DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2
Atos Administrativos 3
Outros atos administrativos 3
Licitações e Contratos 4
Rescisão 4
Contratos 5
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 5
Quebra de Ordem Cronológica 5

Instituto de Previdência do Servidor Municipal 6
Outros Atos 6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
CNPJ 72.130.818/0001-30
Praça Dr. Horácio Ramalho, 160
Telefone: (16) 3253-9100
Site: www.taquaritinga.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga

Câmara Municipal de Taquaritinga
CNPJ 49.165.202/0001-82
Praça Dr. Horácio Ramalho, 156
Telefone: (16) 3253-9282
Site: www.camarataquaritinga.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAET
Rua Clineu Braga de Magalhães, 911
Telefone: (16) 3253-8400
Site: www.saaet.com.br

Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga
Rua General Glicério, 1138
Telefone: (16) 3253-2504
Site: www.ipremt.com.br/

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

ACUMULAÇÃO DE CARGOS - 2026

Por Autorização do Dirigente Municipal de Ensino, com base no art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil, e o art. 26 da Lei Complementar Municipal nº 4.307/15 - Estatuto do Magistério, a Secretaria Municipal de Educação expede os seguintes atos decisórios:

Processo	Nome do Professor	RG/CIN	Escola	Total de Aulas	Ato Decisório	Acumulação
090/2026	Larissa Karina Orlandeli Bazílio Bispo	52.245.051-9	E.E. Profª Anibal Prado e Silva E.E. Profº Mineo Rossi	20h 24h	090/2026	LEGAL

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

COMUNICADO DE LICENÇA INICIAL DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 36335/26
Protocolo nº: 36335/26.
Data do Protocolo:
CEVS: 355370824-863-000562-1-9
Data de Vencimento: 12/05/2027
Razão Social: FRANCISCO SIMÃO CALIL
CNPJ/CPF: 53975502991
Endereço: RUA MAJOR CALDERAZZO 484
Resp. Legal: FRANCISCO SIMÃO CALIL
CPF: 53975502991

COMUNICADO DE LICENÇA INICIAL DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 40175
Protocolo nº: E20250022815
Data do Protocolo: 17/11/2025
CEVS: 355370824-863-000552-1-2
Data de Vencimento: 16/03/2027
Razão Social: CENTRO MEDICO E ODONTOLOGICO DE TAQUARITINGA LTDA
CNPJ/CPF: 50.104.201/0001-07
Endereço: RUA GENERAL OSORIO 578
Resp. Legal: ADRIANA APARECIDA GALHO
CPF: 16403902865

COMUNICADO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 40108
Protocolo nº: E20260014789
Data do Protocolo: 08/05/2026
CEVS: 355370824-109-000138-1-1
Data de Vencimento: 15/05/2027
Razão Social: A V C C - ASSOCIACAO DE VOLUNTARIOS NO COMBATE AO CANCER DE TAQUARITINGA-SP
CNPJ/CPF: 03.281.241/0001-44
Endereço: RUA 24 DE OUTUBRO 222
Resp. Legal: ELIDIA LADAIR MIQUELINI
CPF: 98238159849

COMUNICADO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 37855/14
Protocolo nº: 37855/25
Data do Protocolo: 19/08/2025
CEVS: 355370824-863-000310-1-1
Data de Vencimento: 13/05/2027
Razão Social: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAQUARITINGA
CNPJ/CPF: 72.130.818/0001-30
Endereço: AV CAPITÃO JOSÉ CAMARGO LIMA 305
Resp. Legal: DENIS EDUARDO MACHADO
CPF: 22264168897

COMUNICADO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 38217/16
Protocolo nº: 38217/26
Data do Protocolo: 06/04/2026
CEVS: 355370824-863-000359-1-2
Data de Vencimento:
Razão Social: JORGE LUIZ SPERANDIO
CNPJ/CPF: 56171617768
Endereço: RUA DR. JOSÉ FURIATTI 194
Resp. Legal: JORGE LUIZ SPERANDIO
CPF: 56171617768

COMUNICADO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 40190
Protocolo nº: E20260004741
Data do Protocolo: 20/02/2026
CEVS: 355370824-863-000474-1-4
Data de Vencimento:
Razão Social: F & F SERVICOS CARDIOLOGICOS LTDA
CNPJ/CPF: 05.119.651/0001-19
Endereço: AV PAULO ROBERTO SCANDAR 612
Resp. Legal: FLAVIO HENRIQUE IDALGO
CPF: 14103313854

COMUNICADO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 39927/24
Protocolo nº: 39927/26
Data do Protocolo: 06/04/2026
CEVS: 355370824-863-000513-1-4
Data de Vencimento:
Razão Social: CECILIA ZANCHETTA SPERANDIO
CNPJ/CPF: 30117975877
Endereço: AV PAULO ROBERTO SCANDAR 577
Resp. Legal: CECILIA ZANCHETTA SPERANDIO
CNPJ/CPF: 30117975877
CPF: 30117975877

COMUNICADO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 38335/16
Protocolo nº: 38335/25
Data do Protocolo: 18/08/2025
CEVS: 355370824-812-000001-1-6
Data de Vencimento:
Razão Social:SOLUÇÃO AMBIENTAL LTDA - ME
CNPJ/CPF: 25.401.073/0001-16

Endereço: RUA CAMPOS SALLES 440
Resp. Legal: VITOR VELOCCI RAMIA
CPF: 33233975848

COMUNICADO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 36853/09
Protocolo nº: E20260012913
Data do Protocolo: 24/04/2026
CEVS: 355370824-103-000009-1-4
Data de Vencimento:
Razão Social: SABORES DA FAZENDA FABRICACAO DE CONSERVAS LTDA
CNPJ/CPF: 10.599.759/0001-96
Endereço: AV EMÍLIO CALIL 900
Resp. Legal: FELIPE FERREIRA DE CAMARGO SALLUM
CPF: 31574857843

COMUNICADO DE CANCELAMENTO LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 37718/14
Protocolo nº: E20240005110 C
Data do Protocolo: 12/05/2025
CEVS: 355370824-109-000062-1-1
Data de Vencimento:
Razão Social: A V C C - ASSOCIACAO DE VOLUNTARIOS NO COMBATE AO CANCER DE TAQUARITINGA-SP
CNPJ/CPF: 03.281.241/0001-44
Endereço: RUA VINTE E QUATRO DE OUTUBRO 232
Resp. Legal: ELIDIA LADAIR MIQUELINI
CPF: 98238159849

COMUNICADO DE CANCELAMENTO LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 000512/00
Protocolo nº: 000512/26 C
Data do Protocolo: 08/05/2026
CEVS: 355370824-471-000026-1-5
Data de Vencimento:
Razão Social: DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS JUSLATI LTDA ME
CNPJ/CPF: 03.595.762/0001-76
Endereço: PRACA DR. WALDEMAR D´AMBROSIO 28
Resp. Legal: ANTÔNIO DOMINGUES DOS SANTOS JUSTA
CPF: 02612070591

COMUNICADO DE CANCELAMENTO LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 37451/13
Protocolo nº: 37451/26 C
Data do Protocolo: 08/05/2026
CEVS: 355370824-863-000251-1-9
Data de Vencimento:
Razão Social: CLÍNICA FINA PELE S/S ME
CNPJ/CPF: 18.543.960/0001-63
Endereço: RUA GENERAL OSÓRIO 1523
Resp. Legal: JULIANA PÍACENTE
CPF: 31254120807

COMUNICADO DE CANCELAMENTO LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 38384/17
Protocolo nº: 38384/25 C
Data do Protocolo: 23/09/2025
CEVS: 355370824-109-000103-1-6
Data de Vencimento:
Razão Social: VIA NECTARE TECNOLOGIA EM BEBIDAS E ALIMENTOS LTDA -
CNPJ/CPF: 03.471.512/0006-39
Endereço: AV COMENDADOR TORIMATSU MIURA 1464
Resp. Legal: MARCELO DUARTE
CPF: 68818718720

COMUNICADO DE CANCELAMENTO LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 40060
Protocolo nº: 40060 C
Data do Protocolo: 11/05/2026
CEVS: 355370824-863-000476-1-9
Data de Vencimento:
Razão Social: CARLA LOPES BONI LTDA
CNPJ/CPF: 30.714.796/0001-05
Endereço: RUA DA REPUBLICA 1125
Resp. Legal: CARLA LOPES BONI
CPF: 22270794877

COMUNICADO DE CANCELAMENTO LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
Processo nº: 40064
Protocolo nº: E20210017566 C
Data do Protocolo: 13/05/2026
CEVS: 355370824-863-000463-1-0
Data de Vencimento:
Razão Social: J & M ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA LTDA
CNPJ/CPF: 43.589.728/0001-03
Endereço: RUA JOSE BONIFACIO 339
Resp. Legal: MARCIO HENRIQUE GARCIA
CPF: 14813460836

Licitações e Contratos

Rescisão

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA
Termo de Rescisão Unilateral do Contrato nº 051/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Taquaritinga – CONTRATADO: **GUILHERME GIBERTONI ANSELMO,** CPF:

307.324.789-00. Objeto: objeto a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica estratégica, de natureza predominantemente intelectual, por profissional pessoa física com notória especialização, para apoio ao Chefe do Executivo Municipal, sem substituição das atribuições da Procuradoria Jurídica Municipal.

Fundamentação: A rescisão é realizada de forma **unilateral**, com fundamento no art. 137, inciso V, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, em razão da conveniência administrativa e do interesse da Fornecedora, sendo preservados os princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade.

Efeitos: Com a formalização deste Termo de Rescisão:

1. Ficam cessados, de comum acordo, os efeitos da Ata de Registro de Preços nº 009/2025 a partir desta data;

2. Não subsiste qualquer obrigação futura entre as partes, ressalvados os direitos já adquiridos e eventuais responsabilidades decorrentes da execução parcial do objeto;

ASSINATURA: 07/05/2026. Inexibilidade nº 015/2025.

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

.....

Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

Contrato nº 036/2026. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Taquaritinga – CONTRATADA: Sistemas Foco Consultoria e Desenvolvimento Ltda. Objeto: prestação de serviços técnicos voltados à implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico continuado e manutenção operacional do sistema e-SUS Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS), em atendimento às necessidades da Secretaria de Saúde. Valor total R$ 50.400,00. ASSINATURA: 15/05/2026. Dispensa Eletrônica nº 025/2026.

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

.....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quebra de Ordem Cronológica

TERMO DE JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTOS A CREDORES

Dr. Fulvio Zuppani, Prefeito Municipal de Taquaritinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, juntamente com Senhor **Luiz Tadeu Giollo**, Secretário Municipal da Fazenda em Exercício, **TORNAM PÚBLICO**, a quem possa interessar sobre a necessidade de quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos, e,

Considerando a decisão proferida no processo judicial nº 1002832-04.2025.8.26.0619, classificado como Mandato de Segurança Cível - Licitações, ajuizada por P.G.L. Alimentos Ltda., em face do senhor Luiz Tadeu Giollo (Secretário Municipal da Fazenda), na qual defere: ***a) Determinar à autoridade coautora que, no prazo de 5 (cinco) dias, publique e forneça à impetrante a ordem cronológica de exigibilidade dos créditos relacionados aos contratos administrativos pertinentes, nos termos do art. 141, § 3º, da Lei nº 14.133/2021; b) Determinar que se abstenha de realizar pagamentos a fornecedores posteriores à impetrante, relativamente aos créditos exigíveis***;

Considerando que ao assumirmos em 1º de janeiro de 2025, pairou-se inexistente junto à Secretaria Municipal da Fazenda, relatório pormenorizado que indicasse a lista de credores do Município bem como a cronologia de pagamentos;

Considerando que nos deparamos com mais de R$ 70.000.000,00 (setenta milhões) em valores bancários não conciliados, e dívida a curto e médio prazo de aproximadamente R$ 250.000.000,00 (duzentos e cinquenta milhões), inviabilizando o reconhecimento da ordem cronológica dos pagamentos;

Considerando que o não pagamento das despesas essenciais implicariam na paralisação de serviços importantes aos munícipes, tais como: medicamentos, combustível, transporte de pacientes e alunos, merenda escolar, energia elétrica, precatórios, INSS, FGTS, folha salarial e encargos, repasse ao RPPS e encargos, rescisões contratuais, entre outros;

Considerando a necessidade dos serviços referente à confecção de fechaduras e copias de chaves pela Empresa: WYLLIANS YAGO BISCHOFF, CNPJ: 35.313.185/0001-79.

Considerando a necessidade de manutenção e carga de gás motor do freezer cozinha piloto com peças e mão de obra a ser executado pela empresa MARCIO RODRIGO VOLPATE, inscrita no CNPJ nº 20.274.179/0001-82.

Considerando a necessidade de aquisição de lâmpadas para carro oficial pela Empresa: MAURO CESAR MILANEZI-ME, CNPJ: 01.666.137/0001-42.

Considerando a necessidade do serviço de manutenção veicular pela Empresa: AMARAGI & TRAMONTE LTDA-ME, CNPJ: 17.851.622/0001-26.

Considerando a necessidade de aquisição de materiais fundamentais para intervenções de asfaltamento do aterro sanitário municipal, visando otimizar a estrutura e a operacionalização da planta do aterro, justifica-se a contratação da empresa INOVAGEO GEOSSINTÉTICOS FILIAL, inscrita no CNPJ nº 44.173.316/0002-31.

Considerando a necessidade de transporte de resíduos sólidos provenientes das atividades de coleta e destinação final de lixo, justifica-se a contratação da empresa COLOMBO COMÉRCIO E ESTRUTURAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.259.555/0001-89.

Considerando a necessidade da prestação de serviços contábeis no mês de Abril de 2026, celebrado com a empresa ALEX BASÍLIO ALVES ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 63.005.702/0001-88.

Considerando a necessidade do fornecimento de

serviços para reforma da estrutura do suporte da caixa d agua, no cine São Pedro, incluso material de ferragem e mão de obra, pela empresa CINIRO APARECIDO GONÇALVEZ, inscrita no CNPJ nº 58.576.973/0001-53.

Considerando a necessidade de emplacamento de veículo oficial pela empresa: BANDERPLACA INDÚSTRIA E COMERCIO DE PLACAS LTDA ME, CNPJ: 58.580.993/0001-06.

Considerando a necessidade do serviço prestado pela Empresa: ELISANGELA REZENDE MASSOLA FURONE, CNPJ: 49.472.648/0001-50 referente a serviço de emissão de certificado digital.

Considerando a necessidade de aquisição de molduras para laudos das unidades da U.Es, visando à adequada organização, conservação e apresentação dos documentos institucionais, justifica-se a contratação da empresa LINDOMAR G DA SILVA PRESENTES ME, inscrita no CNPJ nº 07.549.295/0001-07.

Considerando que estes fatos se comportam como uma clara exceção à regra, impossibilitando ao departamento financeiro da Prefeitura até mesmo identificar se a ordem cronológica dos pagamentos julgados essenciais está sendo ou não desrespeitada;

Considerando que o déficit financeiro total, ainda não estimado por falta de dados, tem comprometido sobremaneira os compromissos da Prefeitura Municipal de Taquaritinga, em especial o pagamento de entidades assistenciais; Santa Casa; Hospital de Olhos; INSS; FGTS; repasse ao IPREMT; SAAET; CPFL; aquisição de medicamentos; combustível para máquinas, equipamentos e ambulâncias; entre tantos outros considerados essenciais, os quais estão sendo contabilizados e parametrizados pela Secretaria Municipal da Fazenda;

Considerando os termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especificamente o art. 141, § 1º, inciso V: que prevê ***"pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional"***, o qual ressalva a possibilidade de quebra da ordem cronológica quando presentes relevantes razões de interesse público, mediante prévia justificativa da autoridade competente;

Considerando que faz parte das obrigações da administração pública dar publicidade aos seus atos praticados no que se refere ao dispêndio de recursos públicos e, porventura e em especial, em casos que possam sugerir a quebra de ordem cronológica de pagamentos;

Considerando que o desequilíbrio da despesa pública e a ausência de pagamento dos compromissos assumidos nos exercícios anteriores, estão afetando a credibilidade do Município quanto à capacidade de honrar compromissos;

Considerando a necessidade de assegurar o adimplemento das obrigações em atraso, a prestação de serviços futuros de indiscutível interesse público, e, principalmente, a manutenção dos serviços essenciais disponíveis à população por meio da administração pública;

Considerando que alguns pagamentos demonstram-se indispensáveis à bem da manutenção dos serviços públicos essenciais e da proteção da vida e da saúde dos cidadãos taquaritinguenses;

Resolve:

I - Fica a Prefeitura Municipal de Taquaritinga, por meio da Secretaria de Fazenda, autorizada a regularizar o pagamento de notas fiscais pertinentes aos empenhos abaixo especificados:

Empenho nº3889, no valor R$ 13.680,00.
Empenho nº03918, no valor R$ 1.750,00.
Empenho nº 3586, no valor R$ 630,00.
Empenho nº 3891, no valor R$ 14.300,00.
Empenho nº 3921, no valor R$ 4.075,64.
Empenho nº 3890, no valor R$ 14.500,00.
Empenho nº 3596, no valor R$ 4.500,00.
Empenho nº 3213, no valor R$ 3.800,00.
Empenho nº 3926, no valor R$ 490,00.
Empenho nº 3927, no valor R$ 300,00.
Empenho nº 3930, no valor R$ 969,10.

II - Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 19 de Maio de 2026.

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal
Luiz Tadeu Giollo
Secretário Municipal da Fazenda

.....

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL

Outros Atos

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O IPREMT, Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga, SP, solicitaaos interessados o envio de orçamentos para o e-mail procuradoria@ipremt.sp.gov.br ou protocolo junto ao seu prédio situado na Rua General Glicério, 1138 – Centro, Taquaritinga, SP, visando a contratação de Banca Especializada em Concursos Públicos, conforme termo de referência em anexo.

Em cumprimento aos preceitos emanados do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas à municipalidade.

O **prazo de envio do orçamento ou protocolo, será de 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação deste aviso no site oficial do IPREMT e no diário oficial do Município de Taquaritinga-SP.**

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (16) 3253-2504

A empresa detentorada proposta mais vantajosa para a Autarquia será contratada para envio da documentação que comprove reunir as condiçõesnecessárias para contratar com a Administração, em até 03 (três) dias úteis após a convocação.

Taquaritinga, 18 de maio de 2026.

_____
MARIANA M. P. AZADINHO
SUPERINTENDENTE

DISPENSA DE LICITAÇÃO (art. 75, inc. II da Lei Federal n 14.133/2021

PREÂMBULO

Interessado: IPREMT, Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga, SP

Fundamentação legal: Dispensa de Licitação – art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o disposto no parágrafo 3º do "caput".

Prazo para apresentação de proposta: até às 15.00 horas do dia 22/05/2026.

O IPREMT, Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga, SP torna público para conhecimento dos interessados, em cumprimento ao disposto no parágrafo 3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que pretende adquirir, com fulcro no artigo 75, inciso II da Lei n 14.133/2021, o que segue:

01. OBJETO

Pelo presente edital o IPREMT, Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga, SP, manifesta o interesse em receber propostas visando a contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na organização, coordenação, planejamento e execução de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos: procurador autárquico previdenciário, secretário assistente administrativo e auxiliar de administração, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio administrativo, fiscais, advogado e componentes da banca de avaliação de provas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas.

Quadro do termo de referencia:

Cód.	Cargo	**Vagas**	Remuneração **R$**	Carga horária Semanal	**Requisitos Básicos**
01	Procurador Autárquico Previdenciário	01	R$ 4.695,12	40 horas	Bacharelado em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
02	Secretário Assistente Administrativo	01 + CR	R$ 3.398,51	40 horas	Ensino médio ou equivalente
03	Auxiliar de Administração	01 + CR	R$ 2.971,67	40 horas	Ensino fundamental ou equivalente

02. CONDIÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

02.01. Os interessados deverão elaborar proposta, atendendo integralmente o disposto no Termo de Referência, Anexo 01, apresentando obrigatoriamente os seguintes documentos:

a) Proposta formal, elaborada em papel timbrado da empresa, contemplando o fornecimento do objeto pretendido, atendendo integralmente todas as especificações e condições de execução previstas no Termo de Referência, Anexo 01 deste Edital de Manifestação de Interesse;

02.02. As condições gerais de fornecimento e execução deverão ser plenamente atendidas pelo licitante vencedor, sob pena de sanções legais cabíveis previstoas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando o direito de ampla defesa e do contraditório.

03. **FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

03.01. A proposta formal da empresa licitante podeverá ser enviada por intermédio de correspondência eletrônica, pelo e-mail procuradoria@ipremt.sp.gov.br, ou protocolada diretamente na sede do Instituto,

04. DISPOSIÇÕES FINAIS

04.01. Todos os esclarecimentos necessários poderão ser obtidos no Departamento de Compras e Licitações pelo telefone 3253-2504.

04.02. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

04.03. A Autarquia poderá revogar ou anular o presente procedimento administrativo sem que assista aos interessados direito a indenizações ou recompensas.

04.04. E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, publica-se o presente edital no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taquaritinga, SP, devendo os intereressados, que desejarem, apresentarem propostas no prazo limite fixado na presente manifestação de interesse.

04.05. Atendendo o princípio constitucional da transparência dos atos administrativos, em especial os previstos no art. 37 da Constituição Federal, o presente edital está sendo disponibilizado no sítio oficial eletrônico do IPREMT, no endereço https://www.ipremt.sp.gov.br.

Taquaritinga, 18 de maio de 2026.

_____
MARIANA M. P. AZADINHO
SUPERINTENDENTE

.....

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO-ESPECIALIZADO NA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS: PROCURADOR AUTÁRQUICO PREVIDENCIÁRIO, SECRETÁRIO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE

ADMINISTRAÇÃO, INCLUÍDOS A CONTRATAÇÃO DE TODO PESSOAL (APOIO ADMINISTRATIVO, FISCAIS, ADVOGADO E COMPONENTES DA BANCA DE AVALIAÇÃO DE PROVAS) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS.

1. Da Justificativa:

A contratação justifica-se pela necessidade de o Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga – IPREMT promover concurso público/processo seletivo para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, a fim de assegurar estrutura funcional adequada ao desempenho de suas atividades institucionais, garantindo a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados, sendo necessária, para tanto, a contratação de instituição especializada apta a executar, com segurança, impessoalidade, isonomia e eficiência, todas as etapas do certame, desde as inscrições até a homologação final, em razão da complexidade técnica e operacional envolvida.

2.1 Da Descrição dos objetos:

FUNÇÕES PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL

Cód.	Cargo	Vagas	Remuneração R$	Carga horária Semanal	Requisitos Básicos
01	Procurador Autárquico Previdenciário	01	R$ 4.695,12	40 horas	Bacharelado em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
02	Secretário Assistente Administrativo	01 + CR	R$ 3.398,51	40 horas	Ensino médio ou equivalente
03	Auxiliar de Administração	01 + CR	R$ 2.971,67	40 horas	Ensino fundamental ou equivalente

CR – Cadastro de reserva, quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades do Instituto.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E EXECUÇÃO

3.1. Definição do Cronograma (em até 5 dias após assinatura do contrato);

3.2. Elaboração das minutas dos Editais, Resumo e dos Cargos;

3.3. Realização das inscrições e recebimento do valor das mesmas diretamente dos candidatos;

3.4. Cadastramento dos candidatos e elaboração de listagens;

3.5. Preparação (confecção, reprodução) das provas escritas, folhas de respostas e cartões de identificações;

3.6. Treinamento dos fiscais;

3.7. Aplicação e Correção das provas escritas, práticas e discursivas, se houver;

3.8. Contagem de títulos;

3.9. Tabulação dos resultados;

3.10. Divulgação dos gabaritos;

3.11. Divulgação de listagem classificatória;

3.12. Resposta a recursos;

3.13. Entrega da classificação final da seleção com nome, número da inscrição e notas em cada prova e média final dos candidatos aprovados, observada a média mínima para aprovação, bem como o número de inscrição, nota em cada prova e média final dos candidatos não aprovados e daqueles que não compareceram às provas, nos prazos estipulados no cronograma.

3.14. Todos os materiais necessários para a realização dos trabalhos, bem como mão-de-obra, correrão por conta da CONTRATADA.

4. EXECUÇÃO E ENTREGA

4.1. Os serviços deverão ser executados ininterruptamente, a partir da assinatura do contrato até a Homologação do certame, rigorosamente de acordo com Cronograma de Atividades do edital do certame.

4.2. Os atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades do Edital, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

4.3. Os eventuais atrasos no cumprimento do cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do referido cronograma, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

4.4. A Taxa de Inscrição em hipótese alguma será devolvida, exceto em caso de cancelamento do

Concurso Público ou de sua revogação por ato unilateral da Administração Pública.

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 O MUNICÍPIO, através do servidor municipal, o Senhor Gabriel Bombarda Barbosa, que efetuará a fiscalização a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato a Sra. Mariana Mársico Azadinho, solicitando à Contratada, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao fiscal quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do futuro contrato.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Pela execução dos serviços contidos na clausula primeira, objeto deste contrato, a “Contratante” pagará à “Contratada” um valor fixo e irreajustável, nele estando inclusas todas as despesas com tributos, taxas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação, vestuário, transportes e hospedagem de seus empregados as quais correrão por conta da “Contratada”, que se responsabilizará, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços contratados e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto contratado.

6.2. Os valores da arrecadação das taxas de inscrições serão convertidos para os cofres desta Autarquia.

6.3. O pagamento pela execução dos serviços será

efetuado após a entrega da minuta de Homologação da Classificação Final dos cargos constantes do item 2.1 e mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, e em consonância com o cronograma de pagamentos da Tesouraria.

6.4. A CONTRATADA deverá realizar o deposito referente ao excedente das inscrições citada no item 6.2 em conta indicada pela CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições.

6.5. A contratada obriga-se a realização dos serviços contratados, independentemente do número de candidatos inscritos no Concurso Público, e do valor total de emolumentos advindos de tais inscrições.

6.6. O valor máximo que a CONTRATADA poderá cobrar por inscrição será de **R$ 66,00** para o cargo que exige ensino superior, **R$ 56,00** para o que exige ensino médio e **R$ 45,00** para o que exige ensino fundamental.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

7.1. A CONTRATADA, além das demais responsabilidades previstas, obriga-se a:

7.1.1. Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste contrato;

7.1.2. Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;

7.1.3. Elaborar os Editais pertinentes aos certames, conforme legislação pertinente e determinações da CONTRATANTE;

7.1.4. Permitir e facilitar à CONTRATANTE, o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades;

7.1.5. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico-administrativa, salvo se decorrentes de informação da CONTRATANTE, sem prejuízo das multas contratuais;

7.1.6. Disponibilizar aos candidatos ficha de inscrição via Internet no site da própria empresa, responsabilizando-se pelas informações contidas na ficha de inscrição.

7.1.7. Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas;

7.1.8. Todas as inscrições deverão ser efetuadas via Internet no site da própria empresa.

7.1.9. Coordenar e realizar as inscrições, através de pessoal devidamente treinado para esse fim, orientando os candidatos em relação ao pagamento do valor das inscrições, quando for o caso;

7.1.10. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do mesmo, participando da definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo com a CONTRATANTE, prevendo as datas e horários para a realização das diversas etapas do Concurso Público, atendendo às necessidades da CONTRATANTE;

7.1.11. A CONTRATADA deverá coordenar as inscrições e assessorar as demais fases do Concurso Público, tanto no que se refere ao período do processo de uma fase para outra, como também no que se refere ao período para a realização global dos serviços;

7.1.12. Responsabilizar-se pela elaboração de todas as provas escritas, contendo no mínimo 40 questões de múltipla escolha para os cargos de nível fundamental e médio e no mínimo 50 questões de múltipla escolha para o cargo de ensino superior, garantindo absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal, através de profissionais especializados, pessoa física ou jurídica contratados sob sua inteira responsabilidade;

7.1.13. Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer a todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacionais;

7.1.14. Aplicar as provas práticas, de acordo com a legislação, se necessário.

7.1.15. As provas são de exclusiva propriedade da CONTRATADA ou de seus contratados, e deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente;

7.1.16. Providenciar o caderno de questões e gabarito de resposta das provas identificado de forma a garantir a segurança e a transparência do processo;

7.1.17. A CONTRATADA se responsabilizará pela quantidade de provas de cada cargo, pela quantidade das mesmas por salas/escolas e bem como pela guarda das provas, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;

7.1.18. Deverá afixar no local das provas lista com os códigos, número de inscrição e nome de cada candidato, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar os corredores e numerar as salas;

7.1.19. Apresentar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade;

7.1.20. Responsabilizar-se pela orientação e treinamento dos fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Concurso Público e responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do Concurso Público;

7.1.21. Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas;

7.1.22. Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar com crachás de identificação;

7.1.23. Oferecer condições para a CONTRATANTE utilizar-se de liberdade total para desempenhar atividade fiscalizadora dos serviços através da Comissão Organizadora do Concurso Público, durante todo o processo de realização do Concurso Público;

7.1.24. Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do Concurso Público, exceto caneta, lápis e borracha

que os candidatos deverão portar individualmente;

7.1.25. Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do Concurso Público;

7.1.26. Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos interpostos pelo candidato dentro do prazo legal previstos no Edital do Cargo;

7.1.27. Apresentar listas de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso Público, de acordo com os critérios definidos nos Editais do Cargo, assim como o envio por meio eletrônico (via e-mail) e entrega em mídia eletrônica para pronta publicação na imprensa;

7.1.28. Assessorar a CONTRATANTE com orientações em relação às publicações a serem efetuadas;

7.1.29. Fornecer à CONTRATANTE relação dos candidatos aprovados em listagens por cargo, em ordem alfabética, na primeira fase e em ordem de classificação nas demais fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação;

7.1.30. Apresentar a CONTRATANTE minuta da homologação final para publicação na imprensa sendo a homologação do Concurso Público de total responsabilidade da CONTRATANTE.

7.1.31. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, pessoa física ou jurídica com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a CONTRATANTE sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas;

7.1.32. Assumir a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de cargos que se fizerem necessários para atender a CONTRATANTE.

7.1.33. A CONTRATADA poderá contratar serviços de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas para o desenvolvimento técnico-administrativo e operacional de acordo com a necessidade dos serviços, sendo certo que continuará a responder integralmente pelo desenvolvimento técnico-administrativo e operacional dos serviços, assim como assumirá integralmente a responsabilidade financeira da contratação de serviços, promovendo a interação entre os profissionais contratados e os serviços a serem realizados. À CONTRATANTE não caberá nenhuma responsabilidade financeira em relação a contratação de serviços de terceiros efetuados pela CONTRATADA.

7.1.34. Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor, que vier a constatar durante a realização dos serviços;

7.1.35. Responsabilizar-se diretamente pelos serviços de que foi encarregada, inclusive por sua exequibilidade até a conclusão dos serviços e, consequentemente, responder pelos danos que venha, direta ou indiretamente, causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

7.1.36. A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE após a finalização de todos os serviços, relação dos cargos contendo nome do candidato, classificação e endereço completo (Rua, N° da Casa, Bairro, Cidade, CEP e Telefone).

7.1.37. A empresa contratada deverá guardar toda a documentação do Concurso Público pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação, podendo proceder a incineração de todo material após essa data inclusive provas e gabaritos conservando os arquivos por meio eletrônico.

8. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O item contratado é de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, não se caracterizando como artigo de luxo, possibilitando contratação direta conforme Lei 14.133/21.

9. SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado a Subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

10. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO

10.1.O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE TAQUARITINGA-SP na execução dos serviços;

b) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na execução dos serviços;

c) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato se deixar de executar o serviço no prazo determinado.

d) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.4. Atrasos acima de 15 dias podem levar à rescisão

contratual pela Administração, além de outras penalidades conforme a Lei 14.133/21.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. O prazo de execução dos serviços será 03 (três) meses, contados após assinatura do presente contrato, podendo ser renovado, caso haja interesse da Administração, mediante acordo entre as partes.

12. VIGÊNCIA, PREÇO E REAJUSTE:

12.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual e podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da administração e consenso das partes nos termos dos Art. 105 e 106, da Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.

12.2. Os preços serão fixos e irreajustáveis.

12.3. Conforme as normas que regem o Plano de Estabilização Econômica, os preços constantes da presente contratação não poderão ser reajustados pelo prazo de 01 (um) ano, sendo que após este prazo, caso haja prorrogação contratual o reajuste deverá ser feito com base na variação em índice oficial IPCA - (IBGE). Os reajustes seguintes serão anuais, obedecendo à variação ocorrida no período.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência	
Nome: Daniela Aparecida Da Cruz Lemes	
CPF: 298.268.658-93	

.....