DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

Sexta-feira, 31 de outubro de 2025 · Ano 2025 · Edição nº 89 www.mairinque.sp.gov.br

FESTEJA MAIRINQUE REÚNE CERCA DE 50 MIL PESSOAS EM QUATRO DIAS DE CELEBRAÇÃO PELOS 135 ANOS DO MUNICÍPIO



Evento contou com shows nacionais, gastronomia variada e diversão para todas as idades

A cidade de Mairinque comemorou seus 135 anos em grande estilo. Entre os dias 24 e 27 de outubro, o Festeja Mairinque movimentou o município e reuniu cerca de 50 mil pessoas em quatro dias de festa, com uma programação repleta de música, cultura e entretenimento para toda a família.

Promovido pela iniciativa privada, com apoio da Prefeitura de Mairinque, o evento fez parte do calendário oficial de aniversário da cidade e ofereceu uma estrutura completa.

CERIMÔNIA DAS VELAS CELEBRA A MEMÓRIA E O AMOR EM MAIRINQUE NESTE SÁBADO (1º DE NOVEMBRO) EM MAIRINQUE

Ato tradicional une fé, emoção e homenagens em um espetáculo de luz e espiritualidade no Cemitério Municipal

A Prefeitura de Mairinque realiza neste sábado, 1º de novembro, a 28ª edição da tradicional Cerimônia das Velas, um dos eventos mais emocionantes do calendário municipal. A celebração tem início às 18h30, no Cemitério Municipal de Mairinque, localizado na Rua Roberto Hoff, 100, no Centro.

Mais do que uma tradição, a cerimônia é um ato de amor, fé e lembrança, que mantém viva a memória daqueles que partiram.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

Sexta-feira, 31 de outubro de 2025 · Ano 2025 · Edição nº 89

www.mairinque.sp.gov.br

SUMÁRIO

Poder Executivo 7
Atos Oficiais 7
Portarias 7
Outros atos oficiais 11
Licitações e Contratos 21
Extrato 21
Homologação / Adjudicação 21
Rescisão 21
Resumo Edital 21
Dispensas 21
Poder Legislativo 21
Atos Legislativos 21
Outros atos de processo legislativo 21

FESTEJA MAIRINQUE REÚNE CERCA DE 50 MIL PESSOAS EM QUATRO DIAS DE CELEBRAÇÃO PELOS 135 ANOS DO MUNICÍPIO



Evento contou com shows nacionais, gastronomia variada e diversão para todas as idades

A cidade de Mairinque comemorou seus 135 anos em grande estilo. Entre os dias 24 e 27 de outubro, o Festeja Mairinque movimentou o município e reuniu cerca de 50 mil pessoas em quatro dias de festa, com uma programação repleta de música, cultura e entretenimento para toda a família.

Promovido pela iniciativa privada, com apoio da Prefeitura de Mairinque, o evento fez parte do calendário oficial de aniversário da cidade e ofereceu uma estrutura completa, com palco de shows, praça de alimentação diversificada e espaço de lazer infantil, garantindo conforto e segurança ao público.

O Festeja contou com grandes nomes da música nacional, como Jeito Moleque, Doce Encontro, Os Barões da Pisadinha e Diego & Victor Hugo, que animaram o público em noites marcadas por energia e emoção. O encerramento, na segunda-feira (27), data do aniversário da cidade, ficou por conta do cantor Panda, que agitou a plateia com um show vibrante e cheio de carisma.

Além das atrações principais, o evento também valorizou os talentos locais e regionais, com apresentações dos DJs Marcinho, Felipe Azevedo, Vitor Barros e RB, e dos artistas Ronny Domingues, Rodrigo Santos, Caio Fernando & Gabriel, Gustavo Alonso, André Luis & Gustavo, Antunes & Rafael, Victor & Ellen, Elvis Nunes e MC Luis da VG, que mostraram a força e a diversidade da cena musical mairinquense.

Com sucesso de público e organização, o Festeja Mairinque 2025 consolidou-se como um dos maiores eventos da região, reforçando o potencial da cidade para receber grandes celebrações.

A Prefeitura de Mairinque destaca que seguirá apoiando iniciativas que valorizam a cultura, fomentam o turismo e impulsionam a economia local, proporcionando momentos de alegria, lazer e integração para toda a comunidade.

CERIMÔNIA DAS VELAS CELEBRA A MEMÓRIA E O AMOR EM MAIRINQUE NESTE SÁBADO (1º DE NOVEMBRO) EM MAIRINQUE



Ato tradicional une fé, emoção e homenagens em um espetáculo de luz e espiritualidade no Cemitério Municipal

A Prefeitura de Mairinque realiza neste sábado, 1º de novembro, a 28ª edição da tradicional Cerimônia das Velas, um dos eventos mais emocionantes do calendário municipal. A celebração tem início às 18h30, no Cemitério Municipal de Mairinque, localizado na Rua Roberto Hoff, 100, no Centro.

Mais do que uma tradição, a cerimônia é um ato de amor, fé e lembrança, que mantém viva a memória daqueles que partiram, celebrando suas histórias por meio da luz, da oração e da emoção. O evento convida familiares e amigos a se unirem em um momento de reflexão e espiritualidade, transformando o local em um verdadeiro mar de velas e esperança.

A programação contará com missa especial, apresentação de coral e um show de luzes, proporcionando um ambiente de paz e contemplação. O encontro se consolidou como uma das manifestações mais marcantes da cidade, unindo gerações em um gesto simbólico de carinho e respeito.

Outro ponto alto do evento é a celebração da Missa, um momento de fé e reflexão.

Integrando o calendário oficial das comemorações dos 135 anos de Mairinque, a Cerimônia das Velas reforça o compromisso da Prefeitura em preservar as tradições e valorizar a cultura local, promovendo momentos de união, fé e amor ao próximo.

Serviço:

Cerimônia das Velas 2025 – O amor é a luz que nunca se apaga.
Local: Cemitério Municipal de Mairinque – Rua Roberto Hoff, 100, Centro
Data: 1º de novembro (sábado)
Horário: a partir das 18h30

EXPOSIÇÃO “NOS TRILHOS DA NOSSA HISTÓRIA” CELEBRA OS 135 ANOS DE MAIRINQUE COM TRABALHOS DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL



Trabalhos do projeto “Nos Trilhos da Nossa História” estão expostos até o dia 31 de outubro, das 9h às 16h, em celebração aos 135 anos de Mairinque

A Prefeitura de Mairinque, por meio da Secretaria de Educação e Cultura, em celebração aos 135 anos de Mairinque, está realizando a exposição dos trabalhos do projeto “Nos Trilhos da Nossa História: Identidade e Memória de Mairinque” no Paço Municipal, que destaca a riqueza cultural e histórica do município por meio das produções dos alunos da rede municipal de ensino.

O projeto, desenvolvido nas escolas municipais, teve como objetivo valorizar a identidade local, resgatar memórias e promover o conhecimento sobre a formação da cidade. Durante a exposição, o público pode conferir desenhos, maquetes, textos e outras produções criativas que expressam a visão dos estudantes sobre a história e o desenvolvimento de Mairinque.

A mostra está aberta ao público até o dia 7 de novembro, sexta-feira, das 9h às 16h, no Paço Municipal, e toda a população está convidada a prestigiar o talento dos alunos e celebrar esse importante marco da cidade.

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

P O R T A R I A Nº 508 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZAVIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025, designa servidores para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidade de lotação, atuarem nos procedimentos regidos no DecretoMunicipal nº 7.266/2024 de 26 de Janeiro de 2024 e na Lei de Licitações nº 14.133/21**.**

RESOLVE: -

1. DESIGNAR o servidor **Paulo Cesar dos Santos** CPF ***608198**, Diretor de Patrimonio, como **Gestor**, assim como também**DESIGNAR** o servidor **Walef Ian Santos de Oliveira,** CPF ***726008**- 22, **Assessor especial ,**como **Fiscal Titular** e a servidora **Rosilene Nunes de Oliveira** , CPF 286.882.648- 21, Coordenadora de Serviços, como **Fiscal Suplente** dasAtas de Registronº 035, 040, 043, 044 e 045/2025, oriundo do Pregão Eletrônico nº 010/2025, de acordo com a Lei de Licitações nº 14.133/2021.

2. O contratado da Ata 035 é a empresa TECHNICAL NET COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 05.656.853/0001-08;

O contratado da Ata 040 é a empresa J. DA S. N. SANTANALIMPEZA - ME- CNPJ: 29.588.052/0001-02; O contratado da Ata 043 é a empresa MAXIMA LIMPEZA LTDA. - CNPJ: 49.720.354/0001-08;

O contratado da Ata 044 é a empresa G.M.W COMÉRCIO DE DESCARTÁVEIS LTDA. - CNPJ: 10.930.116/0001-83;

O contratado da Ata 045 é a empresa R.F. GORY COMERCIALLTDA. - CNPJ: 10.372.062/0001-88.

3. O objeto do Contrato é o Registro de Preços de Material de Higiene e Limpeza para atender diversas Secretarias desta Prefeitura.

4. Ogestor possuirá todos os poderesde gerenciamento do ajuste, supervisão e avaliação, fiscalização da execução contratual, incluindo notificação e requisição de documentos à contratada.

5. O fiscaltitular realizará o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contratotodas as ocorrências, e competirá ao fiscal suplente,a substituição ao fiscal titular,em caso de ausências do mesmo.

6. Esta Portariaentra em vigor na data de sua publicação.

7. CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de outubrode 2025.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicadana Prefeitura em 01/10/2025.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governoe Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 509 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças,no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

R E S O L V E: -

1. ALTERAR, a partir de 01/10/2025, o cargo do servidor comissionado, de acordo com os dados abaixo:

NOME / RF/ CTPS / RG / CPF	ANTERIOR	ATUAL
DHARLES SANTOSDE ALMEIDA RF: 5490 CTPS: 77722 / 319-SP CPF: ***508398** ADMISSÃO: 18/08/2025	ASSESSOR ESPECIAL	DIRETOR DE DEPARTAMENTO (Departamento de Manutenção de Espaços Esportivos)

2. CUMPRA-SE, com as providências legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de outubro de 2025.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicadana Prefeitura em 01/10/2025.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governoe Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 510/ 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

R E S O L V E: -

1. DESLIGAR, a pedido, a partir de 01/10/2025, o empregado público municipal temporário abaixo indicado, contratado pelo regime CLT, para atender necessidade de excepcional interesse público, conforme solicitação encartada no Processo nº 8342/2025 de 30/09/2025:

NOME / RF / RG/ CPF/ CTPS	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO/ DATA
SIDNEIGOMES PROENÇA JUNIOR RF: 6620 RG: ***.826.701-* CTPS 059946/ 00127-SP CPF: ***054968**	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL CICLOS III E IV – LÍNGUA PORTUGUESA	219/2025 05/05/2025

2. Em virtude do desligamento constantedo inciso 1, fica declarado**VAGO**, o emprego celetista acima mencionado;

3. CUMPRA-SE, com as medidaslegais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de outubro de 2025.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

Secretário de Finançase Administração

Registrada e Publicadana Prefeitura em 01/10/2025.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governoe Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 511 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

R E S OL V E: -

1. EXONERAR, a partir de 01/10/2025, a servidora abaixo, ocupantedo cargo comissionado estatutário de livre

nomeação e exoneração, conforme dados a seguir discriminados:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	CARGO EM COMISSÃO/ LOTAÇÃO	PORTARIA DE NOMEAÇÃO
SELMA PEREIRA DE ANDRADE RF 6634 RG ***.813.394-* CPF ***504528** CTPS 044284/ 00127-SP NOMEAÇÃO EM 26/05/2025	ASSESSOR ESPECIAL (Fundo Social de Solidariedade)	256/2025

2. CUMPRA-SE, com as providências legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de outubro de 2025.
DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças
Registrada e Publicadana Prefeitura em 01/10/2025.
PABLO RODRIGO DA CUNHA
Secretário de Governoe Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 512 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

R E S O L V E: -

1. DESLIGAR a pedido,a partir de 01/10/2025, o empregado públicoabaixo indicado, conforme solicitação encartada no Processo nº 8317/2025, de 29/09/2025:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO/ DATA
APARECIDO CARLOS DA SILVA RF 4568 RG ***.731.226-* CPF 563.079.938-64 CTPS 099841/535	MOTORISTA 'D' PARA TRANSPORTE COLETIVO	143/2011 01/06/2011

2. Em virtudedo desligamento constantedo inciso 1, fica declarado**VAGO**, o emprego celetista permanente acima mencionado;

3. CUMPRA-SE, com as medidaslegais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de outubro de 2025.
DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças
Registrada e Publicadana Prefeitura em 01/10/2025.
PABLO RODRIGO DA CUNHA
Secretário de Governoe Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 513 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025,

R E S O L V E: -

1. DESIGNAR, a partir de 01/10/2025, os empregados públicos municipais abaixo, ocupantes dos empregos celetistas permanentes, para responderem pelos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, criados pela Lei Complementar nº 17/2025, de 05/05/2025, fazendo jus ao vencimento mensal ou, conforme o caso, optar pelo percentual estabelecido nos incisos II, III e IV, Art. 7º, da Lei supracitada, correndo as despesas neste exercício à conta de dotações próprias orçamentárias:

NOME	CARGO EM COMISSÃO	LOTAÇÃO
FAUSTO BONIFACIO DOS SANTOS RF 4392 RG ***.019.849-* CPF ***422188** CTPS 016824/ 350 -SP FISCAL DE OBRAS	ASSESSOR ESPECIAL	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, URBANSMO E MEIO AMBIENTE
JEAN PETERRUSSO RF 1274 RG ***.900.659-* CPF ***077628** CTPS 097580/ 0385-SP TÉCNICO EM AGRIMENSURA	ASSESSOR DE DIREÇÃO	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, URBANSMO E MEIO AMBIENTE

1.1. Os empregados públicos regidos pela CLT, designados para responder por cargos em comissão de livre provimento, não farão jus a qualquer incorporação salarial após a revogação da designação.

2. CUMPRA-SE, com as medidas legaispertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de outubrode 2025.
DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças
Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/10/2025.
PABLO RODRIGODA CUNHA
Secretário de Governo e Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 514 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025, bem como a solicitação por meio do Memorando nº 261/2025, da Secretaria de Educação e Cultura,

R E S O L V E: -

1. DESIGNAR, a partir de 03/10/2025, a empregada pública abaixo, ocupante de emprego celetista permanente, para exercer a função gratificada a seguir discriminada, correndo as despesas neste exercício, à conta de dotações próprias orçamentárias:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	FUNÇÃO GRATIFICADA
LAIS RAMOS SOARES RF: 5688 RG: ***.127.465-* CPF: ***603028** CTPS: 66201-319/SP PROF. ED. BÁSICA CICLO I E II	Vice-Diretor de Escola

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 03 de outubro de 2025.
DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças
Registrada e Publicada na Prefeitura em 03/10/2025.
PABLO RODRIGO DA CUNHA
Secretário de Governo e Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 515 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

R E S O L V E: -

1. DESLIGAR, a pedido, a partir de 03/10/2025, o empregado público municipal temporário abaixo indicado, contratado pelo regime CLT, para atender necessidade de excepcional interesse público, conforme solicitação encartada no Processo nº 8462/2025 de 03/10/2025:

NOME / RF / RG / CPF/ CTPS	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO/ DATA

MOISES FRANCESCHI RF: 6586 RG: ***.927.774-* CTPS 48513/ 00037-SP CPF: ***603488**	PROF ENS FUND CICLO III E IV- MATEMÁTICA	183/2025 01/04/2025

2. Em virtude do desligamento constante do inciso 1, fica declarado **VAGO**, o emprego celetista acima mencionado;

3. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 03 de outubro de 2025.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

Secretário de Finanças e Administração

Registrada e Publicada na Prefeitura em 03/10/2025.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

Proc. 8462/2025

.....

P O R T A R I A Nº 516 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

RESOLVE: -

1. AUTORIZAR a contratação no regime CLT, em caráter temporário e para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a partir da data à frente mencionada, pelo prazo de 06 (seis) meses prorrogáveis até o último dia do ano letivo na forma prevista na legislação municipal pertinente, até preenchimento das vagas por Concurso Público, conforme prevê o art. 72º da Lei 2910/2011, e alterações posteriores, combinados com o Art. 37, IX, da Constituição Federal e documentação encartada no Processo Seletivo 001/2025, Edital n° 001/2025, conforme abaixo relacionado, para prestar serviços junto Secretaria de Educação e Cultura:

FUNÇÃO: Professor Substituto do Ensino Fundamental Ciclo I e II			
NOME	**R.G.**	**C.P.F.**	**ADMISSÃO**
LEDIANE RODRIGUES DA SILVA	42.170.773-2	***038698**	06/10/2025

Ref. Salarial: 14

Carga horária: 30 horas semanais.

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de outubro de 2025.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 06/10/2025.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 517 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

R E S O L V E: -

1. AUTORIZAR, a partir de 06/10/2025 a contratação da pessoa abaixo, pelo regime CLT, em virtude de classificação no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2020, para o emprego celetista permanente a seguir, conforme classificação, carga horária e referência salarial discriminado, correndo as despesas, neste exercício, e nos próximos, à conta de verbas próprias orçamentárias:

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
CLASSIFICAÇÃO	NOME	C.T.P.S			R.G.	C.P.F.
05º (PCD)	JAQUELINE ROCHA MOREIRA DE ARAUJO	47467	319	SP	34.475.243-4	***882378**

Ref. Salarial: 13

Carga horária: 40 horas semanais

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de outubro de 2025.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 06/10/2025.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 518 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

R E S O L V E: -

1. DESIGNAR, a partir de 06/10/2025, o empregado público abaixo, ocupante de emprego celetista permanente, para exercer a função gratificada a seguir discriminada, correndo as despesas neste exercício, à conta de dotações próprias orçamentárias:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO	**FUNÇÃO GRATIFICADA**
RENATO BOLELA PEDROSO RF 2307 RG ***.576.115-* CPF ***882788** CTPS 082530/ 0114-SP AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Supervisor de Serviços

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de outubro de 2025.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 06/10/2025.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 519 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

R E S O L V E: -

1. DESLIGAR a pedido, a partir de 06/10/2025, o empregado público abaixo indicado, conforme solicitação encartada no Processo nº 8520/2025, de 06/10/2025:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	**EMPREGO**	**PORTARIA DE CONTRATAÇÃO/ DATA**
NOEL APARECIDO DE OLIVEIRA RF 6369 RG ***.477.725-* CPF ***152078** CTPS 28530/037-SP	AGENTE DE INSPEÇÃO DE ALUNOS	41/2024 01/02/2024

2. Em virtude do desligamento constante do inciso 1, fica declarado **VAGO**, o emprego celetista permanente acima mencionado;

3. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de outubro de 2025.
DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças
Registrada e Publicada na Prefeitura em 06/10/2025.
PABLO RODRIGO DA CUNHA
Secretário de Governo e Comunicação
Proc. 8520/2025

.....

P O R T A R I A Nº 520 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

R E S O L V E: -

1. ALTERAR, a partir de 07/10/2025, a lotação dos cargos comissionados, de acordo com os dados abaixo:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO / CARGO	LOCAL ANTERIOR	LOCAL ATUAL
KAREN DA SILVA ANDRADE RF 5929 RG: ***.418.822-* CPF ***264608** CTPS 489264/ 60835-SP ASSESSOR ESPECIAL	GABINETE DO PREFEITO	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
LUCIANO BOVO RF 6504 RG: ***.362.907-* CPF ***095078** CTPS 042209/ 00127-SP ASSESSOR ESPECIAL	GABINETE DO PREFEITO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 07 de outubro de 2025.
DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças
Registrada e Publicada na Prefeitura em 07/10/2025.
PABLO RODRIGO DA CUNHA
Secretário de Governo e Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 521 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025 e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.877, de 09 de maio de 2014, que dispõe sobre a permissão aos servidores efetivos ou comissionados da administração pública municipal para conduzir veículos oficiais, bem como o Memorando nº 259/2025, da Secretaria de Educação e Cultura e o Memorando 472/2025, da Secretaria de Saúde;

R E S O L V E: -

1. AUTORIZAR, os servidores públicos abaixo, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigir veículos da frota municipal, compatível com a categoria de sua habilitação, conforme abaixo indicado:

NOME / CARGO OU EMPREGO	Nº HABILITAÇÃO / CATEGORIA	LOTAÇÃO
Robson Alexandre da Silva Diretor de Departamento de Manutenção	03595450481	Secretaria de Educação e Cultura
Bruno Zumckeller de Camargo da Silva Assessor Especial	06104904207	Secretaria de Educação e Cultura
Gláucia Leticia Oliveira Sales Assessor Especial	04821757190	Secretaria de Saúde

2. Compete ao servidor CLT ou comissionado, se responsabilizar por manter sua habilitação dentro da data de validade conforme o Código Brasileiro de Trânsito, bem como, entregar uma cópia, para o devido controle e registro no Departamento de Recursos Humanos;

3. Caberá a Chefia imediata observar rigorosamente a aplicabilidade do Decreto nº 5.877, de 09 de maio de 2014, outrossim, informar ao Departamento de Administração quando cessar essa prestação de serviço;

4. Esta Portaria terá validade até 31/12/2028;

5. CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 07 de outubro de 2025.
DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças
Registrada e Publicada na Prefeitura em 07/10/2025.
PABLO RODRIGO DA CUNHA
Secretário de Governo e Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 522 / 2025

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

R E S O L V E: -

1. DESLIGAR, por motivo de Aposentadoria, o servidor abaixo, conforme dados a seguir:

NOME / RF / CTPS / RG / CPF PROCESSO	A PARTIR DE	EMPREGO/ LOTAÇÃO	PORTARIA /DATA DE ADMISSÃO
JOAO GILBERTO ALVES RF 3912 RG ***.111.834-* CPF ***005978** CTPS 70272 / 575 -SP	07/10/2025	MECÂNICO	03/07/2008 193/2008

2. Em virtude do desligamento constante do inciso 1, fica declarado **VAGO**, o emprego celetista permanente acima mencionado;

3. CUMPRA-SE, com as providências legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 07 de outubro de 2025.
DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças
Registrada e Publicada na Prefeitura em 07/10/2025.
PABLO RODRIGO DA CUNHA
Secretário de Governo e Comunicação

.....

SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE
Avenida Lamartine Navarro, 514 – Centro, Mairinque – SP
CEP: 18120-003 | Telefone: (11) 4718-8666 | www.mairinque.sp.gov.br
gabinete@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

PREFEITURA DE MAIRINQUE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

E D I T A L Nº 15/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBIMENTO DE APOIO FINANCEIRO (FOMENTO CULTURAL), VOLTADOS À DIFUSÃO DAS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS EM MAIRINQUE.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, através **d**o Departamento de Cultura torna público o presente Edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), nas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1. Do Objeto
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICIPIO DE MAIRINQUE.
Observar as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), no que concerne a inserção dos logos oficiais do município, nos três meses que antecedem as eleições municipais.

1.1. Quantidade de projetos selecionados
Serão selecionados 07 projetos.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o Edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

1.2. Valor do edital (distribuição do recurso)

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO EDITAL
3	2	1	1	7	R$ 5.166,82	R$ 36.167,77

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0020.2.432 - LEI ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA 3.3.90.36.00 - OUTROS SERV DE TERC-PES.FISICA, DOTAÇÃO N.º 409.
Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO DE MAIRINQUE ao Agente Cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1.3. Prazo de inscrição
De 00h01min horas do dia 27 de OUTUBRO de 2025 até às 23h59min do dia 23 de NOVEMBRO de 2025.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item **3** deste Edital.

1.4. Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer Agente Cultural que atua ou reside no MAIRINQUE há pelo menos 2 (dois) anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
O Agente Cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de Agentes Culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

1.5. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, Agentes Culturais que:

I. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III. sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
IV. Servidores municipais que tenham se desligado há menos de 40 dias do início do período de inscrições.
V. Agentes culturais que tenham sido selecionados nos editais culturais municipais nos últimos 12 meses.

Atenção!

1. O Agente Cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
2. Quando se tratar de Agentes Culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
3. A participação de Agentes Culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do Agente Cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

1.6. Quantos Projetos cada Agente Cultural pode apresentar neste Edital

Cada Agente Cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

2. ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos Agentes Culturais
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação –** etapa em que os Agentes Culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os Agentes Culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

3. INSCRIÇÕES

O Agente Cultural deve se inscrever por meio de formulário eletrônico, disponível no site oficial da Prefeitura de Mairinque, portal **MAIRINQUE CULTURAL**, na aba **[POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB]** e encaminhar a seguinte documentação obrigatória:

a) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
b) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

Atenção!

1. O Agente Cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
2. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).
3. **As inscrições poderão ser feitas por meio de agendamento de entrevista, presencial ou online, ocasião em que um servidor, caso necessário, auxiliará o proponente na inserção de sua proposta no formulário eletrônico. Os contatos para agendamento são: e-mail cultura@mairinque.sp.gov.br . WhatsApp (11) 99902-3658.**

4. COTAS

4.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);
b) pessoas indigenas;
c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do Edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os Agentes Culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

4.2. Concorrência concomitante

Os Agentes Culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os Agentes Culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.3. Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja Agentes Culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I. pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III. pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1. Preenchimento do modelo

O Agente Cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária (Anexo X).

O Agente Cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o MUNICÍPIO DE MAIRINQUE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses contados a partir do recebimento do recurso.

5.3. Custos do projeto

O Agente Cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo X, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O Agente Cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção!

1. O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
2. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
3. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
4. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

5.4. Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I. no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II. no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; eno aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 2 (dois) pareceristas técnicos contratados e 1 (hum) membro do Departamento de Cultura.

6.2. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I. tiverem interesse direto na matéria;
II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do Agente Cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção!

Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

6.3. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS – **A** (Qualidade do Projeto) / **B** (Relevância da ação) / **C** (Integração comunidade) / **D** (Coerência orçamento x execução) / **E** (Plano de divulgação) / **F** (Ficha técnica) / **G** (Trajetória artística e cultural).

Cada um destes critérios pode atingir o máximo de 10 pontos que, somados, podem atingir, no máximo, o total de 70 pontos.

Vide no anexo III os critérios de desempate e de pontuação extra para Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas

6.4. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo Agente Cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo Agente Cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

6.5. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o Agente Cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

6.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE e no site oficial, na aba MAIRINQUE CULTURAL[PNAB].

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao DEPARTAMENTO DE CULTURA, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio (ANEXO IX) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município de Mairinque (aba MAIRINQUE CULTURAL [PNAB]).

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro Edital da PNAB.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Documentos necessários

O Agente Cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@mairinque.sp.gov.br, ou pessoalmente, na Estação Ferroviária de Mairinque, localizada na Pça. Senador José Ermírio de Moraes, s/n os seguintes documentos:

Se o Agente Cultural for **pessoa física**:

I. documento pessoal do Agente Cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela PREFEITURA DE MAIRINQUE.
IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo Agente Cultural.

Atenção!

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de Agentes Culturais:

I. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III. que se encontrem em situação de rua.

Se o Agente Cultural for **pessoa jurídica**:

I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III. documento pessoal do Agente Cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI. certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela PREFEITURA DE MAIRINQUE.
VII. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o Agente Cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I. documento pessoal do Agente Cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III. certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela PREFEITURA DE MAIRINQUE, em nome do representante do grupo
IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo Agente Cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção!

Caso o Agente Cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros Agentes Culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

8.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao DEPARTAMENTO DE CULTURA, que deve ser apresentado por meio do e-mail: cultura@mairinque.sp.gov.br, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no DIÁRIO OFICIAL E NO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAIRINQUE, PORTAL MAIRINQUE CULTURAL, ABA DA PNAB.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o Agente Cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo Agente Cultural selecionado neste Edital e pelo DEPARTAMENTO DE CULTURA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o Agente Cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Para recebimento dos recursos, o Agente Cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção!

A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do Agente Cultural.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1. Monitoramento e avaliação realizados pelo DEPARTAMENTO DE CULTURA

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.2. Como o Agente Cultural presta contas ao DEPARTAMENTO DE CULTURA

O Agente Cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do Agente Cultural.

12.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos Agentes Culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no PORTAL MAIRINQUE CULTURAL, no site oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

12.2.1. CRONOGRAMA BÁSICO DO EDITAL

27/10/2025 à 23/11/2025 – PERÍODO DE INSCRIÇÕES.
24/11/2025 – PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS NO EDITAL NO PORTAL MAIRINQUE CULTURAL
01/12/2025 - PUBLICAÇÃO DA LISTA PARCIAL DE SELECIONADOS NO EDITAL NO PORTAL MAIRINQUE CULTURAL E NO DIÁRIO OFICIAL
05/12/2025 - PUBLICAÇÃO DA LISTA FINAL DE SELECIONADOS NO EDITAL NO PORTAL MAIRINQUE CULTURAL E NO DIÁRIO OFICIAL

12.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cultura@mairinque.sp.gov.br , e telefone (11)99902-3658.

Os casos omissos ficarão a cargo do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA.

12.4. Validade do resultado deste Edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 2 (dois) meses após a publicação do resultado final.

12.5. Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos: **(**disponíveis no site oficial da Prefeitura de Mairinque, portal **MAIRINQUE CULTURAL**, na aba **[POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB])**

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;
Anexo III – Critérios de seleção
Anexo IV – Termo de Execução Cultural;
Anexo V – Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VI – Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII – Declaração étnico-racial
Anexo VIII – Declaração PCD
Anexo IX – Formulário de interposição de recurso
Anexo X – Cronograma/Equipe/Orçamento.

12.6. Fica revogado o Edital Nº 13/2025, de 22 de setembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 24 de Outubro de 2025.

CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Prefeito

SANDRO MAURO DO NASCIMENTO
Secretário de Educação e Cultura

Registrada e Publicada na Prefeitura em 24/10/2025.

PABLO RODRIGO CUNHA
Secretário de Governo

Proc. nº 8118/2025

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE ADITAMENTO – Ref.: Chamada Pública n.° 002/2021 – Contratação de prestação do serviço de Execução de serviços, cooperação técnica e operacional para gerenciamento e execução das ativades do Pronto atendimento Municipal de Mairinque. Foi celebrado o 12º aditamento entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE e IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, pelo prazo de vigência de 12 mês, valor total de R$ 15.096.615,36 a partir de 01/09/2025.

EXTRATO DE ADITAMENTO – Ref.: Chamada Pública n.° 002/2022 – Contratação de gestão em serviços de atenção básica no município de Mairinque. Foi celebrado o 12º aditamento entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE e IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, pelo prazo de vigência de 12 mês, valor total de R$ 9.514.209,84 a partir de 28/08/2025.

.....

EXTRATO DE ADITAMENTO – Ref.: Pregão Eletrônico n.º 042/2024 – Contratação de empresa especializada em soluções de Tecnologia da Informação (TI), em modelo Software como Serviço – Saas para acompanhamento e análise dos valores que compõem o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação desta municipalidade, integrado com aplicativo mobile para Android e iOS, bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, interoperabilidade com outros sistemas através de API, suporte técnico e atendimento. Em 17/09/2025, o Sr. Prefeito aprovou e ratificou o 1º Aditamento de valor por meio de recursos próprios no valor total de R$ 73.830,18.

.....

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico 038/2025 – Aquisição de veículo automotor SUV 0Km para atender a demanda da Secretaria da Assistência social e da família, as quais constam do Termo de Referência que integra o anexo do instrumento convocatório. Em 30/10/2025 o Sr. Prefeito homologou e adjudicou o lote 01 à empresa ALLMA MOTOR COMERCIO DE VEICULOS LTDA. pelo valor total de R$ 113.000,00.

.....

Rescisão

RESCISÃO – Ref.: Pregão Eletrônico 004/2021– OBJETO: Contratação de empresa especializada para instalação, manutenção e monitoramento de alarme. Em 07/10/2025, foi rescindido o contrato nº 051/2021 firmada entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e Alkanse equipamentos eletrônicos LTDA, conforme justificativas presentes nos autos.

.....

Resumo Edital

RESUMO EDITAL - Pregão Eletrônico 037/2025 – Aquisição de materiais de informática, para atender as demandas de diversas secretarias desta Prefeitura, de acordo com o instrumento convocatório. Encerramento: 08:45 horas do dia 18.11.2025 – O edital estará disponível a partir do dia 03.11.2025 no site da Prefeitura de Mairinque

.....

Dispensas

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 012/2025 – Contratação de empresa para intermediação/operacionalização de programa de estágio de estudantes. Em 25/09/2025, o Sr. Prefeito aprovou e ratificou os atos da contratação à: INSTITUTO NACIONAL TALENTOS DE INCLUSÃO PROFISSIONAL – INTAL, pelo valor estimado de R$ 135.000,00. Nos termos do Artigo 75 inciso II, da Lei n.º 14.133/21.

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 013/2025 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de resgate aos animais silvestres encontrados no Município de Mairinque. Em 26/09/2025, o Sr. Prefeito aprovou e ratificou os atos da contratação à: NÚCLEO DA FLORESTA – PESQUISA EM FAUNA E FLORA EIRELI, pelo valor total de R$ 25.000,00. Nos termos do Artigo 75 inciso II, da Lei n.º 14.133/21.

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 014/2025 – Locação de imóvel para abrigar as instalações de departamento ao assunto relacionado ao IPTU de acordo com o Processo n° 8433/2025. Em 02/10/2025, o Sr. Prefeito aprovou e ratificou os atos da contratação à: ROSELI DE FARIA, pelo valor total de R$ 70.840,44. Nos termos do Artigo 74 inciso V, da Lei n.º 14.133/21.

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Outros atos de processo legislativo

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 05/2025

Processo nº 717/2025

Dispensa de Licitação

Objeto: Prestação de serviços especializados em consultoria e assessoria de segurança e medicina do trabalho.

Contratada: Merito – Consultoria, Assessoria Ocupacional e Serviços Ltda.

CNPJ: 14.117.450/0001-73.

Valor Total do Contrato: R$ 9.600,00.

Prazo de Contratação: 12 meses.

Data da Assinatura: 15/10/2025.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 06/2025

Processo nº 2045/2025

Inexigibilidade de Licitação nº 03/2025

Objeto: Apresentações musicais durante a Sessão

Solene comemorativa aos 135 anos de fundação de Mairinque e 65 anos de instalação da Câmara Municipal.

Contratante: Câmara Municipal de Mairinque.

Contratada: Beatriz Fernanda de Oliveira – nome fantasia Camomilá.

CNPJ: 43.720.793/0001-26.

Valor Total do Contrato: R$ 15.000,00.

Prazo de Contratação: Execução imediata.

Data da Assinatura: 22/10/2025.

.....