DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Revogação / Anulação 2
Atos Administrativos 3
Convênios 3

Poder Legislativo 12
Licitações e Contratos 12
Extrato 12

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Quatá
CNPJ 44.547.313/0001-30
Rua General Marcondes Salgado, 332
Telefone: (18) 3366-9500
Site: www.quata.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata

Câmara Municipal de Quatá
CNPJ 49.126.097/0001-72
Rua General Marcondes Salgado, 324
Telefone: (18) 3366-1208
Site: www.camaraquata.sp.gov.br

Instituto Municipal de Previdência Social de Quatá
CNPJ 04.932.821/0001-17

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Revogação / Anulação

CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Fica sem efeito a publicação da ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, referente ao Processo Licitatório nº 008/2025, Pregão Eletrônico nº 004/2025, cujo objeto trata-se de REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE SUPORTE AVANÇADO TIPO “D” – UTI MOVEL, em nome da empresa CENEMED REMOÇÃO LTDA, publicada no Diário Oficial do Município de Quatá/SP, Edição 1495, Pagina 15, na data de 14/04/2025.

MOTIVO: Por equívoco administrativo, a Adjudicação e Homologação foram publicadas de forma indevida, devendo, portanto, ser integralmente desconsideradas, não produzindo qualquer efeito legal.

Quatá/SP, 24 de abril de 2024.

LUCIANA APARECIDA CASADEI
Agente de Contratação/Pregoeira

.....

Atos Administrativos

Convênios

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

TERMO DE CONVÊNIO Nº 01 / 2025.

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO JUÍZO DA 106ª ZONA ELEITORAL – RANCHARIA/SP, E O MUNICÍPIO DE QUATÁ/SP

A **UNIÃO**, por intermédio do **Juízo da 106ª Zona Eleitoral - Rancharia/SP**, com endereço na Rua Vereador Manoel Tenório de Brito, 457 – Centro – Rancharia/SP, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor **ARTHUR LUTIHERI BAPTISTA NESPOLI**, Juiz Eleitoral, ora denominado **CONVENENTE**, e o **MUNICÍPIO DE QUATÁ/SP**, com endereço na Rua General Marcondes Salgado, 332 – Centro – Quatá/SP, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor **MÁRCIO BIDÓIA**, Prefeito, doravante denominado **CONVENIADO**, firmam o presente Convênio, observadas as disposições da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, visando à disponibilização de **estagiários** para desenvolverem atividades no CONVENENTE, o que fazem sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Convênio a disponibilização de estudantes de instituições de ensino superior, pelo CONVENIADO ao CONVENENTE, sem ônus para a Justiça Eleitoral, para a realização de estágio, visando propiciar aos estudantes complementação de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, bem como desenvolvimento para a vida como cidadão.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

1.2. O estágio desenvolvido no CONVENENTE não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza, observado o disposto no artigo 3º da Lei 11.788/2008.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIADO

2.1. Disponibilizar, sem ônus para o CONVENENTE, estudantes, com idade mínima de 16 anos, para realização de estágio na Zona Eleitoral, no seguinte quantitativo:

2.1.1 – 01 (um) estudante de instituição de ensino superior.

2.2. O CONVENIADO deverá observar as seguintes condições:

2.2.1. A contratação dos estagiários deverá ser realizada mediante seleção aberta ao público, para estudantes de instituições de ensino superior, regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de Direito e/ou de Administração legalmente reconhecidos.

2.2.2. Encaminhar ao CONVENENTE documento comprobatório da realização da seleção pública.

2.2.3. Celebração de termo de compromisso de estágio entre o estudante, o CONVENIADO e a instituição de ensino, nos termos do artigo 3º, inciso II, da Lei n. 11.788/2008.

2.2.4. O estagiário não pode estar filiado a partidos políticos nem exercer atividade político-partidária em período concomitante com a realização do estágio na Justiça Eleitoral, em cumprimento ao artigo 366 da Lei n. 4.737/1965 (Código Eleitoral).

2.2.5. O estagiário não pode ser cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do magistrado ou servidor da Justiça Eleitoral investido

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

em cargo de chefia, direção ou assessoramento, ao qual estará subordinado, nem de candidato que esteja concorrendo às eleições.

2.3. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas com os estagiários, tais como, se for o caso, bolsa-auxílio, auxílio-transporte e recesso remunerado.

2.4. Contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

2.5. Substituir o estagiário ou solicitar o seu retorno, mediante prévia comunicação ao CONVENENTE.

2.6. Disponibilizar sistema/folha de frequência e formulário de avaliação de desempenho, de relatório de atividades e de termo de realização do estágio a ser utilizada pelo CONVENENTE para posterior envio ao CONVENIADO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE

3.1. Informar ao CONVENIADO, mediante prévia consulta à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional de São Paulo:

3.1.1. O número máximo de estagiários que podem ser recepcionados pela Zona Eleitoral, tendo em vista o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei n. 11.788/2008.

3.1.2. As atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, constantes do Anexo deste Termo de Convênio.

3.2. Controlar o número máximo de estagiários para a Zona Eleitoral.

3.3. Receber, instrumentalizar, preparar e dar todas as condições de aprendizagem aos estagiários postos à sua disposição pelo CONVENIADO.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

3.4. Certificar-se de que os estagiários disponibilizados estão cientes de que deverão cumprir todos os regulamentos internos, sem exceção, sujeitando-se, ainda, aos deveres e proibições impostos ao servidor público civil federal, dispostos nos artigos 116 e 117 da Lei n. 8112/90.

3.5. Supervisionar e orientar os estagiários, com foco no aprendizado prático e nos objetivos do estágio, e fiscalizar para que os serviços desenvolvidos por eles estejam em conformidade com o disposto neste Convênio.

3.6. Zelar pela observância da jornada de atividade dos estagiários prevista no Anexo deste Termo de Convênio, de acordo com o artigo 10 da Lei n. 11.788/2008, e observar o quanto segue:

3.6.1. liberar a frequência do estágio quando não houver expediente na Zona Eleitoral, vedado o serviço extraordinário em dias úteis, sábados, domingos e feriados, por parte do estagiário;

3.6.2. reduzir pela metade a carga horária do estágio definida no Anexo deste Convênio, nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, mediante prévia apresentação do calendário acadêmico;

3.6.3. acordar com o estagiário o período de fruição de férias, preferencialmente no mesmo período das férias escolares.

3.7. O horário da atividade desenvolvida pelos estagiários será definido de comum acordo entre o CONVENENTE e o estagiário, respeitado o horário de funcionamento da Zona Eleitoral.

3.8. Controlar e informar ao CONVENIADO a frequência do estagiário, relatando faltas ao serviço, ausências, licença-saúde ou qualquer outra ocorrência dessa natureza.

3.9. Realizar a avaliação de desempenho do estagiário e informá-la ao CONVENIADO.

3.10. Estar ciente de que o estagiário não poderá executar serviços ou praticar atos que demandem fé pública.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

3.11. Solicitar a substituição ou o retorno do estagiário, mediante prévia comunicação ao CONVENIADO e à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.

3.12. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a realização do estágio.

3.13. Enviar à instituição de ensino, por meio do CONVENIADO, relatório de atividades, com periodicidade mínima de 6 meses, com vista obrigatória ao estagiário.

3.14. Entregar ao estagiário, por ocasião do desligamento, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, para ele encaminhar à instituição de ensino.

3.15. Prestar os esclarecimentos que porventura vierem a ser solicitados pelo CONVENIADO.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

4.1. A supervisão e orientação do estagiário ficará sob responsabilidade do Chefe do Cartório da Zona Eleitoral na qual o estudante estiver exercendo sua atividade.

4.2. O chefe de cartório da zona eleitoral que receber o estagiário de Direito deverá possuir a mesma formação jurídica, ficando o Juiz Eleitoral designado como supervisor do estágio, caso aquele não seja Bacharel em Direito.

CLÁUSULA QUINTA – DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

5.1. O estagiário disponibilizado deverá, obrigatoriamente, assinar os seguintes Termos fornecidos pelo CONVENENTE: Termo de Ciência da Política de Segurança da Informação, Termo de Ciência de Dados Sigilosos e Termo de Ciência do Código de Ética.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

5.1.1. A não concordância com os Termos mencionados no item 5.1. e sua não assinatura constituem motivos que impedem que o estagiário preste serviços na Zona Eleitoral.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 O presente Convênio não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. Este Termo de Convênio terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Este Termo de Convênio poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes nele envolvidas, mediante comunicação escrita do interessado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8.2. Considerar-se-á antecipadamente rescindido este termo no caso de descumprimento injustificado de quaisquer de suas cláusulas, por qualquer das partes, oportunidade na qual os estagiários deverão ser devolvidos ao CONVENIADO.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1 Este Termo de Convênio será publicado pelo CONVENENTE no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e pelo CONVENIADO no Diário Oficial do Município.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. As questões oriundas deste Convênio deverão ser resolvidas, preliminarmente, de comum acordo pelas partes. Em não sendo possível, fica eleito para dirimir tais questões o foro da Justiça Federal, da Seção Judiciária da cidade de Assis neste Estado, com renúncia expressa de qualquer outro Juízo, por mais privilegiado que seja.

Nada mais. Lido e achado conforme pelas partes, perante as testemunhas, lavrou-se este instrumento de Convênio para a disponibilização de estagiários, em 3 vias, por todos assinado, visto que foram atendidas as formalidades legais, sendo 1 via para cada uma das partes e 1 via encaminhada à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.

Rancharia/SP, 27 de fevereiro de 2025.

Juiz Eleitoral
106ª Zona Eleitoral – Rancharia/SP

Prefeito Municipal
Município de Quatá/SP

Testemunhas:

Nome: Jaciara Aparecida Gonçalves Lopes Ferreira
R.G.: 21.734.931-6
Assinatura:

Nome: PAULINO TEIJI NAKAOKA
R.G.: 7.973.383-2
Assinatura:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

ANEXO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 01 / 2025

A) PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO DE ENSINO SUPERIOR:

PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO DO CURSO DE DIREITO

1.	Participar de atividades internas e externas relacionadas ao processo eleitoral, previsto na legislação pertinente e atender ao público nos limites da orientação repassada pelo supervisor.
2.	Auxiliar na elaboração, recebimento, protocolização e tramitação de documentos e peças processuais, bem como no recebimento de processos ou cargas com advogados, juiz e promotor.
3.	Auxiliar na triagem de processos e documentos recebidos, bem como na abertura e baixa de registros processuais.
4.	Conferir peças, publicações e prazos processuais, auxiliando na triagem e análise de tempestividade das petições protocolizadas
5.	Cadastrar processos e preparar autos para processamento e despachos em geral e auxiliar na classificação de assuntos processuais.
6.	Acompanhar e elaborar autuação, juntada, restauração, recebimento, andamento e expedição de processos e documentos, bem como analisar procurações e substabelecimentos a eles relativas.
7.	Auxiliar na elaboração de minutas de despachos, sob a orientação do supervisor e fornecer às partes, advogados e interessados, sob orientação do supervisor, informação sobre andamento processual, além de auxiliar no atendimento ao Juiz e Promotor Eleitoral.
8.	Auxiliar na análise de processos judiciais e administrativos e realizar acompanhamento do cumprimento de mandados, fazer carga e dar baixa nos respectivos livros.
9.	Arquivar e organizar processos e documentos diversos, em locais previamente autorizados e definidos, operando os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados permitidos, na execução de suas atividades.
10.	Auxiliar nas atividades administrativas e processuais do cartório, realizando pesquisa jurisprudencial, doutrinária, de notícias e 16 legislações relacionadas ao processo eleitoral.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1.	Participar de atividades internas e externas relacionadas ao processo eleitoral, no que for pertinente a seu planejamento, organização, logística, acompanhamento e execução, além de atender ao público nos limites da orientação repassada pelo supervisor.
2.	Orientar e auxiliar clientes externos no preenchimento de formulários e requerimentos administrativos, bem como auxiliar e realizar o recebimento e protocolização de documentos.
3.	Auxiliar e realizar a triagem e encaminhamento de documentos recebidos, além de realizar atividades de registro, catalogação e controle de expedientes administrativos.
4.	Auxiliar e elaborar certidões, relatórios e planilhas, bem como na digitação de documentos diversos.
5.	Arquivar processos e documentos diversos, em locais previamente autorizados e definidos.
6.	Elaborar informações referentes a consultas, atos e documentos.
7.	Realizar conferência de documentos relatórios e planilhas.
8.	Auxiliar na organização e controle de bens e participar da elaboração e organização de materiais de apoio ao processo eleitoral.
9.	Consultar normas de procedimentos legais, consultar arquivos diversos; verificar e acompanhar publicações de interesse da Administração, participando e auxiliando em treinamentos voltados ao processo eleitoral.
10.	Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados permitidos, na execução de suas atividades.

B) JORNADA DE ATIVIDADE EM ESTÁGIO:

B.1) A jornada de atividade em estágio dos estudantes de instituições de ensino superior será de 05 (cinco) horas, conforme previsto no artigo 10 da Lei n. 11.788/2008.

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Extrato

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J. (MF) 49.126.097/0001-72

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - COMPRA DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 018/2025 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 - EXTRATO DE DECISÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – CONSIDERANDO ESTAREM PRESENTES OS PRESSUPOSTOS ADMINISTRATIVOS DA LEGISLAÇÃO QUE REGEM A MATÉRIA, EU VALMOR ARI PEDOTT, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, AUTORIZO A CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021, DA EMPRESA ALTOLIM COMERCIAL ASSIS LTDA, CNPJ Nº 27.266.222/0001-07, TENDO COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE CARRINHO DE LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ/SP, PELO VALOR DE R$ 1.591,10 (UM MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E UM REAIS E DEZ CENTAVOS). DETERMINO QUE A PRESENTE AUTORIZAÇÃO SEJA PUBLICADA NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ, CONFORME PREVÊ O ART. 72, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI N° 14.133/2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ
C.N.P.J. (MF) 49.126.097/0001-72

EXTRATO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – COMPRA DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 019/2025 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2025 - EXTRATO DE DECISÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – CONSIDERANDO ESTAREM PRESENTES OS PRESSUPOSTOS ADMINISTRATIVOS DA LEGISLAÇÃO QUE REGEM A MATÉRIA, EU VALMOR ARI PEDOTT, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, AUTORIZO A CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021, DA EMPRESA ELENICE REGINA CASADEI ALVES, CNPJ Nº 20.119.816/0001-46, TENDO COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK, PELO VALOR DE R$ 4.288,70 (QUATRO MIL, DUZENTOS E OITENTA E OITO REAIS E SETENTA CENTAVOS). DETERMINO QUE A PRESENTE AUTORIZAÇÃO SEJA PUBLICADA NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ, CONFORME PREVÊ O ART. 72, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI N° 14.133/2021. QUATÁ, 24 DE ABRIL DE 2025. VALMOR ARI PEDOTT – PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ
C.N.P.J. (MF) 49.126.097/0001-72

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - COMPRA DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 017/2025 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2025 - EXTRATO DE DECISÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – CONSIDERANDO ESTAREM PRESENTES OS PRESSUPOSTOS ADMINISTRATIVOS DA LEGISLAÇÃO QUE REGEM A MATÉRIA, EU VALMOR ARI PEDOTT, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, AUTORIZO A CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021, DA EMPRESA RC SOFT CLEAN LTDA (DONA LIMPEZA), CNPJ nº 52.449.898/0001-83, TENDO COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (COPO PLÁSTICO E TOALHA DE PAPEL), PELO VALOR GLOBAL DE R$ 708,00 (SETECENTOS E OITO REAIS). DETERMINO QUE A PRESENTE AUTORIZAÇÃO SEJA PUBLICADA NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ, CONFORME PREVÊ O ART. 72, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI N° 14.133/2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ
C.N.P.J. (MF) 49.126.097/0001-72

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - COMPRA DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 015/2025 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025 - EXTRATO DE DECISÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – CONSIDERANDO ESTAREM PRESENTES OS PRESSUPOSTOS ADMINISTRATIVOS DA LEGISLAÇÃO QUE REGEM A MATÉRIA, EU VALMOR ARI PEDOTT, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, AUTORIZO A CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021, DA EMPRESA MAGAZINE PAULISTA DE QUATÁ LTDA ME, CNPJ/MF SOB O Nº 56.438.351/0001-33, TENDO COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE MESA PARA ESCRITÓRIO EM L COM GAVETEIRO, PELO VALOR DE R$ 1.350,00 (UM MIL, TREZENTOS E CINQUENTA REAIS). DETERMINO QUE A PRESENTE AUTORIZAÇÃO SEJA PUBLICADA NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ, CONFORME PREVÊ O ART. 72, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI N° 14.133/2021.