

_____

.....

Apostilamentos

EXTRATO DE CONTRATO

2º TERMO DE APOSTILAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2021

CONTRATO 123/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO empresa*: PAULO ROBERTO MARCELINO &LTDA ME*

objeto: Constitui-se objeto da presente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO. DESRATIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO E SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA D´ÁGUA, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, a fim de atendermos a Resolução – RCD nº 63/2011, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

MOTIVO: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento contratual tem como objetivo a inclusão da dotação:

02.00.00- EXECUTIVO

02.09.00- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.09.01- DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA

223- 3.3.90.39.00- 10.301.0003.2.301-AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA

05.301.0001- ATENÇÃO BÁSICA

Não alterando nenhum valor, apenas a utilização das dotações supra citada.

DATA ASSINATURA: 27/02/2025

EXTRATO DE CONTRATO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO DA DISPENSA ELETRÔNICA 005/2025

CONTRATO: 016/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO empresa*: aLSCO BRASIL LTDA*

objeto: *O presente contrato tem por objeto a dispensa eletrônica para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE UNIFORMES HIDROREPELENTES PARA USO DOS AGENTES DE ENDEMIAS EM APLICAÇÕES DE DEFENSIVOS / INSETICIDAS.*

MOTIVO: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento contratual tem como objetivo a inclusão da dotação:

02.00.00- EXECUTIVO

02.09.00- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.09.01- DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA

233- 3.3.90.39.00- 10.305.0003.2.312- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL

02.300.0138-PROGRAMA AEDES AEGYPTI

DATA ASSINATURA: 28/02/2025

EXTRATO DE CONTRATO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024

Atas: 207/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO empresa: Ronaldo milani comercial ltda epp

OBJETO: Constitui-se objeto do presente**:** FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de BATERIAS AUTOMOTIVAS, em atendimento a diversas Secretarias Municipais de acordo com as especificações do Anexo I do Edital, observados os termos do antecedente edital da licitação pertinente, Pregão Eletrônico nº 037/2024 e proposta adjudicada, documentos que integram o presente instrumento, de forma indissociável, para todos os fins e efeitos de direito, com força de cláusulas contratuais.

MOTIVO: *A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura, remaneja 02 (duas) baterias automotivas de 100 ampares, para a Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo.*

DATA ASSINATURA: 25/02/2025.

EXTRATO DE CONTRATO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO DA DISPENSA ELETRÔNICA 067/2024

Ata: 386/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADO empresa: MAURICIO LUIZ FRANCHIN JUNIOR ME

OBJETO: *O objeto da presente dispensa de licitação é a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de RECARGAS DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) 13 E 45 KG, em atendimento diversas secretarias municipais. Dispensa de Licitação nº 067/2024, e é fundamentado no art. 75, inciso III "a", da Lei Federal nº 14.133/21.*

MOTIVO: Fica alterado a FISCAL trocando a Sra. BRUNA ZAGO LIMA, CPF: 448.362.628-01, cargo nutricionista, para a Sra. INGRID VIVIAN MAGNANI, CPF: 356.039.788-05, cargo nutricionista.

DATA ASSINATURA: 13/02/2025.

.....