DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

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

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 6
Extratos de Contratos 6
Concursos Públicos/Processos Seletivos 10
Convocação 10
Controladoria Geral do Município 12
Instrução Normativa 12

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pitangueiras, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 5.457, DE 06 DE JULHO DE 2026.

"Regulamenta a instrução documental dos requerimentos relativos aos serviços de água e esgoto no Município de Pitangueiras.".

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN**, Prefeito do Município de Pitangueiras do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO, a competência municipal para organizar e regulamentar os serviços públicos de interesse local, bem como a necessidade de estabelecer critérios objetivos para a instrução, análise e decisão dos requerimentos relativos aos serviços de água e esgoto, com vistas à segurança jurídica, à eficiência administrativa e à regularidade dos atos praticados pela Administração Municipal;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto n.º 5.391, de 12 de janeiro de 2026, que disciplina a cobrança de tributos municipais para o exercício de 2026;

D E C R E T A

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Este Decreto estabelece os documentos obrigatórios e os requisitos necessários para a formalização administrativa dos pedidos referentes aos procedimentos de instalações, alterações, cortes, religações, vistorias e demais serviços vinculados à rede pública de água e esgoto no Município de Pitangueiras.

§ 1.º Os requerimentos deverão ser realizados junto ao atendimento do Departamento de Água, instalado no Poupatempo Municipal, ou por outro meio oficialmente disponibilizado pela Administração Municipal.

§ 2.º Todos os requerimentos deverão conter, obrigatoriamente:

I – nome completo do requerente, quando pessoa física, ou razão social, quando pessoa jurídica;

II – número de inscrição no CPF, quando pessoa física, ou no CNPJ, quando pessoa jurídica;

III – endereço atualizado do requerente;

IV – número de WhatsApp/telefone para contato;

V – endereço eletrônico, quando houver;

VI – descrição detalhada da solicitação;

VII – endereço completo do imóvel objeto do pedido;

VIII – número do cadastro imobiliário do imóvel, quando existente;

IX – assinatura do requerente, de seu representante legal ou de procurador devidamente constituído;

X – qualificação do representante legal, quando o requerente for pessoa jurídica.

§ 3.º A Administração Municipal poderá exigir documentos complementares sempre que necessários à análise, conferência ou comprovação da legitimidade do requerente, da posse, propriedade ou vínculo jurídico com o imóvel, bem como da regularidade da solicitação apresentada.

Art. 2.º Quando o requerente for pessoa jurídica, além dos documentos específicos exigidos para cada serviço, deverão ser apresentados:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

II – ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente atualizado;

III – documento oficial de identificação do representante legal;

IV – documento que comprove os poderes de representação, quando estes não decorrerem diretamente do ato constitutivo apresentado;

V – procuração específica, quando o pedido for formulado por terceiro em nome da pessoa jurídica;

§ 1.º O requerimento formulado por pessoa jurídica deverá ser assinado pelo representante legal ou por procurador devidamente constituído.

§ 2.º A Administração Municipal poderá exigir documentos complementares sempre que necessário à comprovação da regularidade da representação, da legitimidade da solicitação ou do vínculo jurídico com o imóvel.

§ 3.º Aplicam-se às pessoas jurídicas, no que couber, as mesmas exigências documentais relativas ao imóvel, ao serviço solicitado e ao pagamento das taxas, tarifas, preços públicos ou valores incidentes.

Art. 3.º Para fins deste Decreto será aceito como documento de identificação da pessoa física qualquer documento oficial com foto, válido em território nacional, inclusive carteira de identidade, Carteira Nacional de Habilitação — CNH, carteira profissional expedida por órgão ou conselho de classe, carteira funcional, documento militar, Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS, passaporte ou outro documento oficial equivalente.

§ 1.º O documento de identificação deverá ser apresentado em via original, física ou digital, ou em cópia autenticada, quando exigível, devendo estar íntegro, legível, em bom estado de conservação e apto à identificação segura do requerente.

§ 2.º A Administração Municipal poderá recusar documento rasurado, adulterado, danificado, ilegível, com fotografia incompatível, com dados incompletos, vencido quando houver prazo de validade aplicável, ou que, por qualquer motivo, não permita a adequada identificação do requerente.

§ 3.º Nos requerimentos digitais ou quando admitida a apresentação de cópia física ou digitalizada, a Administração Municipal poderá exigir a apresentação do documento original, físico ou digital, sempre que houver

dúvida quanto à autenticidade, integridade, validade ou suficiência do documento apresentado.

Art. 4.º Serão admitidos, para fins de instrução dos requerimentos previstos neste Decreto, documentos físicos, digitais, nato-digitais ou digitalizados, inclusive cópias impressas de documentos digitais, desde que legíveis, íntegros e aptos à conferência pela Administração Municipal.

§ 1.º Nos requerimentos formulados por meio digital, os documentos deverão ser apresentados preferencialmente em formato PDF, ou outro formato oficialmente aceito pela Administração Municipal, desde que permita adequada visualização, conferência e arquivamento.

§ 2.º Nos requerimentos formulados presencialmente, poderão ser aceitas cópias impressas de documentos digitais ou digitalizados, inclusive documentos de identificação, comprovantes, contratos, procurações, atos constitutivos e demais documentos pertinentes, desde que legíveis e suficientes para a identificação do requerente e análise do pedido.

§ 3.º A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação do documento original, físico ou digital, ou a complementação documental, quando houver dúvida quanto à autenticidade, integridade, legibilidade, validade ou suficiência do documento apresentado.

§ 4.º Documentos ilegíveis, incompletos, rasurados, incompatíveis com a solicitação ou que não permitam a adequada conferência administrativa poderão ser recusados, devendo o interessado ser notificado para regularização no prazo estabelecido pela Administração Municipal.

§ 5.º A aceitação de cópia física, digital ou digitalizada não afasta a responsabilidade do requerente, representante legal, procurador ou terceiro apresentante pela veracidade das informações e documentos apresentados, sujeitando-os às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, fraude ou uso indevido.

Art. 5.º Para os fins deste Decreto, serão admitidas assinaturas eletrônicas ou digitais válidas, nos termos da legislação aplicável, inclusive aquelas realizadas por meio da plataforma GOV.BR, por certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil ou por outro meio idôneo aceito pela Administração Municipal.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá exigir assinatura com reconhecimento de firma, assinatura eletrônica ou digital válida, procuração específica ou outro meio idôneo de comprovação de manifestação de vontade, sempre que necessário à segurança do ato administrativo.

Art. 6.º Nos casos em que houver previsão de cobrança de taxa, tarifa, preço público ou outro valor correspondente à execução dos serviços previstos neste Decreto, deverão ser observados os valores e critérios fixados na legislação municipal vigente, especialmente no Código Tributário do Município e noDecreto anualmente expedido sobre a cobrança de tributos municipais.

§ 1.º O protocolo do requerimento, a tramitação do pedido ou a execução do serviço poderão ficar condicionados à apresentação do respectivo comprovante de pagamento, quando exigível.

§ 2.º A ausência de comprovação do pagamento devido implicará no não recebimento do pedido, na suspensão de sua tramitação ou na não execução do serviço, conforme o caso, até a respectiva regularização.

Art. 7.º Compete ao proprietário, possuidor,ocupante ou responsável pelo imóvel requerer previamente os serviços de ligação, religação, corte, alteração, regularização cadastral, remanejamento ou qualquer outro procedimento necessário à adequada utilização da rede pública de água e esgoto.

§ 1.º A Administração Municipal somente executará os serviços mediante requerimento formal do interessado, apresentação da documentação exigida, comprovação de legitimidade, viabilidade técnica e atendimento das condições administrativas e financeiras aplicáveis.

§ 2.º A ausência de solicitação pelo interessado, inclusive nos casos de nova edificação, ocupação do imóvel, necessidade de religação, alteração de titularidade ou adequação da ligação existente, não transfere à Administração Municipal responsabilidade por eventual impossibilidade de uso, interrupção, irregularidade ou ausência de prestação do serviço.

Art. 8.º É dever do proprietário, possuidor, usuário cadastrado, ocupante ou responsável pelo imóvel manter atualizadas as informações cadastrais da unidade consumidora, comunicando formalmente ao Departamento competente qualquer alteração de titularidade, posse, locação, ocupação, desocupação ou uso do imóvel.

§ 1.º Até que seja formalizada e processada a alteração cadastral, responderá administrativamente pelos débitos, consumos e demais obrigações vinculadas à unidade consumidora aquele que constar no cadastro municipal como titular, usuário ou responsável, sem prejuízo da apuração de responsabilidade de terceiro que tenha efetivamente utilizado o serviço.

§ 2.º A comunicação posterior da alteração cadastral não afastará, por si só, a responsabilidade pelos débitos constituídos em período anterior à respectiva atualização, ressalvado eventual direito de regresso entre particulares.

§ 3.º A omissão do interessado em comunicar a alteração cadastral não transfere à Administração Municipal responsabilidade por cobrança, consumo, interrupção, irregularidade ou ausência de atualização dos dados da unidade consumidora.

CAPÍTULO II
DAS SOLICITAÇÕES DE LIGAÇÃO, DERIVAÇÃO, CORTE E RELIGAÇÃO DE ÁGUA

Art. 9º. Os pedidos de ligação, derivação, corte e religação da rede de água deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I – documento de identificação do requerente,

observado o disposto nos arts. 2.º e 3.º deste Decreto;

II – documento comprobatório da propriedade, posse ou vínculo jurídico com o imóvel, tais como:

a) matrícula atualizada do imóvel;

b) escritura pública;

c) contrato de compra e venda;

d) outro documento juridicamente idôneo à comprovação do vínculo com o imóvel;

III – requerimento simples contendo a descrição e o motivo da solicitação.

§ 1.º O pedido denova ligação,religação ou derivação de água somente será formalizado mediante apresentação dos documentos previstos no caput e observância da legislação vigente.

§ 2º. Em loteamentos em que é vedada a construção de mais de uma habitação no mesmo lote não é permitida aderivação de água.

§ 3º. O contribuinte deverá ser informado de todos os débitos do imóvel para o qual está solicitando o serviço de água e esgoto, bem como das pendências fiscais.

§ 4.º Nos pedidos de ligação de água, será obrigatória a cobrança da taxa correspondente à ligação simples, conforme valores estabelecidos na legislação municipal vigente, especialmente no Decreto n.º 5.391, de 12 de janeiro de 2026, ou norma que vier a substituí-lo.

§ 5.º Constatada, no momento da análise técnica ou da execução do serviço, a necessidade de abertura de rua, calçada, passeio público, intervenção em pavimentação ou a existência de complexidade técnica superior à inicialmente verificada, poderá ser exigida taxa complementar correspondente à execução extraordinária do serviço, conforme legislação municipal vigente, especialmente o Decreto n.º 5.391, de 12 de janeiro de 2026, ou norma que vier a substituí-lo.

§ 6.º Na hipótese prevista no § 3.º deste artigo, a continuidade ou a execução do serviço ficará condicionada ao prévio pagamento da taxa complementar e à apresentação do respectivo comprovante de quitação pelo requerente.

§ 7.ºA execução ou continuidade do serviço ocorrerá somente após a apresentação integral da documentação exigida e a comprovação do pagamento das taxas devidas, inclusive as complementares, quando aplicáveis.

CAPÍTULO III
DO REMANEJAMENTO DE CAVALETE

Art. 10. Os pedidos de remanejamento de cavalete deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I – documento de identificação do requerente, observado o disposto nos arts. 2.º e 3.º deste Decreto;

II – documento comprobatório da propriedade, posse ou vínculo jurídico com o imóvel, tais como matrícula, escritura, contrato de compra e venda ou documento equivalente;

III – requerimento simples contendo a descrição da solicitação pretendida, a justificativa do pedido e, sempre que possível, a indicação do local pretendido para a nova instalação.

IV- pagamento da taxa trazida no Decreto n.º 5.391, de 12 de janeiro de 2026, ou norma que vier a substituí-lo.

§ 1.º O pedido de remanejamento de cavalete somente poderá ser formalizado após a realização de vistoria técnica in loco previamente protocolada junto ao Departamento competente, ou mediante orientação expressa do atendente responsável.

§ 2.º A vistoria técnica terá por finalidade verificar a viabilidade operacional, técnica e administrativa da solicitação, bem como identificar eventual necessidade de adequações, intervenções complementares ou incidência de taxas adicionais.

§ 3.º O simples protocolo do pedido de remanejamento de cavalete não implica autorização automática para execução do serviço, ficando o deferimento condicionado à prévia análise técnica de viabilidade pelo Departamento competente.

§ 4.º O pedido poderá ser indeferido quando constatada impossibilidade técnica, risco à rede pública, inadequação do local pretendido, interferência em passeio público, via pública, muro, edificação, rede existente ou qualquer outro impedimento técnico, operacional ou legal.

§ 5.º Deferido o pedido, a execução do remanejamento ficará condicionada ao recolhimento das taxas eventualmente incidentes, inclusive complementares, quando constatada necessidade de serviço extraordinário, conforme legislação municipal vigente, especialmente o Decreto n.º 5.391, de 12 de janeiro de 2026, ou norma que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO IV
DA TROCA, VISTORIAS E DA AFERIÇÃO DE HIDRÔMETRO

Art. 11. Os pedidos de troca de hidrômetro deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I – documento de identificação do requerente, observado o disposto nos arts. 2.º e 3.º deste Decreto;

II – cópia de conta de água atualizada referente ao imóvel;

III – requerimento simples contendo a descrição da solicitação e o motivo do pedido.

IV- pagamento da taxa reparação de hidrômetro (troca),trazida no Decreto n.º 5.391, de 12 de janeiro de 2026, ou norma que vier a substituí-lo.

Art. 12. Os pedidos de aferição de hidrômetro deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I – requerimento simples assinado pelo proprietário do imóvel, possuidor, usuário cadastrado ou inquilino legitimado;

II – documento de identificação do requerente, observado o disposto nos arts. 2.º e 3.º deste Decreto;

III – cópia de conta de água atualizada, quando solicitada pela Administração para identificação da unidade consumidora.

IV- pagamento da taxa aferição de hidrômetro,trazida no Decreto n.º 5.391, de 12 de janeiro de 2026, ou norma

que vier a substituí-lo.

§ 1.º Quando o inquilino estiver regularmente cadastrado como usuário da unidade consumidora, poderá requerer o serviço diretamente.

§ 2.º Quando o inquilino não estiver cadastrado como usuário da unidade consumidora, será obrigatória a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – contrato de locação vigente; ou

II – autorização do proprietário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica ou digital válida, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO V
DAS SOLICITAÇÕES DE LIGAÇÃO E CORTE DE ESGOTO

Art. 13. Os pedidos de ligação e corte da rede de esgoto deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I – documento de identificação do requerente, observado o disposto nos arts. 2.º e 3.º deste Decreto;

II – requerimento simples assinado pelo proprietário do imóvel, possuidor, representante legal da pessoa jurídicaou procurador devidamente constituído;

III – documento comprobatório da propriedade, posse ou vínculo jurídico com o imóvel.

Parágrafo único. A execução do serviço ficará condicionada à viabilidade técnica e ao pagamento das taxas eventualmente incidentes, conforme legislação municipal vigente, especialmente o Decreto n.º 5.391, de 12 de janeiro de 2026, ou norma que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO VI
DA REPRESENTAÇÃO POR TERCEIROS

Art. 14. Os protocolos referentes aos serviços previstos neste Decreto deverão ser realizados, preferencialmente, em nome do proprietário, possuidor, usuário cadastrado, pessoa física ou jurídica que comprove vínculo jurídico legítimo com o imóvel.

§ 1.º Quando o requerente for pessoa jurídica, o protocolo deverá ser realizado por seu representante legal, devidamente identificado, mediante apresentação dos documentos constitutivos que comprovem seus poderes de representação.

§ 2.º Na impossibilidade de comparecimento do interessado ou de seu representante legal, o protocolo poderá ser realizado por terceiro, desde que:

I – o requerimento esteja integralmente preenchido em nome do interessado legitimado;

II – seja apresentada autorização ou procuração específica para a prática do ato;

III – a autorização ou procuração contenha assinatura do interessado, de seu representante legal ou de pessoa com poderes para tanto, com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura eletrônica ou digital válida, nos termos da legislação aplicável.

§ 3.º A Administração Municipal poderá exigir documento de identificação do terceiro responsável pelo protocolo.

§ 4.º O terceiro que realizar o protocolo responderá pela veracidade das informações prestadas, sem prejuízo da responsabilidade do interessado principal.

§ 5.º A documentação apresentada por terceiro, representante ou procurador será de inteira responsabilidade daquele que a apresentar e do interessado em nome de quem o requerimento for formulado, respondendo ambos pela veracidade, autenticidade, legitimidade e regularidade dos documentos entregues.

§ 6.º A conferência administrativa dos documentos não implica reconhecimento definitivo de autenticidade, titularidade, posse, propriedade, representação ou legitimidade, nem transfere à Administração Municipal responsabilidade por eventual falsidade, fraude ou irregularidade documental.

CAPÍTULO VII
DA ANÁLISE, INDEFERIMENTO E ARQUIVAMENTO DOS PEDIDOS

Art. 15. A análise e o deferimento das solicitações competem ao Departamento Municipal responsável pela gestão dos serviços de água e esgoto, observadas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis.

§ 1.º Os pedidos poderão ser indeferidos mediante decisão fundamentada, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – ausência de documentação obrigatória;

II – ilegitimidade do requerente;

III – ausência de comprovação dos poderes de representação, quando o pedido for formulado por representante legal ou procurador;

IV – impossibilidade técnica de execução do serviço;

V – existência de impedimento legal, administrativo ou operacional;

VI – ausência de pagamento das taxas, tarifas, preços públicos ou valores devidos, quando exigíveis;

VII – inconsistência, falsidade ou insuficiência das informações prestadas.

§ 2.º O interessado poderá ser notificado para complementar documentos, esclarecer informações ou regularizar pendências no prazo fixado pela Administração.

§ 3.º Decorrido o prazo concedido sem manifestação ou regularização pelo interessado, o pedido poderá ser arquivado, sem análise de mérito, mediante registro nos autos administrativos.

§ 4.º As taxas, tarifas, preços públicos ou quaisquer valores recolhidos para a realização dos serviços previstos neste Decreto não serão restituídos ao requerente nas hipóteses de indeferimento, arquivamento do pedido, desistência do interessado, impossibilidade técnica de execução do serviço ou não realização do serviço por pendência atribuída ao requerente, ressalvadas as hipóteses de cobrança indevida devidamente reconhecida pela Administração Municipal.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A apresentação de documentos, declarações

ou informações no âmbito dos requerimentos previstos neste Decreto é de responsabilidade exclusiva do requerente, representante legal, procurador ou terceiro apresentante, conforme o caso.

Parágrafo único. A conferência administrativa realizada pelo Departamento competente não afasta a responsabilidade dos interessados pela veracidade, autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados, nem implica convalidação de vícios, fraudes ou irregularidades eventualmente existentes.

Art. 17. A apresentação de documentos ou informações falsas sujeitará o requerente, representante legal, procurador ou terceiro apresentante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo das demais medidas legais aplicáveis.

Art. 18. Este Decreto poderá ser complementado por normas, instruções, comunicados ou procedimentos internos expedidos pelos órgãos competentes da Administração Municipal, desde que compatíveis com suas disposições.

Art. 19. Os casos omissos serão analisados pelo Departamento Municipal responsável pela gestão dos serviços de água e esgoto, podendo ser submetidos à Procuradoria Geral do Município quando houver dúvida jurídica relevante.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pitangueiras/SP, em 06 de julho de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN
PREFEITO

- Publicado no Diário Oficial do Município.

.....

DECRETO N.º 5.458, DE 08 DE JULHO DE 2026.

"Dispõe sobre a transferência de vinculação administrativa do edifício do Centro Comunitário do Distrito de Ibitiúva.".

O Sr. **DIMAS TADEU BOLZAN**, Prefeito do Município de Pitangueiras do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a instituição de Subprefeitura para melhor gerir os serviços públicos no Distrito de Ibitiúva;

DE C R E T A

Art. 1.º O edifício do Centro Comunitário do Distrito de Ibitiúva passa a ser administrativamente vinculado à Subprefeitura de Ibitiúva, que será responsável por gerir, zelar, organizar e custear a operação do referido próprio público municipal.

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pitangueiras/SP, em 08 de julho de 2.026.

DIMAS TADEU BOLZAN
PREFEITO

- Publicado no Diário Oficial do Município.

.....

Licitações e Contratos

Extratos de Contratos

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP
CONTRATADO: INSIGHT INFORMÁTICA LTDA EPP
CONTRATO Nº: Termo de Extinção do 5º Termo Aditivo do Contrato nº 022/2021, oriundo do Pregão Eletrônico 003/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO PARA CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM
CLAUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO
Tendo em vista a solicitação da Secretaria Municipal da Administração para a rescisão contratual de forma amigável a partir do dia 24 de junho de 2026, uma vez que o processo licitatório já foi finalizado.
Resolvem as partes extinguir a obrigação contratada, com fundamento no artigo 79 inc. II da Lei 8.666/93 e consequentemente, rescindir os 5º Termo.
Aditivo dos contratos celebrados pelas partes em 26 de Fevereiro de 2026 bem como a vigência do mesmo.
Data de assinatura: 24 de junho de 2026.

.....

EXTRATO DE CONTRATO
Pregão Eletrônico nº 043/2026 - Proc. 100124/2026
CONTRATO Nº 071/2026
FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ART. 28, INCISO I DA LEI FEDERAL 14.133/2021.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP
CONTRATADA: **ALLMA MOTOR COMERCIO DE VEICULOS LTDA, CNPJ 25 240 778/0001-07**
OBJETO: Contratação de empresa para a AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES ZERO QUILÔMETRO DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DA SAÚDE, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.
VALOR: R$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais)
VIGÊNCIA: 01/07/2026 a 31/12/2026
DATA DA ASSINATURA: 01/07/2026

EXTRATO DE CONTRATO
Pregão Eletrônico nº 043/2026 - Proc. 100124/2026
CONTRATO Nº 072/2026
FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ART. 28, INCISO I DA LEI FEDERAL 14.133/2021.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP
CONTRATADA: **Artha Empreendimentos Comércio e Locações, CNPJ 28.515.824/0001-13**
OBJETO: Contratação de empresa para a AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES ZERO QUILÔMETRO DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DA

SAÚDE, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

VALOR: R$ 67.350,00 (sessenta e sete mil e trezentos e cinquenta reais)

VIGÊNCIA: 01/07/2026 a 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/07/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 043/2026 - Proc. 100124/2026

CONTRATO Nº 073/2026

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADA: **LOUREIRO E FIGUEIREDO COMERCIO DE VEICULOS LTDA, CNPJ 40 976 095/0001-06**

OBJETO: Contratação de empresa para a AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES ZERO QUILÔMETRO DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DA SAÚDE, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

VALOR: R$ 161.290,00 (cento e sessenta e um mil e duzentos e noventa reais)

VIGÊNCIA: 01/07/2026 a 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/07/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 047/2026 - Proc. 100162/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 225/2026

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADA: **60.671.829 GUSTAVO TONANI DIAS, CNPJ 60 671 829/0001-48**

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX, em atendimento a diversas secretarias municipais, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

VALOR: R$ 308.981,00 (trezentos e oito mil e novecentos e oitenta e um reais)

VIGÊNCIA: 02/07/2026 a 01/07/2027

DATA DA ASSINATURA: 02/07/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 051/2026 - Proc. 100169/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 220/2026

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADA: **COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA, CNPJ 53 437 315/0001-67**

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

VALOR: R$ 267.120,00 (duzentos e sessenta e sete mil e cento e vinte reais)

VIGÊNCIA: 30/06/2026 a 29/06/2027

DATA DA ASSINATURA: 30/06/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 051/2026 - Proc. 100169/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 221/2026

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADA: **AGRO ALIMENTOS LTDA, CNPJ 65 723 064/0001-66**

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

VALOR: R$ 116.460,00 (cento e dezesseis mil e quatrocentos e sessenta reais)

VIGÊNCIA: 30/06/2026 a 29/06/2027

DATA DA ASSINATURA: 30/06/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 056/2026 - Proc. 100173/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 226/2026

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADA: **D N P COMERCIO E ACESSORIOS LTDA, CNPJ 44 718 705/0001-14**

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE PLAYGROUNDS (ÁREA EXTERNA) DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

VALOR: R$ 108.640,00 (cento e oito mil e seiscentos e quarenta reais)

VIGÊNCIA: 03/07/2026 a 02/07/2027

DATA DA ASSINATURA: 02/07/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 036/2026 - Proc. 100129/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 222/2026

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADA: **Nutri Arthi Comercial Ltda ME, CNPJ 12.376.395/0001-00**

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS, FÓRMULAS E DIETAS NUTRICIONAIS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

VALOR: R$ 197.112,00 (cento e noventa e sete mil e cento e doze reais)

VIGÊNCIA: 01/07/2026 a 30/06/2027

DATA DA ASSINATURA: 01/07/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 036/2026 - Proc. 100129/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 223/2026

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADA: **Cholmed Comercial Hospitalar Ltda, CNPJ 07 569 029/0001-38**

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS, FÓRMULAS E DIETAS NUTRICIONAIS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

VALOR: R$ 1.321.220,00 (um milhão trezentos e vinte e um mil e duzentos e vinte reais)

VIGÊNCIA: 01/07/2026 a 30/06/2027

DATA DA ASSINATURA: 01/07/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 036/2026 - Proc. 100129/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 224/2026

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADA: **AMC Saúde Comercial Hospitalar Ltda, CNPJ 33 551 382/0001-09**

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS, FÓRMULAS E DIETAS NUTRICIONAIS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

VALOR: R$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)

VIGÊNCIA: 01/07/2026 a 30/06/2027

DATA DA ASSINATURA: 01/07/2026

.....

EXTRATO DO *1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA* ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

Ata de Registro de Preços nº: 082/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADOS: ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo promover o reequilíbrio econômico-financeiro do item 13 da Ata de Registro de Preços nº 082/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2026, para a quantidade remanescente registrada, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

MOTIVO: CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1. Pelo presente Termo Aditivo, fica concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do item 13 da Ata de Registro de Preços nº 082/2026, aplicável ao saldo quantitativo remanescente registrado, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	*DESCRIÇÃO*	*MARCA*	*VALOR ORIGINAL*	*VALOR REEQUILIBRADO*
13	CATETER NASAL PARA OXIGÊNIO TIPO ÓCULOS	Biosani	*R$ 0,88*	*R$ 1,038*

Data da Assinatura: 02/07/2026

EXTRATO DE CONTRATO DO *2º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, PARA FINS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO*

Ata de Registro de Preços nº: 082/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP

CONTRATADOS: ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do item 21 da Ata de Registro de Preços nº 082/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2026, aplicável ao saldo quantitativo remanescente registrado, em razão da comprovada alteração dos custos originalmente pactuados.

***MOTIVO:* CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

4.1. Pelo presente Termo Aditivo, fica concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do item 21 da Ata de Registro de Preços nº 082/2026, aplicável ao saldo quantitativo remanescente registrado, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR ORIGINAL	VALOR REEQUILIBRADO
21	SERINGA 3ML, SEM AGULHA BICO LUER SLIP	SR	R$ 0,11	R$ 0,185

4.2. O valor reequilibrado produzirá efeitos a partir da assinatura do presente Termo Aditivo, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 082/2026.

Data da Assinatura: 02/07/2026

.....

4º TERMO DE APOSTILAMENTO AO 9º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 172/2022, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA BRASIL RONDON CONSTRUÇÕES LTDA EPP.

DO OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a retificação da denominação constante do 3º Termo de Apostilamento vinculado ao Contrato nº 172/2022, celebrado entre o Município de Pitangueiras e a empresa Brasil Rondon Construções Ltda. EPP.

MOTIVO: CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Fica retificada a denominação do apostilamento datado de 03 de junho de 2026, referente ao Contrato nº 172/2022, para que:

Onde se lê:

"1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS E O 9º TERMO ADITIVO DA TOMADA DE PREÇO 012/2022 COM A EMPRESA BRASIL RONDON CONSTRUÇÕES LTDA EPP."

Leia-se:

"3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO 9º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 172/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA BRASIL RONDON CONSTRUÇÕES LTDA EPP."

Data da Assinatura: 02 de julho de 2026.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AOS CONTRATOS Nº 148/2021, 149/2021 E 150/2021, ORIUNDOS DA CONCORRÊNCIA Nº 003/2021 PARA TROCA DE GESTORES

ATAS Nº 148/2021, 149/2021 E 150/2021

CONCORRÊNCIA Nº 003/2021

DO OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da designação do gestor dos Contratos nº 148/2021, 149/2021 e 150/2021, oriundos da Concorrência nº 003/2021, que tem por objeto a Concessão de Espaços Públicos para fins de Exploração Comercial, sem alteração das demais cláusulas e condições contratuais.

MOTIVO: **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO GESTOR**

2.1. Fica alterada a designação do gestor dos Contratos nº 148/2021, 149/2021 e 150/2021, passando a função de gestor contratual do Sr. João Marcos Constantino, CPF nº 415.858.708-54, para o Sr. Marcelo Sahium Barrionovo, Secretário Municipal de Administração, CPF nº 303.212.198-13.

Data da Assinatura: 03 de julho de 2026.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 258/2025, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA INOVAMED HOSPITALAR LTDA

ATA nº 258/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 058/2025

DO OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a retificação da denominação constante do 1º Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços nº 258/2025, celebrado entre o Município de Pitangueiras e a empresa Inovamed Hospitalar LTDA

MOTIVO: **CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO**

Fica retificada a denominação do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 258/2025, para que:

Onde consta:

"2º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA INOVAMED HOSPITALAR LTDA."

Passe a constar:

"1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 258/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA INOVAMED HOSPITALAR LTDA."

Data da Assinatura: 03 de julho de 2026.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 268/2025, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2025, CELEBRADA ENTRE O MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA DISTRIBEM MED. E MAT. HOSP. LTDA

ATA nº 268/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 058/2025

DO OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a retificação da denominação constante do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 268/2025, celebrado entre o Município de Pitangueiras e a Empresa Distribem Med. E Mat. Hosp. LTDA

MOTIVO: **CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO**

Fica retificada a denominação do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 258/2025, para que:

Onde consta:

"2º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA INOVAMED HOSPITALAR LTDA."

Passe a constar:

"1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 268/2025, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2025, CELEBRADA ENTRE O MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA DISTRIBEM MED. E MAT. HOSP. LTDA."

Data da Assinatura: 03 de julho de 2026.

EXTRATO DO 5° TERMO DE APOSTILAMENTO AOS CONTRATOS Nº 60/2023 E 61/2023, ORIUNDOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2022 PARA INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONTRATOS Nº: 60/2023 e 61/2023

PREGÃO ELETRÔNICO nº 094/2022

DO OBJETO: O presente Termo de Apostilamento é realizado com fundamento no art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993, tendo por objeto a inclusão de dotação orçamentária nos Contratos nº 60/2023 e nº 61/2023, oriundos do Pregão Eletrônico nº 094/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte intermunicipal de pacientes do SUS.

MOTIVO: **CLÁUSULA SEGUNDA – DA INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. Fica incluída aos Contratos nº 60/2023 e nº 61/2023 a seguinte dotação orçamentária para atendimento das despesas decorrentes de sua execução:

02.09.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

02.09.01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

05.800.0327 – EMENDA PARLAMENTAR C.S. Nº 15270018 INCREMENTO PAP

00235 – 10.301.0003.2.301 – SAÚDE/ATENÇÃO BÁSICA/AÇÕES E SERVIÇOS DA SAÚDE/AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA

Data da Assinatura: 03 de julho de 2026.

EXTRATO DO 3º TERMO DE APOSTILAMENTO *AOS CONTRATOS FIRMADOS ENTRE O MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS E AS EMPRESAS* SANTRANSP TRANSPORTES LTDA ME, ELAINE CRISTINA DA SILVA ME, GIOVANI TRANSPORTES, TURISMO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA ME

ATAS Nº: 374, 375 E 376/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 080/2025

DO OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL AOS PACIENTES DO SUS

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS

Fica alterado o GESTOR trocando **Sra. Lorraine Micaela Damásio Galo,** CPF: 451.842.388-75**,** Diretora do Departamento de Gestão e Planejamento em Saúde **para o Sr. Humberto Rodrigues, chefe de transporte, CPF: 044.345.738-70**

Fica alterado o FISCAL o **Sr. Samuel Fernando Dias,** CPF: 426.551.598-37**,** Diretor da Rede de Atenção à Saúde**. Para o Sr. Fernando Augusto Rezende, Motorista, CPF: 140.050.898-36.**

Data da Assinatura: 10 de abril de 2026.

EXTRATO DO 4º TERMO DE APOSTILAMENTO *ÀS ATAS 374/2025, 375/2025 E 376/2025, ORIUNDAS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2025 PARA INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA*

ATAS Nº: 374, 375 E 376/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 080/2025

DO OBJETO: O presente Termo de Apostilamento é realizado com fundamento no art. 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da necessidade de inclusão de dotação orçamentária nas atas de Registro de Preços nº 374/2025, 375/2025 e 376/2025, oriundas do Pregão Eletrônico nº 080/2025, cujo objeto é a formação de Registro de Preços para Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de transporte intermunicipal de pacientes do SUS.

MOTIVO: CLÁUSULA SEGUNDA – DA INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Fica incluída nas atas de Registro de Preços nº 374/2025, 375/2025 e 376/2025, oriundas do Pregão Eletrônico nº 080/2025 a seguinte dotação orçamentária para atendimento das despesas decorrentes de sua execução:

02.09.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

02.09.01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

05.800.0327 – EMENDA PARLAMENTAR C.S. Nº 15270018 INCREMENTO PAP

00235 – 10.301.0003.2.301 – SAÚDE/ATENÇÃO BÁSICA/AÇÕES E SERVIÇOS DA SAÚDE/AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA

Data da Assinatura: 03 de julho de 2026.

EXTRATO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO *ÀS ATAS 211/2025, 212/2025, 213/2025, 214/2025, 215/2025, 216/2025, 217/2025, 218/2025, 219/2025, 220/2025 E 221/2025, ORIUNDAS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025 PARA INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA*

ATAS Nº: 211 a 221/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 041/2025

DO OBJETO: O presente Termo de Apostilamento é realizado com fundamento no art. 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo por objeto a inclusão de nova dotação orçamentária nas atas de Registro de Preços nº *211/2025, 212/2025, 213/2025, 214/2025, 215/2025, 216/2025, 217/2025, 218/2025, 219/2025, 220/2025 e 221/2025*, oriundas do Pregão Eletrônico nº 041/2025, cujo objeto é a formação de Registro de Preços para aquisição de material hospitalar.

MOTIVO: CLÁUSULA SEGUNDA – DA INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Fica incluída nas atas de Registro de Preços nº *211/2025, 212/2025, 213/2025, 214/2025, 215/2025, 216/2025, 217/2025, 218/2025, 219/2025, 220/2025 e 221/2025*, oriundas do Pregão Eletrônico nº 041/2025, a seguinte dotação orçamentária para atendimento das despesas decorrentes de sua execução:

02.09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

02.09.01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

05.301.0014 – P. PREVINE BRASIL-SAÚDE BUCAL

00216 – 10.301.0003.2.304 – SAÚDE/ATENÇÃO BÁSICA/AÇÕES E SERVIÇOS DA SAÚDE/SAÚDE BUCAL

Data da Assinatura: 03 de julho de 2026.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

DIMAS TADEU BOLZAN, Prefeito Municipal de Pitangueiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei em conformidade com o Concurso Público n. 001/2023, **RESOLVE:** Convocar os candidatos aprovados no Concurso Público n. 001/2023

para o Curso de Formação de Guardas Civis Municipais:

Lista Geral Feminina:

Nome	Cargo	Classificação
Cristiane Ferreira Batista	Guarda Civil Municipal	3ª.

Lista Geral Masculina:

Nome	Cargo	Classificação
Everton Tales Sponchiado	Guarda Civil Municipal	9º.
Rodrigo Lares de Almeida	Guarda Civil Municipal	10º.
Adriano Santos Silva	Guarda Civil Municipal	11°.
Luiz Fernando Dantonio Florentino	Guarda Civil Municipal	12°.
Leandro Junio Salomão	Guarda Civil Municipal	13°.
Maurício Silingardi Junior	Guarda Civil Municipal	14°.

Os candidatos acima convocados ficam notificados de que deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pitangueiras, no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30, na Rua Doutor Euclides Zanini Caldas, nº 66 - Centro, a fim de confirmar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, seu interesse no preenchimento das vagas existentes, em conformidade com as disposições do respectivo edital do Concurso Público.

Documentos necessários para matrícula no Curso de Formação:

- RG/CPF
- Comprovação da escolaridade exigida para o cargo
- CNH (Categoria AB ou superior)
- Laudo de Aptidão Psicológica para Manuseio de Arma de Fogo

Informamos que o não comparecimento no período acima mencionado será considerado como desistência do candidato ao preenchimento da vaga.

Pitangueiras/SP, 08 de julho de 2026.

Dimas Tadeu Bolzan
Prefeito Municipal

.....

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
Município de Pitangueiras/SP

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2026

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS INTERNOS DE RECEBIMENTO, IDENTIFICAÇÃO, RECONHECIMENTO, PAGAMENTO E RESSARCIMENTO AO ERÁRIO DAS MULTAS DECORRENTES DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO NA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município e pela legislação municipal que estrutura o Sistema de Controle Interno, notadamente a Lei Municipal nº 3.554, de 8 de março de 2018, destacando-se os termos do art. 8º desta lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 31 da Constituição Federal, no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e nos arts. 50 e 53 da Lei Orgânica do Município de Pitangueiras, que atribuem ao Sistema de Controle Interno a fiscalização da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos da Administração;

CONSIDERANDO que a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro — CTB) imputa ao condutor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo (art. 257, § 3º), e ao proprietário — no caso, o Município — o dever de indicar o condutor infrator no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de responder pela infração (art. 257, § 7º);

CONSIDERANDO que a multa de trânsito imposta em razão de conduta pessoal do condutor constitui obrigação de natureza pessoal, não podendo o erário municipal suportar em definitivo ônus decorrente de ato culposo ou doloso de servidor;

CONSIDERANDO o dever de zelo, moralidade, eficiência e responsabilidade a que estão submetidos os servidores públicos por força do art. 37 da Constituição Federal e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pitangueiras/SP (Lei Municipal nº 1.904, de 1997);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o fluxo administrativo, resguardar o direito de defesa do servidor e assegurar o ressarcimento tempestivo ao erário,

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

RESOLVE baixar a presente Instrução Normativa:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional de Pitangueiras/SP, os procedimentos de recebimento, tramitação, identificação do condutor, reconhecimento, pagamento e ressarcimento ao erário das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas por servidores públicos efetivos e por ocupantes de cargos em comissão na condução de veículos oficiais ou colocados a serviço da Administração.

Parágrafo único. Aplica-se esta Instrução Normativa a todo servidor, empregado público, estagiário ou agente que, autorizado, conduza veículo integrante da frota municipal ou veículo locado, cedido ou requisitado a serviço do Município.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I — Auto de infração: o documento lavrado pela autoridade de trânsito que registra a ocorrência da infração cometida com veículo oficial;

II — Notificação de autuação: comunicação expedida pelo órgão autuador dando ciência da infração e abrindo prazo para indicação do condutor e defesa;

III — Condutor infrator: o servidor que conduzia o veículo no momento da infração;

IV — Reconhecimento: ato formal pelo qual o servidor assume a autoria da infração, autorizando sua indicação ao órgão de trânsito e o desconto/ressarcimento do valor da multa;

V — Ressarcimento ao erário: reposição, pelo servidor, do valor da multa e encargos eventualmente suportados pelo Município;

VI — Unidade gestora da frota: setor responsável pelo controle dos veículos oficiais e pelo registro de saída e retorno dos condutores.

CAPÍTULO II
DO RECEBIMENTO E DA IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR

Art. 3º Recebida a notificação de autuação, a unidade gestora da frota/Secretaria Municipal da Fazenda registrará a ocorrência e, no prazo de

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

até 3 (três) dias úteis, encaminhará cópia à Secretaria de lotação do provável condutor conforme a identificação da placa do veículo, para identificação do servidor responsável, cruzando as informações de data, horário, itinerário, ordem de serviço e controle de saída de veículos.

Art. 4º Identificado o servidor, a Secretaria de lotação providenciará sua notificação pessoal (Anexo II), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para que, querendo, reconheça a infração e/ou apresente justificativa, observado o prazo legal de 30 (trinta) dias do art. 257, § 7º, do CTB, contado da notificação da autuação recebida pelo Município.

§ 1º A notificação do servidor conterá a identificação da infração, o local, a data, a hora, a placa do veículo, o valor da multa e a advertência quanto às consequências da ausência de reconhecimento no prazo legal.

§ 2º Os prazos internos desta Instrução serão sempre compatibilizados de modo a preservar, com folga, o prazo legal de indicação do condutor perante o órgão de trânsito, evitando a preclusão de que trata o art. 257, § 7º, do CTB.

CAPÍTULO III
DO RECONHECIMENTO DA MULTA PELO SERVIDO

Art. 5º O servidor notificado que reconhecer a autoria da infração firmará o Termo de Reconhecimento de Infração de Trânsito (Anexo I), no qual assumirá a condição de condutor infrator e autorizará expressamente sua indicação ao órgão de trânsito e o ressarcimento do valor da multa na forma do Capítulo V.

§ 1º O Termo de Reconhecimento deverá ser entregue à Secretaria de lotação em prazo que assegure a indicação do condutor perante o órgão autuador dentro dos 30 (trinta) dias legais.

§ 2º Ao reconhecer a infração, o servidor firmará também a Autorização para Desconto em Folha de Pagamento (Anexo III), documento cuja assinatura é condição do reconhecimento e do parcelamento eventualmente pactuado.

§ 3º O reconhecimento da infração e a indicação do condutor não implicam confissão de infração administrativa disciplinar, tampouco impedem o servidor de exercer, por conta própria e às suas expensas, o direito de defesa e recurso previstos nos arts. 282 e seguintes do CTB perante o órgão de trânsito.

Art. 6º O servidor que entender não ter cometido a infração, ou que não conduzia o veículo no momento da autuação, apresentará Justificativa e Esclarecimentos do Motivo da Infração (Anexo IV), acompanhada dos elementos de prova de que dispuser, para análise da Secretaria de lotação e, se for o caso, da Procuradoria-Geral do Município.

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

Parágrafo único. Acolhida a justificativa que indique outro condutor identificável, a Administração promoverá a indicação do verdadeiro condutor; não sendo possível identificar o condutor por circunstância imputável ao servidor responsável pelo veículo, aplicar-se-á o disposto no Capítulo VI.

CAPÍTULO IV
DAS JUSTIFICATIVAS E ESCLARECIMENTOS

Art. 7º A justificativa de que trata o art. 6º será apreciada pela Secretaria de lotação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, que poderá:

I — acolhê-la, quando demonstrada causa excludente de responsabilidade do servidor (v.g. estado de necessidade, urgência devidamente comprovada, falha não imputável ao condutor), encaminhando os autos ao Controle Interno para arquivamento fundamentado;

II — rejeitá-la, hipótese em que o servidor será instado a reconhecer a infração e ressarcir o erário, na forma desta Instrução Normativa;

III — encaminhá-la à Procuradoria-Geral do Município, quando houver dúvida jurídica relevante quanto à responsabilidade ou à possibilidade de defesa administrativa perante o órgão de trânsito.

Art. 8º As infrações que envolvam suspeita de dolo, embriaguez, uso do veículo em finalidade particular não autorizada, evasão, dano a terceiros ou reincidência no limite de 03 multas dentro do período de 12 meses, serão obrigatoriamente encaminhadas à Procuradoria Geral do Município com a ciência do Controle Interno e à autoridade competente para apuração disciplinar, sem prejuízo do ressarcimento.

CAPÍTULO V
DO PAGAMENTO E DO DESCONTO EM FOLHA

Art. 9º Reconhecida a infração, o ressarcimento do valor da multa dar-se-á, como regra, mediante desconto em folha de pagamento do servidor, mediante autorização prévia e expressa por ele firmada (Anexo III), na forma admitida pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pitangueiras (Lei Municipal nº 1.904/1997) para as reposições e indenizações devidas ao erário.

§ 1º Sempre que possível, o servidor será orientado a efetuar o pagamento da multa diretamente ao órgão de trânsito dentro do prazo de vencimento, de modo a aproveitar o desconto legal previsto no art. 284 do CTB, assim, evitando-se o pagamento de multa majorada de que trata o art. 257, § 8º, do CTB, comprovando o pagamento à Secretaria Municipal da Fazenda, hipótese em que ficará dispensado o desconto em folha.

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

§ 2º Não realizado o pagamento direto, o valor será ressarcido por desconto em folha, que poderá ser parcelado a requerimento do servidor, observado o limite máximo de 10% (dez por cento) da remuneração mensal por parcela, de modo a não comprometer a subsistência do servidor e sua família, nos termos do Estatuto.

§ 3º A Autorização para Desconto em Folha (Anexo III) especificará o valor total, o número de parcelas, o valor de cada parcela e a competência de início dos descontos, e será juntada aos autos antes de qualquer lançamento pela Seção de Recursos Humanos.

§ 4º Havendo exoneração, demissão, vacância, aposentadoria ou rescisão antes da quitação, o saldo devedor será integralmente descontado das verbas rescisórias ou remuneratórias, e, se insuficientes, inscrito para cobrança na forma da legislação vigente, com atuação da Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO VI
DA FALTA DE RECONHECIMENTO E DA PERDA DO PRAZO

Art. 10 A recusa injustificada em reconhecer a infração, a omissão em firmar os termos previstos nesta Instrução Normativa, ou a perda do prazo legal de 30 (trinta) dias por conduta imputável ao servidor, que resulte na impossibilidade de indicação do condutor e na imposição definitiva da penalidade ao Município, caracterizam dano ao erário e ensejam:

I — a apuração da responsabilidade pelo ressarcimento integral ao erário do valor da multa e dos acréscimos suportados pelo Município, inclusive da multa majorada de que trata o art. 257, § 8º, do CTB, quando aplicável;

II — a instauração de procedimento disciplinar, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei Municipal nº 1.904/1997), para apuração de eventual infração aos deveres funcionais de zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares;

III — o desconto em folha do valor devido, independentemente de nova autorização, quando reconhecida administrativamente a responsabilidade em processo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observado o limite de 10% (dez por cento) da remuneração mensal, sendo discricionário à autoridade competente, a apuração da possiblidade de parcelamento do valor, até o máximo de 10 parcelas.

§ 1º O desconto compulsório de que trata o inciso III somente será efetivado após regular processo administrativo em que se assegure ao servidor o contraditório e a ampla defesa, com decisão fundamentada da autoridade competente.

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

§ 2º A responsabilização pelo ressarcimento não exclui a responsabilidade disciplinar, civil e penal cabível, que são independentes entre si.

§ 3º Ficando demonstrado que a perda do prazo decorreu de falha da Administração, e não de conduta do servidor, afasta-se a responsabilização do servidor pela majoração, apurando-se a responsabilidade do agente público que deu causa à perda do prazo.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

Art. 11 À Secretaria a que estiver lotado o servidor compete:

I — colaborar na identificação do condutor infrator, fornecendo informações sobre escala, itinerário, ordens de serviço e uso do veículo;

II — notificar formalmente o servidor e autuar os documentos previstos nos Anexos desta Instrução Normativa;

III — analisar, em primeira instância, as justificativas apresentadas, manifestando-se de forma fundamentada;

IV — comunicar a Procuradoria Geral do Município e ao Controle Interno as situações de suspeita de dolo, reincidência ou uso indevido do veículo.

Art. 12 À Procuradoria-Geral do Município compete:

I — prestar orientação jurídica sobre a responsabilidade do servidor, a defesa administrativa perante o órgão de trânsito e a legalidade dos descontos;

II — elaborar e apreciar defesas e recursos de interesse do Município, quando cabível;

III — promover as medidas de cobrança judicial e extrajudicial do saldo não ressarcido, inclusive a inscrição em dívida ativa quando cabível;

IV — assessorar juridicamente os procedimentos disciplinares eventualmente instaurados.

Art. 13 Ao Controle Interno (Unidade de Controle Interno) compete:

I — fiscalizar o cumprimento desta Instrução Normativa e a observância dos prazos legais;

II — acompanhar o efetivo ressarcimento ao erário e apontar eventual dano ou omissão;

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

III — recomendar a instauração de procedimentos disciplinares e de tomada de contas especial quando houver dano não ressarcido;

IV — propor a revisão e o aperfeiçoamento desta Instrução Normativa.

Art. 14 À Secretaria da Fazenda conjuntamente com a Seção de Recursos Humanos compete:

I — processar o desconto em folha, mediante a autorização firmada, e controlar o parcelamento até a quitação;

II — registrar em assentamento funcional os fatos relevantes e comunicar o Controle Interno sobre a quitação ou inadimplência;

III — controlar os saldos devedores em caso de vacância, exoneração ou rescisão, promovendo o desconto sobre as verbas rescisórias.

Art. 15 Ao Prefeito Municipal compete:

I — decidir, em última instância administrativa, os recursos e as controvérsias suscitadas na aplicação desta Instrução Normativa;

II — determinar a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando recomendado;

III — expedir os atos complementares necessários à fiel execução desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Ficam aprovados os modelos constantes dos Anexos I a V, que integram esta Instrução Normativa e serão de uso obrigatório pelos órgãos e servidores municipais.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Geral do município, ouvido, quando necessário, o Controlador Interno do Município.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pitangueiras/SP, 08 de julho de 2026.

Tiago Fernando Fontes
Controlador Interno do município
Matr. 3353 – Port. nº 328/2019
- Publicado no Diário Oficial do Município em 08/07/2026.

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

ANEXO I

TERMO DE RECONHECIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Eu, _____, matrícula nº _____, portador(a) do CPF nº _____ e da CNH nº _____, categoria _____, ocupante do cargo/função de _____, lotado(a) na Secretaria/Setor _____, na condição de ( ) servidor(a) efetivo(a) ( ) ocupante de cargo em comissão, DECLARO, para os devidos fins, que:

1. conduzia o veículo oficial de placa _____, marca/modelo _____, no dia ____/____/_____, às _____h_____, por ocasião da infração registrada no Auto de Infração/Notificação de Autuação nº _____, referente à infração de _____ (código/enquadramento _____);

2. RECONHEÇO a autoria da referida infração e AUTORIZO minha indicação como condutor infrator perante o órgão de trânsito competente, nos termos do art. 257, § 7º, do Código de Trânsito Brasileiro;

3. COMPROMETO-ME a ressarcir ao erário municipal o valor da multa e eventuais encargos, na forma da Instrução Normativa CI nº ____/2026, mediante ( ) pagamento direto ao órgão de trânsito ( ) desconto em folha de pagamento, conforme Autorização anexa (Anexo III);

4. DECLARO estar ciente de que este reconhecimento não me impede de exercer, por minha conta, o direito de defesa e recurso perante o órgão de trânsito.

Pitangueiras/SP, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) servidor(a)

Recebido pela Secretaria de lotação em ____/____/_____.

Servidor(a) responsável: _____.

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

ANEXO II

NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR — INFRAÇÃO DE TRÂNSITO COM VEÍCULO OFICIAL

Notificação nº _____/2026

Prezado(a) Senhor(a) _____, matrícula nº _____, lotado(a) na Secretaria/Setor _____,

Pela presente, fica V. Sª. NOTIFICADO(A) de que consta registro de infração de trânsito cometida com o veículo oficial abaixo identificado, cujo levantamento indica ter sido V. Sª. o(a) condutor(a) no momento da autuação:

Placa / Veículo	_____ / _____
Data e hora	____/____/_____ — _____h_____
Local da infração	_____
Auto/Notificação nº	_____
Infração / Enquadramento	_____
Valor da multa	R$ _____
Prazo legal p/ indicação	30 dias (art. 257, §7º, CTB) — vencimento em ____/____/_____

Fica V. Sª. INTIMADO(A) a, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento desta, comparecer à Seção de Recursos Humanos para, à sua escolha:

a) RECONHECER a infração e firmar o Termo de Reconhecimento (Anexo I) e a Autorização de Desconto em Folha (Anexo III); ou

b) apresentar JUSTIFICATIVA e esclarecimentos (Anexo IV), com as provas de que dispuser.

ADVERTÊNCIA: a ausência de manifestação no prazo, a recusa injustificada em reconhecer a infração ou a perda do prazo legal de indicação do condutor, por conduta imputável a V. Sª., acarretará o ressarcimento ao erário do valor da multa e de eventuais acréscimos (inclusive a majoração do art. 257, § 8º, do CTB), o desconto em folha de pagamento após regular processo com contraditório e ampla defesa, e a apuração de responsabilidade disciplinar, nos termos da Instrução Normativa CI nº ____/2026 e do Estatuto dos Servidores (Lei Municipal nº 1.904/1997).

Pitangueiras/SP, _____ de _____ de _____.

_____
Secretaria de lotação

Ciência do(a) servidor(a): _____ Data: ____/____/_____

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Eu, _____, matrícula nº _____, CPF nº _____, ocupante do cargo/função de _____, lotado(a) na Secretaria/Setor _____, no uso de minha livre manifestação de vontade e para fins de ressarcimento ao erário do valor da multa de trânsito por mim reconhecida (Anexo I), AUTORIZO EXPRESSAMENTE a Prefeitura Municipal de Pitangueiras/SP a proceder ao desconto em minha folha de pagamento, nos seguintes termos:

Auto/Notificação nº	_____
Valor total a ressarcir	R$ _____
Forma	( ) parcela única ( ) parcelado em _____ parcelas
Valor de cada parcela	R$ _____ (máx. 10% da remuneração mensal)
Competência de início	____/_____

1. Declaro estar ciente de que cada parcela não excederá 10% (dez por cento) de minha remuneração mensal, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei Municipal nº 1.904/1997);

2. Autorizo que, em caso de exoneração, demissão, aposentadoria, vacância ou rescisão antes da quitação, o saldo devedor seja integralmente descontado das verbas rescisórias ou remuneratórias a que eu tiver direito;

3. Declaro que esta autorização é firmada de forma livre e esclarecida, sem qualquer vício de consentimento.

Pitangueiras/SP, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) servidor(a)

Ciente — Seção de Recursos Humanos: _____ Data: ____/____/_____

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

ANEXO IV

JUSTIFICATIVA E ESCLARECIMENTOS DO MOTIVO DA INFRAÇÃO

Eu, _____, matrícula nº _____, lotado(a) na Secretaria/Setor _____, em relação ao Auto/Notificação de Autuação nº _____, referente à infração de _____ ocorrida em ____/____/_____, às _____h, com o veículo oficial de placa _____, apresento os seguintes esclarecimentos:

Marque a opção aplicável:

( ) Não era o condutor do veículo no momento da infração. O condutor era: _____, matrícula/CPF _____.

( ) Conduzia o veículo, porém em razão de circunstância justificável (descrever): _____.

( ) Outros esclarecimentos.

Descrição dos fatos e fundamentos:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Documentos/provas anexados:

_____

Pitangueiras/SP, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) servidor(a)

MANIFESTAÇÃO DA SECRETARIA DE LOTAÇÃO:

( ) Acolhida ( ) Rejeitada ( ) Encaminhada à Procuradoria-Geral / Controle Interno

_____

_____

_____
Secretário(a) / Chefia imediata

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"

Município de Pitangueiras
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - (16) 3952-9121 – Ramal 224
CEP 14.750-155 – Pitangueiras - Estado de São Paulo
e-mail: controleinterno@pitangueiras.sp.gov.br / controleinternopitangueiras@gmail.com

ANEXO V

TERMO DE INDICAÇÃO DE CONDUTOR AO ÓRGÃO DE TRÂNSITO

Ao Município de Pitangueiras/SP, inscrito no CNPJ nº _____, na qualidade de proprietária do veículo oficial de placa _____, RENAVAM _____, vem, com fundamento no art. 257, § 7º, do Código de Trânsito Brasileiro, INDICAR o condutor responsável pela infração abaixo, dentro do prazo legal de 30 (trinta) dias:

Auto de Infração nº	_____
Data / hora da infração	____/____/_____ — _____h_____
Infração / Enquadramento	_____
Nome do condutor	_____
CPF do condutor	_____
CNH nº / categoria	_____ / _____

Acompanham este termo os documentos exigidos pela regulamentação do CONTRAN (cópia da CNH do condutor, identificação e assinatura), firmados pelo condutor infrator no Termo de Reconhecimento (Anexo I).

Pitangueiras/SP, _____ de _____ de _____.

_____
Autoridade/representante do Município

_____
Assinatura do condutor indicado

"Todos os órgãos, setores e funcionários públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta ou Indireta, integram o Sistema de Controle Interno Municipal." (Art. 4º, Lei nº 3.554/2.018).
"Deus seja louvado!"