

# DIÁRIO OFICIAL



## PREFEITURA DE CATANDUVA

Terça-feira, 25 de agosto de 2026

Ano XXI | Edição nº 3132



# SUMÁRIO



## PREFEITURA DE CATANDUVA

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| <b>Secretaria de Administração</b>                        | 4  |
| <b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b>             | 4  |
| Edital                                                    | 4  |
| <b>Licitações e Contratos</b>                             | 13 |
| Contratos - Extrato                                       | 13 |
| <b>Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social</b> | 14 |
| <b>Terceiro Setor</b>                                     | 14 |
| Termo de Colaboração                                      | 14 |
| <b>Conselhos Municipais</b>                               | 36 |
| Convocação                                                | 36 |
| <b>Secretaria de Contratações Públicas</b>                | 37 |
| <b>Departamento de Compras</b>                            | 37 |
| Cotações                                                  | 37 |
| Dispensas                                                 | 47 |
| <b>Licitações e Contratos</b>                             | 48 |
| Resultados                                                | 48 |
| Adjudicação / Homologação                                 | 49 |
| Atas de registro de preço                                 | 51 |
| Aviso de Licitação                                        | 60 |
| Contratos - Extrato                                       | 61 |
| <b>Secretaria de Educação</b>                             | 62 |
| <b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b>             | 62 |
| Convocação                                                | 62 |
| <b>Secretaria de Finanças</b>                             | 66 |
| <b>Advertências / Notificações</b>                        | 66 |
| Notificações                                              | 66 |
| <b>Secretaria de Saúde</b>                                | 71 |
| <b>Departamento de Compras</b>                            | 71 |
| Cotações                                                  | 71 |
| Dispensas                                                 | 76 |
| <b>Câmara Municipal</b>                                   | 77 |
| <b>Atos Oficiais</b>                                      | 77 |

# SUMÁRIO



## PREFEITURA DE CATANDUVA

|                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Portarias .....                                                                         | 77        |
| <b>Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC .....</b> | <b>78</b> |
| <b>Atos Oficiais .....</b>                                                              | <b>78</b> |
| Resoluções .....                                                                        | 78        |
| <b>Atos Administrativos .....</b>                                                       | <b>80</b> |
| Atas e deliberações .....                                                               | 80        |
| <b>Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC .....</b>             | <b>81</b> |
| <b>Licitações e Contratos .....</b>                                                     | <b>81</b> |
| Outros atos .....                                                                       | 81        |
| <b>Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC .....</b>                      | <b>82</b> |
| <b>Advertências / Notificações .....</b>                                                | <b>82</b> |
| Notificações .....                                                                      | 82        |
| <b>Licitações e Contratos .....</b>                                                     | <b>88</b> |
| Contratos - Extrato .....                                                               | 88        |

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Edital**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE CATANDUVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
EDITAL DE DESISTÊNCIA E CONVOCAÇÃO Nº. 088-2026  
PROCESSO SELETIVO Nº. 006/2022**

Considerando a (s) desistência (s):

**Função: Agente de Combate às Endemias**

36º - Gustavo Salgado Milani Filho

Ficam convocados (a) os(a) candidatos(a) seguintes classificados(a) no **Processo Seletivo nº. 06/2022**, que deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, 2º andar da Prefeitura do Município de Catanduva, localizada na Praça Conde Francisco Matarazzo nº. 01, **no período de 26 a 27 de Agosto de 2026, no horário das 09:00 às 10:30 ou das 13:00h às 16:00horas**. O não comparecimento será entendido como **“Desistência”**.

**Função: Agente de Combate às Endemias**

37º - Tauani Vitória Velasco de Grandi

**DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

1. Certidão de Antecedentes Criminais (original) do Cartório Distribuidor do Fórum no site: [www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br) opção: “certidões” – “Certidões SAJ” - cadastro de pedido de certidões modelo “certidão de distribuição de ações criminais online”. Devera constar no antecedentes “Ações Criminais”, caso não consiga dirigir-se ao Fórum e solicitar pessoalmente;
2. Certidão de Antecedentes Criminais da Secretaria de Segurança Pública, nos sites: [www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br) ou [www.poupatempo.sp.gov.br](http://www.poupatempo.sp.gov.br), caso não consiga, procurar a agência do Poupatempo;
3. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br), ou no Cartório Eleitoral;
4. Certificado de Reservista (cópia);
5. Documento comprobatório do estado civil (cópia);
6. Carteira de Identidade - R.G. (cópia) – Não será aceito CNH;
7. Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia);
8. Histórico/Diploma do Ensino Médio Completo ou Superior no original e cópia;
9. Comprovante de endereço;
10. Cópia do número da Carteira de trabalho com série, identificação e data da emissão ou se Carteira Digital, de forma impressa as informações citadas;
11. Foto 3x4 recente;
12. **Providenciar atestado de Saúde Ocupacional, dirigir-se a empresa “Gestão SSMA”, situada na Rua Pernambuco, nº 653- Catanduva SP, para realizar o Exame Medico Admissional. O horário de atendimento será de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h00. Nas sextas-feiras os atendimentos acontecerão apenas mediante agendamento prévio pelo telefone (17) 3521-3286;**
13. Se for aposentado trazer documento que comprove o tipo de aposentadoria, ou se possuir outro **Cargo/Função Pública** trazer declaração que comprove o vínculo;
14. Carteira de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos menores de 21 anos (cópia) e Companheiro, caso seja casado (a) ou união estável;
15. Caderneta de vacinação (cartão da criança) para os filhos menores de 07 anos e Atestado de frequência à escola para os filhos maiores de 07 e menores de 14 anos.

Catanduva, 25 de Agosto de 2026

Rita de Cássia Barbieri Alvarez  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE CATANDUVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL DE DESISTÊNCIA E CONVOCAÇÃO Nº 089/2026**  
**PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2026**

Considerando as desistências:

**Função: Monitor de Transporte Escolar**

13º - Dhavy Aguiar

Ficam convocados (a) os(a) candidatos(a) classificados(a) no **Processo Seletivo nº. 01/2026**, que deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, 2º andar da Prefeitura do Município de Catanduva, localizada na Praça Conde Francisco Matarazzo nº. 01, **no período de 26 a 27 de Agosto de 2026, no horário das 09:00 às 10:30 ou das 13:00h às 16:00horas.** O não comparecimento será entendido como **“Desistência”**.

**Função: Monitor de Transporte Escolar**

16º - Eduardo Ceroze

**DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

1. Certidão de Antecedentes Criminais (original) do Cartório Distribuidor do Fórum no site: [www.tjsp.ius.br](http://www.tjsp.ius.br) opção: “certidões” – “Certidões SAJ” - cadastro de pedido de certidões modelo “certidão de distribuição de ações criminais online”. Devera constar no antecedentes “Ações Criminais”, caso não consiga dirigir-se ao Fórum e solicitar pessoalmente;
2. Certidão de Antecedentes Criminais da Secretaria de Segurança Publica, nos sites: [www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br) ou [www.poupatempo.sp.gov.br](http://www.poupatempo.sp.gov.br), caso não consiga, procurar a agência do Poupatempo;
3. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br), ou no Cartório Eleitoral;
4. Certificado de Reservista (cópia);
5. Documento comprobatório do estado civil (cópia);
6. Carteira de Identidade - R.G. (cópia) – Não será aceito CNH;
7. Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia);
8. Histórico/Diploma do Ensino Médio Completo ou Superior no original e cópia;
9. Comprovante de endereço;
10. Cópia do número da Carteira de trabalho com série, identificação e data da emissão ou se Carteira Digital, de forma impressa as informações citadas;
11. Foto 3x4 recente;
12. **Providenciar atestado de Saúde Ocupacional, dirigir-se a empresa “Gestão SSMA”, situada na Rua Pernambuco, nº 653- Catanduva SP, para realizar o Exame Medico Admissional. O horário de atendimento será de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h00. Nas sextas-feiras os atendimentos acontecerão apenas mediante agendamento prévio pelo telefone (17) 3521-3286;**
13. Se for aposentado trazer documento que comprove o tipo de aposentadoria, ou se possuir outro **Cargo/Função Publica** trazer declaração que comprove o vínculo;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE CATANDUVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

14. Carteira de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos menores de 21 anos (cópia) e Companheiro, caso seja casado (a) ou união estável;
15. Caderneta de vacinação (cartão da criança) para os filhos menores de 07 anos e Atestado de frequência à escola para os filhos maiores de 07 e menores de 14 anos.

Catanduva, 25 de Agosto de 2026

Rita de Cássia Barbieri Alvarez  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

#### EDITAL Nº. 090/2026 DE DESISTÊNCIA E CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

Considerando as desistências dos candidatos (a) abaixo:

#### CARGO: DIRETOR DE ESCOLA

30º - ANA CAROLINA MARTINS JERÔNIMO

Ficam **CONVOCADOS (a)**, nos termos dos itens 1.2 e 2.4 do Edital Abertura do Concurso Público nº. 01/2023 os (a) candidatos (a) abaixo, que deverão comparecer no que deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, 2º andar da Prefeitura do Município de Catanduva, localizada na Praça Conde Francisco Matarazzo nº. 01, no período de 27 à 28 de Agosto de 2026, no horário das 09:00 às 10:30 ou das 13:00 às 16:00 horas.

#### CARGO: DIRETOR DE ESCOLA

31º - ROBSON RONALDO JACOMETTO

#### EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

1 - Certidão de Antecedentes Criminais (original) do Cartório Distribuidor do Fórum no site: [www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br) opção: "Certidões SAJ" - cadastro de pedido de certidões modelo "certidão de distribuição de ações criminais online". Deverá constar no antecedentes "Ações Criminais", caso não consiga dirigir-se ao Fórum e solicitar pessoalmente;

2 - Atestado de Antecedentes criminais: site: [www.poupatempo.sp.gov.br](http://www.poupatempo.sp.gov.br) ou ainda se não conseguir pela internet, procurar a agência do Poupa tempo;

3 - Certidão de quitação eleitoral pelo site: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) ou se não conseguir pela internet, procurar o Cartório Eleitoral;

4 - Em caso de estar ocupando ou ter ocupado cargo/função pública, entregar cópias das portarias de nomeação/exoneração ou contrato/rescisão ou publicação no Diário Oficial ou trazer a Carteira de Trabalho com cópias da identificação e dos contratos com data de entrada e saída, comprovando assim o início e desligamento do vínculo público ou ainda, declaração do órgão público, informando se é ou não servidor público;

5 - **ACÚMULO:** Nos casos previstos na Constituição Federal de acúmulos de cargos, os convocados que desejam acumular cargo/função pública, **deverão protocolar a solicitação na Central de Atendimento, localizada no Paço Municipal – térreo até no dia seguinte, após comparecer na convocação do Departamento de Recursos Humanos**, juntamente com a declaração de horários do cargo público que já possui.

5.1 - A declaração deverá ser redigida em papel timbrado do órgão correspondente, constar o cargo/função/, regime jurídico, horário de entrada e saída de todos os dias da semana e devidamente assinada pelo responsável.

5.2 - Transcorrido o prazo previsto para o referido protocolo, o pedido será indeferido por decurso de prazo, e a questão do acúmulo de cargos não será analisada.

5.3 - OS QUE POSSUEM ACÚMULO DEVERÃO AGUARDAR PUBLICAÇÃO DO ATO DE ACÚMULO LEGAL, E APÓS ESSA PUBLICAÇÃO, DEVERÃO TOMAR POSSE DENTRO DO PRAZO LEGAL.

5.4 - CASO O RESULTADO DO ACÚMULO DE CARGO SEJA ILEGAL, O (A) CANDIDATO (A) DEVERÁ OPTAR POR UM DOS CARGOS, CASO NÃO OCORRA A OPÇÃO POR ESCRITO, TRANSCORRIDO O PRAZO PARA POSSE, DAR-SE A DESISTÊNCIA DO CARGO DESSA PREFEITURA.

6 - Xerox simples: RG; CPF; Título Eleitoral; cartão do Pis/Pasep; Carteira de Reservista (se for do sexo masculino); Certidão de casamento/averbação de divórcio/separação/comprovação de união estável; RG e CPF do companheiro e filhos (filhos menores que sete anos, trazer cópia da carteira de vacinação, para maiores de sete anos até quatorze anos, trazer o comprovante de que estão estudando;

7 - 01 Foto 3X4 recente pelo menos até um ano;

Prefeitura Municipal de Catanduva – Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122603/0001-02

Cep 15.800-031 – Catanduva – SP.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8 - Original acompanhado pela cópia do Diploma/Certificado e Histórico, e demais documentos que comprovem as exigências para ingresso no cargo público previstas no edital de abertura do referido Concurso Público;

9 - Providenciar atestado de Saúde Ocupacional, dirigir-se a empresa "NEW TIME", situada na Rua Sergipe, nº 60, Centro - Catanduva SP, para realizar o Exame Médico Admissional. O horário de atendimento será de segunda à sexta-feira, mediante agendamento prévio pelo telefone (17) 3524-1194.

**Atendidas as exigências acima, o(s) candidato(s) deverão ainda:**

- O (a) candidato (a) deverá preencher com letra legível o "Questionário Informativo do Servidor", as declarações anexas, providenciar os itens de nº. 01 ao 09 desse edital e entregar no Departamento de Recursos Humanos, no dia e horário que serão agendados no momento do comparecimento, sendo certo que a nomeação para o cargo de provimento efetivo estará condicionada ao cumprimento de todas as exigências contidas no presente edital;
- Para os casos de docentes ou especialistas da Educação, os convocados deverão acompanhar publicação da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de salas de aulas ou escolas no Diário Oficial do Município de Catanduva SP.
- (a) candidato (a) atendendo as exigências do referido cargo, terá sua nomeação publicada na Imprensa Oficial e tomará posse dentro do prazo previsto em lei. Após tomar a posse deverá comparecer dentro do prazo máximo de até 30 dias no Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, localizado à Rua Sergipe nº. 796 – Centro - Catanduva SP, nos horários: das 08:00 às 11:30 ou das 13:00 às 17:30 para tratar de seu cadastro previdenciário e plano de saúde. Essa solicitação é para atender o ofício nº. 48/2023 do IPMC recebido em 06/03/2023.

**IMPORTANTE: O descumprimento de quaisquer prazos estabelecidos no presente Edital de Convocação, será considerado Desistência do candidato.**

Catanduva SP, 25 de Agosto de 2026

Rita de Cássia Barbieri Alvarez  
Diretora do Departamento Recursos Humanos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL Nº. 091/2026 DE DESISTÊNCIA E CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

Considerando a (s) Desistência (s) abaixo:

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

76º - GUSTAVO NAOKI FUKUDA

**INSPETOR DE ALUNOS**

18º - SABRINA PERPÉTUA SOUZA

Ficam **CONVOCADOS (a)**, nos termos dos itens 1.2 e 2.4 do Edital Abertura do Concurso Público nº. 01/2024 os (a) candidatos (a) abaixo, que deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, 2º andar da Prefeitura do Município de Catanduva, localizada na Praça Conde Francisco Matarazzo nº. 01, **no período de 27 à 28 de Agosto de 2026, no horário das 09:00 às 10:30 ou das 13:00 às 16:00 horas.**

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

78º - RODRIGO LIMA DE ALMEIDA

**INSPETOR DE ALUNOS**

19º - VANDA MARIA BASTAZINI RISSI

#### EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO QUE DEVERÃO SER ENTREGUES NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS COM AGENDAMENTO:

- 1 - Certidão de Antecedentes Criminais (original) do Cartório Distribuidor do Fórum no site: [www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br) opção: "Certidões SAJ" - cadastro de pedido de certidões modelo "certidão de distribuição de ações criminais online". Devera constar no antecedentes "Ações Criminais", caso não consiga dirigir-se ao Fórum e solicitar pessoalmente;
- 2 - Atestado de Antecedentes criminais: site: [www.poupatempo.sp.gov.br](http://www.poupatempo.sp.gov.br) ou ainda se não conseguir pela internet, procurar a agência do Poupa tempo;
- 3 - Certidão de quitação eleitoral pelo site: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) ou se não conseguir pela internet, procurar o Cartório Eleitoral;
- 4 - Em caso de estar ocupando ou ter ocupado cargo/função pública, entregar cópias das portarias de nomeação/exoneração ou contrato/rescisão ou publicação no Diário Oficial ou trazer a Carteira de Trabalho com cópias da identificação e dos contratos com data de entrada e saída, comprovando assim o início e desligamento do vínculo público ou ainda, declaração do órgão público, informando se é ou não servidor público;
- 5 - **ACÚMULO:** Nos casos previstos na Constituição Federal de acúmulos de cargos, os convocados que desejam acumular cargo/função pública, **deverão protocolar a solicitação na Central de Atendimento, localizada no Paço Municipal – térreo até no dia seguinte, após comparecer na convocação do Departamento de Recursos Humanos**, juntamente com a declaração de horários do cargo público que já possui.
  - 5.1 - A declaração deverá ser redigida em papel timbrado do órgão correspondente, constar o cargo/função/, regime jurídico, horário de entrada e saída de todos os dias da semana e devidamente assinada pelo responsável.
  - 5.2 - Transcorrido o prazo previsto para o referido protocolo, o pedido será indeferido por decurso de prazo, e a questão do acúmulo de cargos não será analisada.
  - 5.3 - OS QUE POSSUEM ACÚMULO DEVERÃO AGUARDAR PUBLICAÇÃO DO ATO DE ACÚMULO LEGAL, E APÓS ESSA PUBLICAÇÃO, DEVERÃO TOMAR POSSE DENTRO DO PRAZO LEGAL.
  - 5.4 - CASO O RESULTADO DO ACÚMULO DE CARGO SEJA ILEGAL, O (A) CANDIDATO (A) DEVERÁ OPTAR POR UM DOS CARGOS, CASO NÃO OCORRA A OPÇÃO POR ESCRITO, TRANSCORRIDO O PRAZO PARA POSSE, DAR-SE A DESISTÊNCIA DO CARGO DESSA PREFEITURA.

Prefeitura Municipal de Catanduva – Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122603/0001-02

Cep 15.800-031 – Catanduva – SP.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**6** - Xérox simples: RG; CPF; Título Eleitoral; cartão do Pis/Pasep; Carteira de Reservista (se for do sexo masculino); Certidão de casamento/averbação de divórcio/separação/comprovação de união estável; RG e CPF do companheiro e filhos;

**7** - 01 Foto 3X4 recente pelo menos até um ano;

**8** - Original acompanhado pela cópia do Diploma/Certificado e Histórico, e demais documentos que comprovem as exigências para ingresso no cargo público previstas no edital de abertura do referido Concurso Público;

**9** - **Providenciar atestado de Saúde Ocupacional, dirigir-se a empresa "NEW TIME", situada na Rua Sergipe, nº 60, Centro - Catanduva SP, para realizar o Exame Medico Admissional. O horário de atendimento será de segunda à sexta-feira, mediante agendamento prévio pelo telefone (17) 3524-1194.**

#### Atendidas as exigências acima, o(s) candidato(s) deverão ainda:

- O (a) candidato (a) deverá preencher com letra legível o "Questionário Informativo do Servidor", as declarações anexas, providenciar os itens de nº. 01 ao 09 desse edital e entregar no Departamento de Recursos Humanos, no dia e horário que serão agendados no momento do comparecimento, sendo certo que a nomeação para o cargo de provimento efetivo estará condicionada ao cumprimento de todas as exigências contidas no presente edital;
- Para os casos de docentes ou especialistas da Educação, os convocados deverão acompanhar publicação da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de salas de aulas ou escolas no Diário Oficial do Município de Catanduva SP;
- (a) candidato (a) atendendo as exigências do referido cargo, terá sua nomeação publicada na Imprensa Oficial e tomará posse dentro do prazo previsto em lei. Após tomar a posse deverá comparecer dentro do prazo máximo de até 30 dias no Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, localizado à Rua Sergipe nº. 796 – Centro - Catanduva SP, nos horários: das 08:00 às 11:30 ou das 13:00 às 17:30 para tratar de seu cadastro previdenciário e plano de saúde. Essa solicitação é para atender o ofício nº. 48/2023 do IPMC recebido em 06/03/2023.

**IMPORTANTE: O descumprimento de quaisquer prazos estabelecidos no presente Edital de Convocação, será considerado Desistência do candidato.**

Catanduva SP, 25 de Agosto de 2026

Rita de Cássia Barbieri Alvarez  
Diretora do Departamento Recursos Humanos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL Nº. 092/2026 DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

Considerando a (s) Desistência (s) abaixo:

**CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**

2º - CAMILA HELENA FACINA CISCOTO

**CARGO: NUTRICIONISTA**

1º - BRUNA DE SOUZA LIMA

Ficam **CONVOCADOS (a)**, nos termos dos itens 1.2 e 2.4 do Edital Abertura do Concurso Público nº. 01/2026 os (a) candidatos (a) abaixo, que deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, 2º andar da Prefeitura do Município de Catanduva, localizada na Praça Conde Francisco Matarazzo nº. 01, **no período de 27 à 28 de Agosto de 2026, no horário das 09:00 às 10:30 ou das 13:00 às 16:00 horas.**

**CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**

5º - GLAUCIÊ GARRAFA BERTO

**CARGO: NUTRICIONISTA**

2º - THAMIRES OLIVEIRA CORRÊA BALDINI

#### EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO QUE DEVERÃO SER ENTREGUES NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS COM AGENDAMENTO:

- 1 - Certidão de Antecedentes Criminais (original) do Cartório Distribuidor do Fórum no site: [www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br) opção: "Certidões SAJ" - cadastro de pedido de certidões modelo "certidão de distribuição de ações criminais online". Deverá constar no antecedentes "Ações Criminais", caso não consiga dirigir-se ao Fórum e solicitar pessoalmente;
- 2 - Atestado de Antecedentes criminais: site: [www.poupatempo.sp.gov.br](http://www.poupatempo.sp.gov.br) ou ainda se não conseguir pela internet, procurar a agência do Poupa tempo;
- 3 - Certidão de quitação eleitoral pelo site: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) ou se não conseguir pela internet, procurar o Cartório Eleitoral;
- 4 - Em caso de estar ocupando ou ter ocupado cargo/função pública, entregar cópias das portarias de nomeação/exoneração ou contrato/rescisão ou publicação no Diário Oficial ou trazer a Carteira de Trabalho com cópias da identificação e dos contratos com data de entrada e saída, comprovando assim o início e desligamento do vínculo público ou ainda, declaração do órgão público, informando se é ou não servidor público;
- 5 - **ACÚMULO:** Nos casos previstos na Constituição Federal de acúmulos de cargos, os convocados que desejam acumular cargo/função pública, **deverão protocolar a solicitação na Central de Atendimento, localizada no Paço Municipal – térreo até no dia seguinte, após comparecer na convocação do Departamento de Recursos Humanos, juntamente com a declaração de horários do cargo público que já possui.**
  - 5.1 - A declaração deverá ser redigida em papel timbrado do órgão correspondente, constar o cargo/função/, regime jurídico, horário de entrada e saída de todos os dias da semana e devidamente assinada pelo responsável.
  - 5.2 - Transcorrido o prazo previsto para o referido protocolo, o pedido será indeferido por decurso de prazo, e a questão do acúmulo de cargos não será analisada.
  - 5.3 - OS QUE POSSUEM ACÚMULO DEVERÃO AGUARDAR PUBLICAÇÃO DO ATO DE ACÚMULO LEGAL, E APÓS ESSA PUBLICAÇÃO, DEVERÃO TOMAR POSSE DENTRO DO PRAZO LEGAL.
  - 5.4 - CASO O RESULTADO DO ACÚMULO DE CARGO SEJA ILEGAL, O (A) CANDIDATO (A) DEVERÁ OPTAR POR UM DOS CARGOS, CASO NÃO OCORRA A OPÇÃO POR ESCRITO, TRANSCORRIDO O PRAZO PARA POSSE, DAR-SE A DESISTÊNCIA DO CARGO DESSA PREFEITURA.

Prefeitura Municipal de Catanduva – Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122603/0001-02

Cep 15.800-031 – Catanduva – SP.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**6** - Xérox simples: RG; CPF; Título Eleitoral; cartão do Pis/Pasep; Carteira de Reservista (se for do sexo masculino); Certidão de casamento/averbação de divórcio/separação/comprovação de união estável; RG e CPF do companheiro e filhos;

**7** - 01 Foto 3X4 recente pelo menos até um ano;

**8** - Original acompanhado pela cópia do Diploma/Certificado e Histórico, e demais documentos que comprovem as exigências para ingresso no cargo público previstas no edital de abertura do referido Concurso Público;

**9** - Providenciar atestado de Saúde Ocupacional, dirigir-se a empresa “NEW TIME”, situada na Rua Sergipe, nº 60, Centro - Catanduva SP, para realizar o Exame Médico Admissional. O horário de atendimento será de segunda à sexta-feira, mediante agendamento prévio pelo telefone (17) 3524-1194.

#### Atendidas as exigências acima, o(s) candidato(s) deverão ainda:

- O (a) candidato (a) deverá preencher com letra legível o “Questionário Informativo do Servidor”, as declarações anexas, providenciar os itens de nº. 01 ao 09 desse edital e entregar no Departamento de Recursos Humanos, no dia e horário que serão agendados no momento do comparecimento, sendo certo que a nomeação para o cargo de provimento efetivo estará condicionada ao cumprimento de todas as exigências contidas no presente edital;
- Para os casos de docentes ou especialistas da Educação, os convocados deverão acompanhar publicação da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de salas de aulas ou escolas no Diário Oficial do Município de Catanduva SP;
- (a) candidato (a) atendendo as exigências do referido cargo, terá sua nomeação publicada na Imprensa Oficial e tomará posse dentro do prazo previsto em lei. Após tomar a posse deverá comparecer dentro do prazo máximo de até 30 dias no Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, localizado à Rua Sergipe nº. 796 – Centro - Catanduva SP, nos horários: das 08:00 às 11:30 ou das 13:00 às 17:30 para tratar de seu cadastro previdenciário e plano de saúde. Essa solicitação é para atender o ofício nº. 48/2023 do IPMC recebido em 06/03/2023.

**IMPORTANTE: O descumprimento de quaisquer prazos estabelecidos no presente Edital de Convocação, será considerado Desistência do candidato.**

Catanduva SP, 25 de Agosto de 2026

Rita de Cássia Barbieri Alvarez  
Diretora do Departamento Recursos Humanos

**Licitações e Contratos****Contratos - Extrato****MUNICÍPIO DE CATANDUVA - SP****EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL****LOCATARIA: MUNICIPIO DE CATANDUVA****LOCADOR: MONICA TEREZINHA COLOMBO E JOÃO LUIS COLOMBO****OBJETO:** Locação Do Imóvel Urbano, Situado Na Rua Recife Nº 984, Centro, Catanduva-Sp,  
Para Funcionamento Da Unidade Básica De Saúde.

Fica prorrogado o prazo de locação por 6 (seis) meses, a partir do dia 01 de agosto de 2026.  
O valor do aluguel será de R\$ 2.732,53 (dois mil setecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Conforme especificações constantes no processo administrativo nº 15177/26.

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA – PREFEITO MUNICIPAL**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL****Terceiro Setor****Termo de Colaboração**

Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230  
E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

**DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO POR INEXIGIBILIDADE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000026139/2025**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 03/2026-SMADS**

**PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO:**  
**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

**O MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva/SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01, Centro, CEP: 15800-031, inscrita no CNPJ sob nº 45.122.603/0001-02, representada pelo Prefeito Municipal, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 19.332.569 e inscrito no CPF sob nº 106.434.738-07, residente e domiciliado na Rua Pará, nº 433, AP. 112 – 11º andar, Centro, CEP: 15800-040, Catanduva/SP, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, representada por **MARCELA BRUNA NAPPI ALVARES**, brasileira, casada, portadora do RG nº 41.529.322-4 e inscrita no CPF sob o nº 368.433.488-07, residente e domiciliada na Rua Prudente de Moraes, nº 412, Centro, CEP: 15950-000 Santa Adélia/SP, e a “**CASA DE APOIO A CRIANÇA, ADOLESCENTE E IDOSO**”, Organização Social Civil, sem fins lucrativos, inscrita pelo CNPJ nº 47.521.232.000/1-59 devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, Registro de nº 09/2012, sede na Rua Pirajuí, nº 262, Vila Celso Mouad, CEP: 15.810-160, Catanduva/SP, neste ato representado pela Sra. **JULIANA MARIA ROSA MACEDO**, portador do RG nº 41.319.249-0 e do CPF sob nº 330.629.118-83, doravante designado simplesmente Organização, resolvem firmar a presente parceria através deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, originado do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **0000026139/2025**, com fulcro nas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1- O objeto da presente parceria é: **Incremento temporário destinado à aquisição de materiais de consumo, contratação de serviços de terceiros, outros serviços de terceiros pessoa jurídica, recursos humanos e utilidades públicas com o objetivo de garantir o funcionamento e a continuidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, nas Modalidades Abrigo e Casa Lar**, conforme plano de trabalho que é parte integrante e indissociável deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1- O valor da presente parceria é de R\$200.000,00 (duzentos mil reais), repassado em parcela única, conforme plano de trabalho apresentado.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230  
E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

| Parcela       | Valor         | Código de Aplicação/ Fonte de Recurso                                                          |
|---------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Parcela Única | R\$200.000,00 | 800.099 – Federal<br>(Emenda Parlamentar Federal 202540360015,<br>Programação 351110220250004) |

2.2- A despesa com o objeto especificado no item 1 onerará a seguinte descrição orçamentária conforme declaração de recurso orçamentário para o exercício de 2026 e 2027:

**U.E 02.09.01; F.P. 08.244.0010.2009; C.E 3.3.50.39.01; Ficha 476; FR 05; Código de Aplicação 800.099, do orçamento vigente.**

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FORMA

3.1- O pagamento referente ao Plano de Trabalho será feito em parcela única, diretamente em conta corrente específica, de acordo com o Art. 51 da Lei nº 13.019/14, fornecida pela Organização da Sociedade Civil (OSC), a saber: **Banco: Banco do Brasil (Número/ Código do Banco: 50), Agência: 6598-6, Conta Corrente: 36.255-5.** Devendo sua prestação de contas ser realizada mensalmente ao longo da vigência da parceria.

3.1.1- A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá prestar contas todo mês, até o 5º dia útil, entregando o relatório financeiro e social na Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social respectivamente.

3.1.2- Os Gestores de Parceria (Social e Financeiro) e a Comissão de Monitoramento e Avaliação após a apresentação da prestação de contas, terão o prazo de 8 (oito) dias úteis, para análise e liberação do recurso.

3.2- Para se habilitar ao pagamento, deverá ser apresentado recibos/prestação de contas, com número da parceria, juntamente com o comprovante de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

3.3- Se cabível, será retido valor correspondente à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.), referente à execução do objeto do presente instrumento, conforme legislação específica.

3.4- As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas nos seguintes casos, e só serão liberadas após o saneamento das impropriedades:

- 1- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 2- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil (OSC) em relação a obrigações estabelecidas nesta parceria;
- 3- Quando a Organização da Sociedade Civil (OSC) deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

3.5- Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

3.6- Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

3.7- Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitido a realização de pagamentos em espécie.

3.8- Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230  
E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

4.1- A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho, devendo constar conforme segue:

##### **4.1.1- Por parte da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

###### **4.1.1.1- Quanto Ao prazo:**

- 1- Deverá prestar contas, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.
- 2- O prazo para a prestação final de contas será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria.
- 3- O prazo para a prestação de contas, não impede que a Administração Pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto, sendo que o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.
- 4- O prazo referido do item 4.1.1.1, subitem 1, poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

###### **4.1.1.2- Quanto à forma/conteúdo:**

- 1- Deverá conter elementos que permitam aos Gestores da Parceria (Social e Financeiro) avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado com descrições pormenorizadas das atividades realizadas, bem como apresentação de prestação de contas.
- 2- Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
- 3- Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.
- 4- A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.
- 5- Será observado regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho na parceria.
- 6- A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em **plataforma eletrônica**, conforme Comunicado SDG. nº 016/2018, datado de 18 de abril de 2018, permitindo a visualização por qualquer interessado.
- 7- A prestação de contas dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho.
- 8- Constar relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil (OSC), contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, através da apresentação mensal do relatório circunstanciado, relação nominal e/ou listas de presença, registro de imagens e outros tipos de documentos comprobatórios da execução do Plano de Trabalho.
- 9- Constar relatório de execução financeira da parceria, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

10- Se a duração da parceria exceder um ano, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

11- A prestação de contas relativa à execução do Termo de Parceria perante o órgão da entidade estatal parceira refere-se à correta aplicação dos recursos públicos recebidos e ao adimplemento do objeto do Termo de Parceria, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.1- Relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

11.2- Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;

11.3- Extrato da execução física e financeira;

11.4- Demonstração de resultados do exercício;

11.5- Balanço patrimonial;

11.6- Demonstração das origens e das aplicações de recursos;

11.7- Demonstração das mutações do patrimônio social;

11.8- Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário; e,

11.9- Parecer e relatório de auditoria, se for o caso.

#### **4.1.2- Por parte da Administração Pública/ Gestor:**

1- Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria.

2- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da parceria.

3- Deverão os Gestores (Social e Financeiro) emitirem pareceres técnicos de análise da prestação de contas da parceria celebrada, devendo conter:

3.1- No parecer do Gestor Social:

3.1.1- Os resultados já alcançados e seus benefícios;

3.1.2- Os impactos econômicos ou sociais;

3.1.3- O grau de satisfação do público-alvo, de acordo com a legislação vigente; e,

3.1.4- A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;

3.2- No parecer do Gestor Financeiro:

3.2.1- Análise e avaliação da prestação de contas referente a utilização dos recursos financeiros em consonância com o objeto pactuado na parceria.

4- No caso de prestação de contas única, os gestores emitirão parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

5- A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos em Lei, devendo concluir, alternativamente, pela:

5.1- Aprovação da prestação de contas; e,

5.2- Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

6- As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme definido em regulamento.

7- Constatada irregularidade ou omissão financeira ou social na prestação de contas, será concedido prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados), para a Organização da Sociedade Civil (OSC) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

8- Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária,



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

9- A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

9.1- O transcurso do prazo do item 4.1.2, subitem 9, sem que as contas tenham sido apreciadas, não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

9.1.1- Nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil (OSC) ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela Administração Pública.

10- As prestações de contas serão avaliadas:

10.1- Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

10.2- Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

10.3- Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

10.3.1- Omissão no dever de prestar contas;

10.3.2- Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

10.3.3- Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e,

10.3.4- Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

11- O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

12- Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito na parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

#### **4.1.3- Observações Gerais quanto à prestação de Contas:**

1- Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica prevista no art. 65 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017 e Comunicado SDG. nº 016/2018, datado de 18 de abril de 2018, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

2- Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DOS VALORES**

Não haverá revisão de valores.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

O prazo de execução será contado de **20/08/2026 até 20/08/2027 (12 meses)** e a eventual prorrogação fica adstrita à existência de saldo financeiro.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230  
E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO QUANTO À EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1- A Fiscalização da execução da parceria ficará a cargo da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada através do Decreto Municipal nº 8.868, de 13 de maio de 2024 e do Controle Interno Municipal, que deverá ter amplo acesso aos serviços e aos documentos referentes à prestação dos serviços, mantendo o número de fiscais que julgar necessário.

7.2- A fiscalização dos serviços pelo Município através da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Controle Interno Municipal, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC), por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas da parceria.

7.3- Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos Órgãos de Controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo, bem como sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **8.1- Da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

1- Cumprir todo o disposto no Plano de Trabalho.

2- Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da parceria venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município de Catanduva, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público.

3- A Organização da Sociedade Civil (OSC) será a única responsável por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros.

4- Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício.

5- Manter durante a vigência da parceria, as condições de qualificação e habilitação exigidas para a assinatura.

6- Divulgar no sítio eletrônico, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, devendo conter no mínimo:

6.1- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

6.2- Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

6.3- Plano de Trabalho (descrição do objeto da parceria);

6.4- Relação nominal dos dirigentes;

6.5- Regulamento de compras e contratação de terceiros;

6.6- Relatório físico e financeiro (Anexo 14);

6.7- Lista de prestadores de serviços, pessoa física e jurídica e o respectivo valor do pagamento;

6.8- Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados: nome, cargo, função e remuneração.

6.9- Quando vinculado à execução do objeto e pago com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

6.10- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

6.11- Relatório Circunstanciado (divulgação de todas as informações sobre suas atividades e resultados);

6.12- Estatuto atualizado;



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

6.13- Balanço e demonstrações contábeis; e

6.14- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

7- Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

8- Conceder o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a presente parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9- Se responsabilizar de forma exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

10- Se responsabilizar de forma exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto na parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

11- Não utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

12- Não pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

13- Comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

## **8.2- Do Município/ Gestores**

1- Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução da parceria;

2- Promover a fiscalização da execução dos serviços;

3- Promover o pagamento.

4- Manter, em seu site oficial na internet, a relação da parceria celebrada e do respectivo Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, contendo no mínimo as seguintes informações:

4.1- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

4.2- Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

4.3- Descrição do objeto da parceria;

4.4- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

4.5- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

4.6- Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

5- Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

6- Divulgar na forma de regulamento, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas nesta Lei, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

7- Apreciar as prestações de contas na forma e nos prazos determinados na pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, e na legislação específica.

8- A Administração Pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas.

9- Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, através do apoio técnico de terceiros, delegando competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximas ao local de aplicação dos recursos.

10- Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

11- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria e submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil (OSC), devendo referido relatório conter:

11.1- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

11.2- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

11.3- Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

11.4- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo;

11.5- Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias; e,

11.6- No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; e Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017.

12- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.

13- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

14- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, e suas alterações posteriores.

15- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

#### **CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO DA PARCERIA**

9.1- A inexecução da parceria dar-se-á quando estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva.

9.2- Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil (OSC), a Administração Pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, devendo ser comunicado pelo gestor ao administrador público:

- 1- Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; e,
- 2- Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA CLÁUSULA PENAL**

10.1- A Organização da Sociedade Civil (OSC), que proceder em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

1- Advertência

2- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

3- Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil (OSC) ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 2;

10.2- As sanções estabelecidas são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.3- A penalidade prevista nesta Cláusula não exime a Organização da Sociedade Civil (OSC), da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

10.4- As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

10.5- Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.5.1- A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1- A presente parceria reger-se-á pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230  
E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1- Caso a Organização da Sociedade Civil (OSC) adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.
- 12.2- Os bens remanescentes, ou seja, os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, a ele não se incorporam, contudo, poderá dependendo do caso, ter a titularidade transferida, nos termos do artigo 18 do Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017.
- 12.3- A Administração Pública terá prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.
- 12.4- É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- 12.5- Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:
- 12.5.1- Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC), durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- 12.5.2- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- 12.5.3- Custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- 12.5.4- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- 12.6- A inadimplência da Administração Pública não transfere à Organização da Sociedade Civil (OSC) a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.
- 12.7- A inadimplência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.
- 12.8- O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
- 12.9- Nas parcerias cuja duração exceda um ano é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.
- 12.10- O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública às Organizações da Sociedade Civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas.
- 12.11- As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas naquilo que for necessário serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento.
- 12.12- O município ou a entidade poderá autorizar ou propor alteração no termo da parceria ou Plano de Trabalho, nos termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2.017.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230  
E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1- Elegem as partes, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, não resolvidas administrativamente, o foro da Cidade e Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2- Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo identificadas.

**Catanduva/SP, 20 de agosto de 2026.**

---

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**  
**PREFEITO**

---

**MARCELA BRUNA NAPPI ALVARES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

---

**JULIANA MARIA ROSA MACEDO**  
**CASA DE APOIO A CRIANÇA, ADOLESCENTE E IDOSO**  
**PRESIDENTE**

**TESTEMUNHAS:**

---

**NOME:**  
**CPF:**

---

**NOME:**  
**CPF:**



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230  
E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

**DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO POR INEXIGIBILIDADE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000010358/2026**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 04/2026-SMADS**

**PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO:**  
**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

**O MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva/SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01, Centro, CEP: 15800-031, inscrita no CNPJ sob nº 45.122.603/0001-02, representada pelo Prefeito Municipal, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 19.332.569 e inscrito no CPF sob nº 106.434.738-07, residente e domiciliado na Rua Pará, nº 433, AP. 112 – 11º andar, Centro, CEP: 15800-040, Catanduva/SP, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, representada por **MARCELA BRUNA NAPPI ALVARES**, brasileira, casada, portadora do RG nº 41.529.322-4 e inscrita no CPF sob o nº 368.433.488-07, residente e domiciliada na Rua Prudente de Moraes, nº 412, Centro, CEP: 15950-000 Santa Adélia/SP, e a “**CASA DE APOIO A CRIANÇA, ADOLESCENTE E IDOSO**”, Organização Social Civil, sem fins lucrativos, inscrita pelo CNPJ nº 47.521.232.000/1-59 devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, Registro de nº 09/2012, sede na Rua Pirajuí, nº 262, Vila Celso Mouad, CEP: 15.810-160, Catanduva/SP, neste ato representa pela Sra. **JULIANA MARIA ROSA MACEDO**, portador do RG nº 41.319.249-0 e do CPF sob nº 330.629.118-83, doravante designado simplesmente Organização, resolvem firmar a presente parceria através deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, originado do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **0000010358/2026**, com fulcro nas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1- O objeto da presente parceria é: **Incremento temporário para aquisição de gêneros alimentícios, materiais de consumo, serviços de terceiros, outros serviços de terceiros pessoa jurídica e recursos humanos, garantindo o funcionamento e fortalecimento do Serviço de Acolhimento em República para Pessoas Idosas - Programa Vida Longa, com atendimento digno, humanizado e de qualidade**, conforme plano de trabalho que é parte integrante e indissociável deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1- O valor da presente parceria é de R\$100.000,00 (cem mil reais), repassado em parcela única, conforme plano de trabalho apresentado.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

| Parcela       | Valor         | Código de Aplicação/ Fonte de Recurso                                                          |
|---------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Parcela Única | R\$100.000,00 | 800.096 – Federal<br>(Emenda Parlamentar Federal 202638990003,<br>Programação 351110220260001) |

2.2- A despesa com o objeto especificado no item 1 onerará a seguinte descrição orçamentária conforme declaração de recurso orçamentário para o exercício de 2026 e 2027.

**U.E 02.09.01; F.P. 08.244.0010.2009; C.E 3.3.50.39.01; Ficha 476; FR 05; Código de Aplicação 800.096, do orçamento vigente.**

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FORMA

3.1- O pagamento referente ao Plano de Trabalho será feito em parcela única, diretamente em conta corrente específica, de acordo com o Art. 51 da Lei nº 13.019/14, fornecida pela Organização da Sociedade Civil (OSC), a saber: **Banco: Banco do Brasil (Número/ Código do Banco: 001), Agência: 6598-6, Conta Corrente: 36.257-3.** Devendo sua prestação de contas ser realizada mensalmente ao longo da vigência da parceria.

3.1.1- A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá prestar contas todo mês, até o 5º dia útil, entregando os relatórios financeiro e social na Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social respectivamente.

3.1.2- Os Gestores de Parceria (Social e Financeiro) e a Comissão de Monitoramento e Avaliação após a apresentação da prestação de contas, terão o prazo de 8 (oito) dias úteis, para análise e liberação do recurso.

3.2- Para se habilitar ao pagamento, deverá ser apresentado recibos/prestação de contas, com número da parceria, juntamente com o comprovante de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

3.3- Se cabível, será retido valor correspondente à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.), referente à execução do objeto do presente instrumento, conforme legislação específica.

3.4- As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas nos seguintes casos, e só serão liberadas após o saneamento das impropriedades:

- 1- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 2- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil (OSC) em relação a obrigações estabelecidas nesta parceria;
- 3- Quando a Organização da Sociedade Civil (OSC) deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

3.5- Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

3.6- Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

3.7- Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitido a realização de pagamentos em espécie.

3.8- Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

4.1- A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho, devendo constar conforme segue:

##### **4.1.1- Por parte da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

###### **4.1.1.1- Quanto Ao prazo:**

- 1- Deverá prestar contas, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.
- 2- O prazo para a prestação final de contas será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria.
- 3- O prazo para a prestação de contas, não impede que a Administração Pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto, sendo que o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.
- 4- O prazo referido do item 4.1.1.1, subitem 1, poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

###### **4.1.1.2- Quanto à forma/conteúdo:**

- 1- Deverá conter elementos que permitam aos Gestores da Parceria (Social e Financeiro) avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado com descrições pormenorizadas das atividades realizadas, bem como apresentação de prestação de contas.
- 2- Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
- 3- Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.
- 4- A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.
- 5- Será observado regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho na parceria.
- 6- A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em **plataforma eletrônica**, conforme Comunicado SDG. nº 016/2018, datado de 18 de abril de 2018, permitindo a visualização por qualquer interessado.
- 7- A prestação de contas dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho.
- 8- Constar relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil (OSC), contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, através da apresentação mensal do relatório circunstanciado, relação nominal e/ou listas de presença, registro de imagens e outros tipos de documentos comprobatórios da execução do Plano de Trabalho.
- 9- Constar relatório de execução financeira da parceria, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.
- 10- Se a duração da parceria exceder um ano, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

11- A prestação de contas relativa à execução do Termo de Parceria perante o órgão da entidade estatal parceira refere-se à correta aplicação dos recursos públicos recebidos e ao adimplemento do objeto do Termo de Parceria, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 11.1- Relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- 11.2- Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;
- 11.3- Extrato da execução física e financeira;
- 11.4- Demonstração de resultados do exercício;
- 11.5- Balanço patrimonial;
- 11.6- Demonstração das origens e das aplicações de recursos;
- 11.7- Demonstração das mutações do patrimônio social;
- 11.8- Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário; e,
- 11.9- Parecer e relatório de auditoria, se for o caso.

**4.1.2- Por parte da Administração Pública/ Gestor:**

- 1- Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria.
- 2- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da parceria.
- 3- Deverão os Gestores (Social e Financeiro) emitirem pareceres técnicos de análise da prestação de contas da parceria celebrada, devendo conter:
  - 3.1- No parecer do Gestor Social:
    - 3.1.1- Os resultados já alcançados e seus benefícios;
    - 3.1.2- Os impactos econômicos ou sociais;
    - 3.1.3- O grau de satisfação do público-alvo, de acordo com a legislação vigente; e,
    - 3.1.4- A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;
  - 3.2- No parecer do Gestor Financeiro:
    - 3.2.1- Análise e avaliação da prestação de contas referente a utilização dos recursos financeiros em consonância com o objeto pactuado na parceria.
- 4- No caso de prestação de contas única, os gestores emitirão parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.
- 5- A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos em Lei, devendo concluir, alternativamente, pela:
  - 5.1- Aprovação da prestação de contas; e,
  - 5.2- Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
- 6- As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme definido em regulamento.
- 7- Constatada irregularidade ou omissão financeira ou social na prestação de contas, será concedido prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados), para a Organização da Sociedade Civil (OSC) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 8- Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

9- A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

9.1- O transcurso do prazo do item 4.1.2, subitem 9, sem que as contas tenham sido apreciadas, não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

9.1.1- Nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil (OSC) ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela Administração Pública.

10- As prestações de contas serão avaliadas:

10.1- Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

10.2- Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

10.3- Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

10.3.1- Omissão no dever de prestar contas;

10.3.2- Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

10.3.3- Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e,

10.3.4- Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

11- O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

12- Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito na parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

#### **4.1.3- Observações Gerais quanto à prestação de Contas:**

1- Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica prevista no art. 65 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017 e Comunicado SDG. nº 016/2018, datado de 18 de abril de 2018, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

2- Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DOS VALORES**

Não haverá revisão de valores.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

O prazo de execução será contado de **20/08/2026 até 20/08/2027 (12 meses)** e a eventual prorrogação fica adstrita à existência de saldo financeiro.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO QUANTO À EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1- A Fiscalização da execução da parceria ficará a cargo da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada através do Decreto Municipal nº 8.868, de 13 de maio de 2024 e do Controle Interno Municipal, que deverá ter amplo acesso aos serviços e aos documentos referentes à prestação dos serviços, mantendo o número de fiscais que julgar necessário.

7.2- A fiscalização dos serviços pelo Município através da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Controle Interno Municipal, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC), por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas da parceria.

7.3- Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos Órgãos de Controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo, bem como sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **8.1- Da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

1- Cumprir todo o disposto no Plano de Trabalho.

2- Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da parceria venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município de Catanduva, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público.

3- A Organização da Sociedade Civil (OSC) será a única responsável por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros.

4- Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício.

5- Manter durante a vigência da parceria, as condições de qualificação e habilitação exigidas para a assinatura.

6- Divulgar no sítio eletrônico, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, devendo conter no mínimo:

6.1- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

6.2- Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

6.3- Plano de Trabalho (descrição do objeto da parceria);

6.4- Relação nominal dos dirigentes;

6.5- Regulamento de compras e contratação de terceiros;

6.6- Relatório físico e financeiro (Anexo 14);

6.7- Lista de prestadores de serviços, pessoa física e jurídica e o respectivo valor do pagamento;

6.8- Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados: nome, cargo, função e remuneração.

6.9- Quando vinculado à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

6.10- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

6.11- Relatório Circunstanciado (divulgação de todas as informações sobre suas atividades e resultados);

6.12- Estatuto atualizado;

6.13- Balanço e demonstrações contábeis; e



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

6.14- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

7- Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

8- Conceder o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a presente parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9- Se responsabilizar de forma exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

10- Se responsabilizar de forma exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto na parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

11- Não utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

12- Não pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

13- Comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

## **8.2- Do Município/ Gestores**

1- Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução da parceria;

2- Promover a fiscalização da execução dos serviços;

3- Promover o pagamento.

4- Manter, em seu site oficial na internet, a relação da parceria celebrada e do respectivo Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, contendo no mínimo as seguintes informações:

4.1- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

4.2- Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

4.3- Descrição do objeto da parceria;

4.4- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

4.5- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

4.6- Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

5- Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

6- Divulgar na forma de regulamento, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas nesta Lei, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

7- Apreciar as prestações de contas na forma e nos prazos determinados na pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, e na legislação específica.

8- A Administração Pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas.

9- Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, através do apoio técnico de terceiros, delegando competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

10- Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

11- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria e submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil (OSC), devendo referido relatório conter:

11.1- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

11.2- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

11.3- Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

11.4- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo;

11.5- Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias; e,

11.6- No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; e Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017.

12- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.

13- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

14- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, e suas alterações posteriores.

15- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

#### **CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO DA PARCERIA**

9.1- A inexecução da parceria dar-se-á quando estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230

E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva.

9.2- Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil (OSC), a Administração Pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, devendo ser comunicado pelo gestor ao administrador público:

- 1- Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; e,
- 2- Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA CLÁUSULA PENAL**

10.1- A Organização da Sociedade Civil (OSC), que proceder em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

1- Advertência

2- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

3- Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil (OSC) ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 2;

10.2- As sanções estabelecidas são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.3- A penalidade prevista nesta Cláusula não exime a Organização da Sociedade Civil (OSC), da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

10.4- As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

10.5- Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.5.1- A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1- A presente parceria reger-se-á pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230  
E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1- Caso a Organização da Sociedade Civil (OSC) adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

12.2- Os bens remanescentes, ou seja, os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, a ele não se incorporam, contudo, poderá dependendo do caso, ter a titularidade transferida, nos termos do artigo 18 do Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017.

12.3- A Administração Pública terá prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

12.4- É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12.5- Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

12.5.1- Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC), durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

12.5.2- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

12.5.3- Custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

12.5.4- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

12.6- A inadimplência da Administração Pública não transfere à Organização da Sociedade Civil (OSC) a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

12.7- A inadimplência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

12.8- O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

12.9- Nas parcerias cuja duração exceda um ano é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

12.10- O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública às Organizações da Sociedade Civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas.

12.11- As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas naquilo que for necessário serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento.

12.12- O município ou a entidade poderá autorizar ou propor alteração no termo da parceria ou Plano de Trabalho, nos termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2.017.



Município de Catanduva  
Estado de São Paulo  
CNPJ 45.122.603/0001-02  
Tel.(17) 3531-9100  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS  
Rua Natal, nº. 212 – São Francisco, CEP: 15806-055  
Tel. (17) 3524-9230  
E-mail: semas@catanduva.sp.gov.br

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1- Elegem as partes, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, não resolvidas administrativamente, o foro da Cidade e Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2- Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo identificadas.

**Catanduva/SP, 20 de agosto de 2026.**

---

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**  
**PREFEITO**

---

**MARCELA BRUNA NAPPI ALVARES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

---

**JULIANA MARIA ROSA MACEDO**  
**CASA DE APOIO A CRIANÇA, ADOLESCENTE E IDOSO**  
**PRESIDENTE**

**TESTEMUNHAS:**

---

**NOME:**  
**CPF:**

---

**NOME:**  
**CPF:**

**Conselhos Municipais****Convocação**

**CMDLGBTs**  
Conselho Municipal  
dos Direitos LGBT's  
Catanduva - SP

**CONVOCAÇÃO**

O Conselho Municipal Dos Direitos LGBT - CMD-LGBT - criado através da Lei 5.892, de 19/10/17 vem **CONVOCAR** os senhores (as) membros efetivos e suplentes para participarem da Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos LGBT CMD-LGBT, que se fará realizar **no dia 27 de agosto de 2026** (quinta-feira), das **14:30 às 16:30, na Casa dos Conselhos, Rua Ceres, 80, Nosso Teto.**

1. Leitura da ata anterior;
2. Discussão de mesa diretora;
3. Formatos e horários de reuniões;
4. Ausência de membros em reuniões;
5. Solicitação de Turma 75 de aprendizagem /Senac;
6. Outros assuntos (membros que tiverem pautas podem encaminhar um e-mail 24 horas antes para ser inserida se houver tempo).

Catanduva, 25 de agosto de 2026.

Leandro César Pinto  
**Vice-presidente do CMD LGBTs de Catanduva**  
Conselho Municipal dos direitos LGBTs

**SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS****Departamento de Compras****Cotações**

**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

**COTAÇÃO Nº 07524/2026 – PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO:**  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE 340  
SACOS DE CAL DE 20 KG HIDRATADA , **conforme termos e condições**  
**constantes no Termo de Referência.**

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, Email, nome completo e CPF do responsável pela cotação, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [cleonice.bragatto@catanduva.sp.gov.br](mailto:cleonice.bragatto@catanduva.sp.gov.br) Até às 17h00min. do dia 28/08/2026, (prazo 3 dias úteis) e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531- 9100 RAMAL : 9209 – 9204 e ou 9202, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

**Catanduva, 25 de Agosto de 2026.**

**Departamento de Compras e Cotações**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO:**

Aquisição de 340 SACOS de CAL de 20 kg para uso na Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura ,nos termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

Solicitado pela Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura a aquisição dos sacos de cal se faz necessária para atender às demandas de manutenção e conservação das instalações, bem como para a execução de serviços que necessitem desse material. O produto será utilizado conforme as necessidades dos serviços realizados no Recinto , Viveiro de Mudas,Zoológico e Departamento Funerário, contribuindo para a adequada conservação e manutenção dos ambientes.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO:**

| Item | Material                                                                        | Unidade | Qtde |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 01   | Sacos de cal de 20 Kg Hidratada para assentar tijolos, reboco, massa fina , etc | UNID    | 340  |

### **4. LEGISLAÇÃO APLICADA**

**A contratação reger-se-á pela nova Lei de Licitação n. 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 8.544/2023 e suas alterações e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

## 5. DOCUMENTAÇÃO:

**A Empresa vencedora desta cotação, deverá fornecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis os seguintes documentos:**

### 1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Em se tratando de empresário individual, registro na Junta Comercial;
- b) Em caso de sociedade empresária, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores.
- c) Em caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração; e,
- d) decreto de autorização, em se tratando de pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- e) MEI – Microempreendedor Individual, comprovante de inscrição.

### 2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Dados da conta bancária no CNPJ.

## 6. FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO BEM:

Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura situado na Rua Humaitá Nº70, Vila Paulista– CEP 15.803-085.

Dias e horários de funcionamento para entrega:

De Segunda a sexta das 07:00 as 11:00 e 13:00 as 16:30 horas



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

## **7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

O recebimento do bem, ocorrerá de forma provisória pelo requisitante, e após devidamente verificado será recebido de forma definitiva, conforme disposto no artigo 68 do Decreto 8.544 de 31 de março de 2023.

A entrega deverá ser em no máximo **10 dias** úteis após a confirmação do recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento.

## **8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços é:

**NOME: Altevir Moretto**

**MATRICULA: 943401**

**CARGO: Assistente 1**

**EMAIL: altevir.moretto@catanduva.sp.gov.br**

**DEPARTAMENTO: Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura**

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa.

O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

**PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE A COTAÇÃO Nº 07524/2026**

| DADOS DA PESSOA JURÍDICA                                                                                                                                                                                         |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nome:                                                                                                                                                                                                            |                  |
| CNPJ:                                                                                                                                                                                                            | INSCR. ESTADUAL: |
| Endereço:<br>Rua/Avenida:<br>nº:<br>Bairro: Cidade/Estado<br>CEP:                                                                                                                                                |                  |
| FONE:                                                                                                                                                                                                            |                  |
| WHATS:                                                                                                                                                                                                           |                  |
| E-mail:                                                                                                                                                                                                          |                  |
| <b>RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:</b><br>Nome: Nacionalidade:<br>Estado Civil:<br>Profissão:<br>RG:<br>CPF:<br>Endereço:<br>Rua/Avenida:<br>nº:<br>Bairro: Cidade/Estado:<br>CEP:<br>E-mail: |                  |
| <b>DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA</b><br>BANCO:<br>AGÊNCIA:<br>CONTA Nº:                                                                                                                                     |                  |

A empresa deverá apresentar sua proposta conforme especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA**, e obedecer os seguintes critérios:

- a) – Cotados em moeda corrente nacional;
- b) – Colocar valor unitário e total, com até duas casas decimais após a vírgula;

CATANDUVA, \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_ De 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**NOME E CPF DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

**COTAÇÃO Nº 06929/2026 – PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO:**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PAR**  
**DE PLACA MERCOSUL PARA O VEÍCULO RENAULT/M MICRO JI PLUS ,**  
**conforme termos e condições constantes no Termo de Referência.**

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (**CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, Email, nome completo e CPF do responsável pela cotação**, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [cleonice.bragatto@catanduva.sp.gov.br](mailto:cleonice.bragatto@catanduva.sp.gov.br) **Até às 17h00min. do dia 28/08/2026, (prazo 3 dias úteis) e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.**

Maiores informações pelo telefone (17) 3531- 9100 RAMAL : 9209 – 9204 e ou 9202, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

**Catanduva, 25 de Agosto de 2026.**

**Departamento de Compras e Cotações**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO:**

Aquisição de Par de Placa Mercosul para o veículo RENAULT/M MICRO JI PLUS alocado Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, nos termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **2. DA JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de 01 (um) par de placas de identificação veicular padrão Mercosul para o veículo RENAULT/M MICRO JI PLUS alocado Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em razão de danos ocorridos na placa de identificação anteriormente utilizada no veículo, tornando necessária a substituição do par de placas, a fim de garantir a adequada identificação do veículo e o cumprimento das exigências da legislação de trânsito vigente.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO:**

| Item | Material                                                     | Unidade | Qtde |
|------|--------------------------------------------------------------|---------|------|
| 01   | PAR DE PLACA MERCOSUL<br><b>Renault /M micro JI<br/>Plus</b> | PR      | 1    |

### **4. LEGISLAÇÃO APLICADA:**

**A contratação reger-se-á pela nova Lei de Licitação n. 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 8.544/2023 e suas alterações e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

## **5. DOCUMENTAÇÃO:**

A Empresa vencedora desta cotação, deverá fornecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis os seguintes documentos:

### **1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) **Em se tratando de empresário individual**, registro na Junta Comercial;

b) **Em caso de sociedade empresária**, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores.

c) **Em caso de sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração; e,

**d) decreto de autorização, em se tratando de pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.**

e) **MEI – Microempreendedor Individual**, comprovante de inscrição.

### **2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);

c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Dados da conta bancária no CNPJ.

## **6. FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO BEM:**

A placa devera ser entregue Cindre II, situado na Rua Olinda, nº 1229, Parque Residencial vila santo Antonio , Catanduva- SP – CEP:15800-310.

Dias e horários de funcionamento para entrega:

De Segunda a sexta das 07:00 as 11:00 e 13:00 as 16:00 horas.



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

#### **7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

O recebimento do bem, ocorrerá de forma provisória pelo requisitante, e após devidamente verificado será recebido de forma definitiva, conforme disposto no artigo 68 do Decreto 8.544 de 31 de março de 2023.

A entrega deverá ser em no máximo **10 dias** úteis após a confirmação do recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento.

#### **8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços é:

**NOME: Antonio Marcos Cogo**

**MATRICULA:11054**

**CARGO: Motorista**

**EMAIL: marcos996@gmail.com**

**DEPARTAMENTO: Secretária Assistência Social**

#### **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa.

O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

**PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE A COTAÇÃO Nº 06929/2026**

| DADOS DA PESSOA JURÍDICA                                                                                                                                                                                                |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Nome:</b>                                                                                                                                                                                                            |                         |
| <b>CNPJ:</b>                                                                                                                                                                                                            | <b>INSCR. ESTADUAL:</b> |
| Endereço:<br>Rua/Avenida:<br>nº:<br>Bairro: Cidade/Estado<br>CEP:                                                                                                                                                       |                         |
| <b>FONE:</b>                                                                                                                                                                                                            |                         |
| <b>WHATS:</b>                                                                                                                                                                                                           |                         |
| <b>E-mail:</b>                                                                                                                                                                                                          |                         |
| <b><u>RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:</u></b><br>Nome: Nacionalidade:<br>Estado Civil:<br>Profissão:<br>RG:<br>CPF:<br>Endereço:<br>Rua/Avenida:<br>nº:<br>Bairro: Cidade/Estado:<br>CEP:<br>E-mail: |                         |
| <b>DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA</b><br><b>BANCO:</b><br><b>AGÊNCIA:</b><br><b>CONTA Nº:</b>                                                                                                                       |                         |

A empresa deverá apresentar sua proposta conforme especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA**, e obedecer os seguintes critérios:

- a) – **Cotados em moeda corrente nacional;**
- b) – **Colocar valor unitário e total, com até duas casas decimais após a vírgula;**

CATANDUVA, \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_ De 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**NOME E CPF DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO**

**Dispensas****PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

CNPJ :45.122.603/0001-02

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Número da Cotação: 07594/26

Considerando o valor estimado de, R\$ 940,00, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO e desde já RATIFICO a formalização de ajuste com a empresa: MAQUIGEL MANUTENCAO DE ELETRODOMESTICOS LTDA CNPJ: 17.012.387/0001-07.

Visando à MANUTENÇÃO EM MAQUINA DE LAVAR ROUPAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (CENTRO POP). com fulcro no art. 75 inciso II da Lei Federal De Licitações nº 14.133/21

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, \_\_\_\_\_

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva

**Licitações e Contratos****Resultados****AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000062-2026****Processo Adm: Nº 12601/2026**

**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios de limpeza, higiene e cozinha, para ser utilizada no Gabinete do Prefeito e em todas as secretarias e em diversos departamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 109.445,94 (cento e nove mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais e noventa e quatro centavos):

**ALTO GIRO DISTRIBUIDORA E LOGISTICA LTDA** (28352232000128) com o lote: 1 no valor total de R\$ 40.657,62 (quarenta mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e sessenta e dois centavos).

**COMERCIAL MANGILI & SILVA LTDA - ME** (62479555000115) com o lote: 4 no valor total de R\$ 16.568,13 (dezesesseis mil e quinhentos e sessenta e oito reais e treze centavos).

**COMERCIAL SAO CARLOS DE PRODUTOS ALIMENTICIO LTDA** (44798994000109) com o lote: 3 no valor total de R\$ 22.949,79 (vinte e dois mil e novecentos e quarenta e nove reais e setenta e nove centavos).

**FLASH COMÉRCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE EIRELI** (19827002000187) com o lote: 6 no valor total de R\$ 29.270,40 (vinte e nove mil e duzentos e setenta reais e quarenta centavos).

**Itens fracassados:** 2 e 5

CATANDUVA - SP, 24 de agosto de 2026

**EDILAINE DA SILVA**  
CONDUTOR DE PROCESSOS/PREGOEIRA

**Adjudicação / Homologação**

**MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**  
**EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000062-2026** - Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios de limpeza, higiene e cozinha, para ser utilizada no Gabinete do Prefeito e em todas as secretarias e em diversos departamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

| <b><u>EMPRESAS VENCEDORAS</u></b>                                                        | <b><u>VALOR</u></b>                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ALTO GIRO DISTRIBUIDORA E LOGISTICA LTDA</b> (28352232000128) com o lote: 1.          | R\$ 40.657,62 (quarenta mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e sessenta e dois centavos).         |
| <b>COMERCIAL MANGILI &amp; SILVA LTDA - ME</b> (62479555000115) com o lote: 4.           | R\$ 16.568,13 (dezesesseis mil e quinhentos e sessenta e oito reais e treze centavos).                 |
| <b>COMERCIAL SAO CARLOS DE PRODUTOS ALIMENTICIO LTDA</b> (44798994000109) com o lote: 3. | R\$ 22.949,79 (vinte e dois mil e novecentos e quarenta e nove reais e setenta e nove centavos).       |
| <b>FLASH COMÉRCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE EIRELI</b> (19827002000187) com o lote: 6.      | R\$ 29.270,40 (vinte e nove mil e duzentos e setenta reais e quarenta centavos).                       |
| Valor total                                                                              | R\$ 109.445,94 (cento e nove mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais e noventa e quatro centavos): |

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL



**MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**  
**EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2026 - Registro de Preços para futura aquisição de seringas descartáveis sem agulha e seringas descartáveis com dispositivo de segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.**

| <b>EMPRESA VENCEDORA</b>                                                           | <b>VALOR</b>                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>BLUMEDICA PRODUTOS MEDICOS E CIRURGICOS LTDA EPP, (Ref. aos lotes 03 e 07);</b> | <b>R\$ 20.100,00</b><br>(vinte mil e cem reais).                      |
| <b>CENTRALL MED, (Ref. ao lote 01);</b>                                            | <b>R\$ 6.750,00</b><br>(seis mil e setecentos e cinquenta reais).     |
| <b>MEDCOM-DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, (Ref. aos lotes 02 e 04);</b>             | <b>R\$ 18.300,00</b><br>(dezoito mil e trezentos reais).              |
| <b>RAVACHE COMERCIAL MEDICA E HOSPITALAR LTDA, (Ref. aos lotes 06 e 08);</b>       | <b>R\$ 18.150,00</b><br>(dezoito mil e cento e cinquenta reais).      |
| <b>SOMÉDICA CIRÚRGICA RIO PRETO EIRELLI EPP, (Ref. aos lotes 09, 10 e 11);</b>     | <b>R\$ 207.200,00</b><br>(duzentos e sete mil e duzentos reais).      |
| <b>VALOR TOTAL</b>                                                                 | <b>R\$ 270.500,00</b><br>(duzentos e setenta mil e quinhentos reais). |

**AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000073-2026**  
**Processo Adm: Nº 14181/2026**

**Objeto:** Registro de Preços para futura aquisição de seringas descartáveis sem agulha e seringas descartáveis com dispositivo de segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 270.500,00 (duzentos e setenta mil e quinhentos reais): **CENTRALL MED** (57592540000129) com o lote: 1 no valor total de R\$ 6.750,00 (seis mil e setecentos e cinquenta reais). **BLUMEDICA PRODUTOS MEDICOS E CIRURGICOS LTDA EPP** (01470743000198) com os lotes: 3 e 7 no valor total de R\$ 20.100,00 (vinte mil e cem reais). **RAVACHE COMERCIAL MEDICA E HOSPITALAR LTDA** (43388441000115) com os lotes: 6 e 8 no valor total de R\$ 18.150,00 (dezoito mil e cento e cinquenta reais). **SOMÉDICA CIRÚRGICA RIO PRETO EIRELLI EPP** (17581504000145) com os lotes: 9, 10 e 11 no valor total de R\$ 207.200,00 (duzentos e sete mil e duzentos reais). **MEDCOM-DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA** (34318729000122) com os lotes: 2 e 4 no valor total de R\$ 18.300,00 (dezoito mil e trezentos reais).

**Item fracassado:** 5

CATANDUVA - SP, 25 de agosto de 2026

**LOURIVAL FORMIS JUNIOR**  
CONDUTOR DE PROCESSOS

**Atas de registro de preço****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/07/14292****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 76/2026****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 76/2026****CÓDIGO AUDESP: 2026000000475**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**, com sede à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, Centro, CEP 15.800-031, Catanduva/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.122.603/0001-02, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, religioso, portador do RG nº 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob nº 106.434.738-07, nascido em 06/11/1966, residente e domiciliado à Condomínio Marcílio Patriani, Rua Pará, 433, Apto 112, 11º andar, Centro, CEP 15800-040, na cidade de Catanduva/SP, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - SMCP**, representada por **MARIA DO CARMO HONÓRIO DA SILVA GARCIA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 19.968.383-9 SSP/SP e inscrita no CPF sob nº 070.519.288-13, nascida em 20/12/1969, residente e domiciliada à Av. Dr. Francisco Agudo Romão Filho, nº 419, São Domingos, CEP 15808-195, na cidade de Catanduva/SP, e a empresa **JCR COMÉRCIO E TRANSPORTES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 18.791.880/0001-27, sediada à Rua Água Clara, nº 156, Sala 01, Jardim Salles, CEP 15.804-290, na cidade de Catanduva/SP, com endereço eletrônico [atendimento.jcrtransportes@gmail.com](mailto:atendimento.jcrtransportes@gmail.com) e telefone (17) 99755-3577, neste ato representada por **JULIO CENTURION RODRIGUES**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 28.663.385-1, inscrito no CPF sob o nº 261.587.908-18, residente e domiciliado à Rua Barra do Garça, nº 524, Jardim Salles, CEP 15.804-305, na cidade de Catanduva/SP, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 76/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/07/14292, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 8.544/2023 e suas alterações, aplicando, no que couber, subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de sacolas, sacos plásticos e bobinas, para ser utilizado em todas as secretarias e em diversos departamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam este registro, independentemente de transcrição: O Termo de Referência, anexo I do Edital, o Edital da licitação; as propostas cujos preços tenham sido registrados; e Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA

PRACA CONDE F. MATARAZZO

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Classificação Final dos Itens por Proponentes

Página 1 de 1

Licitação: 000475/26 PREGÃO ELETRÔNICO

36063 - JCR COMERCIO E TRANSPORTES

| 00000001 - LOTE 1 - SACOLA PLASTICA |             |                               |  |  |                | Valor Total |
|-------------------------------------|-------------|-------------------------------|--|--|----------------|-------------|
| 1                                   | 00000001    | LOTE 1 - Sacola Plastica      |  |  |                | 49.999,77   |
| Item                                | Código      | Descrição do Produto/Serviço  |  |  | Unidade        | Quantidade  |
|                                     |             | Marca                         |  |  | Valor Unitário | Valor Total |
| 1                                   | 010.001.130 | SACOLA PLASTICA 24 X 34 CM    |  |  | PCT            | 357         |
|                                     |             | MEGA PLAS                     |  |  | 31,28          | 11.166,96   |
| 2                                   | 010.001.131 | SACOLA PLASTICA 30 X 40 CM    |  |  | PCT            | 365         |
|                                     |             | MEGAPLAS                      |  |  | 40,05          | 14.618,25   |
| 3                                   | 010.001.132 | SACOLA PLASTICA 38 X 48 CM    |  |  | PCT            | 353         |
|                                     |             | MEGA PLAS                     |  |  | 54,82          | 19.351,46   |
| 4                                   | 010.001.147 | SACOLA PLASTICA 40 CM X 50 CM |  |  | PCT            | 46          |
|                                     |             | MEGA PLAS                     |  |  | 51,82          | 2.383,72    |
| 5                                   | 010.001.133 | SACOLA PLASTICA 50X60 CM      |  |  | PCT            | 31          |
|                                     |             | MEGA PLAS                     |  |  | 79,98          | 2.479,38    |
| Valor Total dos Itens:              |             |                               |  |  |                | 49.999,77   |

36063 - JCR COMERCIO E TRANSPORTES

| Item | Lote     | Descrição do Lote                            |                                                 | Valor Total               |                        |
|------|----------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| 2    | 00000002 | LOTE 2 - Sacos plasticos e Bobinas plasticas |                                                 | 40.000,00                 |                        |
|      | Item     | Código                                       | Descrição do Produto/Serviço                    | Unidade                   | Quantidade             |
|      |          |                                              | Marca                                           | Valor Unitário            | Valor Total            |
|      | 6        | 010.001.134                                  | SACO PLASTICO 4 X 23 CM - 1 KG<br>MEGA PLAS     | 15,99                     | PCT<br>207<br>3.309,93 |
|      | 7        | 010.001.135                                  | SACO PLASTICO 10 X 15 CM - 1 KG<br>MEGA PLAS    | 21,77                     | PCT<br>206<br>4.484,62 |
|      | 8        | 010.001.136                                  | SACO PLASTICO 20 X 30 CM - 1 KG<br>MEGA PLAS    | 25,87                     | PCT<br>207<br>5.355,09 |
|      | 9        | 010.001.137                                  | SACO PLASTICO 25 X 35 CM - 1 KG<br>MEGA PLAS    | 26,49                     | PCT<br>201<br>5.324,49 |
|      | 10       | 010.001.138                                  | SACO PLASTICO 30 X 40 CM - 1 KG<br>MEGA PLAS    | 30,30                     | PCT<br>106<br>3.211,80 |
|      | 11       | 010.001.139                                  | SACO PLASTICO 40 X 60 CM - 1 KG<br>MEGA PLAS    | 25,45                     | PCT<br>110<br>2.799,50 |
|      | 12       | 010.001.140                                  | SACO PLASTICO 50 X 80 CM REFORÇADO<br>MEGA PLAS | 41,24                     | PCT<br>171<br>7.052,04 |
|      | 13       | 010.001.141                                  | SACO PLASTICO 60 X 90 CM - 1 KG<br>MEGA PLAS    | 24,71                     | PCT<br>103<br>2.545,13 |
|      | 14       | 010.001.144                                  | BOBINA PLASTICA 30 X 40 CM<br>MEGA PLAS         | 29,68                     | BOB<br>31<br>920,08    |
|      | 15       | 010.001.145                                  | BOBINA PLASTICA 35 X 50 CM<br>MEGA PLAS         | 36,22                     | BOB<br>66<br>2.390,52  |
|      | 16       | 010.001.146                                  | BOBINA PLASTICA 40 X 60 CM<br>MEGA PLAS         | 46,55                     | BOB<br>56<br>2.606,80  |
|      |          |                                              |                                                 | Valor Total dos Itens:    | 40.000,00              |
|      |          |                                              |                                                 | Valor Total Geral:        | 89.999,77              |
|      |          |                                              |                                                 | Valor Total da Licitação: | 89.999,77              |

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 O órgão gerenciador será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**.

3.2 Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades que não participaram do procedimento, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos determinados no §2º do art. 86 da Lei 14.133/2021.

4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. As aquisições ou contratações adicionais deverão observar os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especificamente estabelecidos nos §3º e §4º do art. 86.

4.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura conforme Decreto Municipal nº 8.544/2023 e suas alterações, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Integram esta Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação ou que mantiveram sua proposta original.

5.4.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

5.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito diretamente em conta bancária fornecida pela contratada, a saber:

**JCR COMÉRCIO E TRANSPORTES**, Banco Sicred, Agência 3003, Conta 84425-0, através de transferência bancária, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, após o recebimento da nota fiscal, devidamente vista e atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

**6.1.1** Para habilitar-se convenientemente a qualquer pagamento, a Contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

**6.1.2** Se cabível, a Contratante reterá os valores correspondentes à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.), referente à execução do objeto do presente Contrato, de acordo com a legislação específica.

**6.1.3** Se cabível, a Contratante reterá os valores correspondentes à tributos relacionados à execução do objeto.

**6.1.4** Será considerado atraso no pagamento, se decorridos 02 (dois) meses do prazo constante no item **6.1**, não houve adimplemento pela Administração, o que acarretará juros de 0,5% ao mês, multa de 10% sobre o valor da nota fiscal, bem como atualização monetária através do I.P.C.A.

**6.1.5** Não será aplicado o disposto no item **6.1.4** em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**7.1** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**7.1.2.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

**7.1.3.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**7.1.4** O valor registrado poderá ser reajustado no caso de prorrogação da ata de registro respeitada a contagem da anualidade e a variação do IPCA/IBGE acumulado no período de 12 meses a contar da data do orçamento estimado em 13/07/2026.

## 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

**8.1** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**8.1.1** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**8.1.2** Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**8.1.3** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**8.1.4** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que eventualmente tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que

avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**8.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.**

8.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, **nos termos do item 10.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, na legislação aplicável e neste edital.

8.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, se houver, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, **nos termos do item 10.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no **item 8.2 e no item 8.2.1**, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6 O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que eventualmente tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

## **9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre as secretarias demandantes fato que não ensejará em alteração da ata, devendo, neste caso, ser adequada a dotação orçamentária **por simples Apostilamento.**

## **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2 Não retirar ou aceitar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no **item 8.2.2** desta Ata; ou

10.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 10.1** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1 Por razão de interesse público;

10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das seguintes penalidades de:

11.2 Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.3 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.5. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º, a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a". O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover o cancelamento da ata de registro por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o item 10.1.1

c) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ata de registro, no caso de inexecução total do objeto.

11.6. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

11.7. Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.7.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº

14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.12. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.13. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **item 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **12. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018**

12.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – a que tem acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.3 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

12.4 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.5 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.6 A comunicação que trata o item 12.5, deverá conter:

- a) Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) Informações sobre os titulares envolvidos;
- c) Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;

- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

12.7 A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

12.8 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.

12.9 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo, etc.

12.10 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

12.11 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

### 13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

13.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes, se for o caso.

Catanduva, 24 de agosto de 2026.

---

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**MARIA DO CARMO HONÓRIO DA SILVA GARCIA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**  
**REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

**JULIO CENTURION RODRIGUES**  
**JCR COMÉRCIO E TRANSPORTES**  
**DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇO**



### **Cadastro Reserva**

**Órgão:** MUNICIPIO DE CATANDUVA

**PREGÃO ELETRÔNICO:** 000076-2026

**Processo:** 14292/2026

**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de sacolas, sacos plásticos e bobinas, para ser utilizado em todas as secretarias e em diversos departamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

Não existem lotes com adesão ao cadastro reserva

**Aviso de Licitação****MUNICÍPIO DE CATANDUVA – SP****AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2026 – Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário escolar destinado ao atendimento das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. **LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 10/09/2026 ÀS 08:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 10/09/2026 ÀS 09:00 HORAS.** O edital completo encontra-se disponível: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) – link: <https://www.catanduva.sp.gov.br/portal/editais/1>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva – Divisão de Licitações e Contratos – 5º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 – Centro – Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 25 de agosto de 2026. Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026 – Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Kit Lanches para a Secretaria Municipal de Educação e demais secretarias da municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. **LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 10/09/2026 ÀS 08:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 10/09/2026 ÀS 09:00 HORAS.** O edital completo encontra-se disponível: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)); e site do Município [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) – link: <https://www.catanduva.sp.gov.br/portal/editais/1>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva – Divisão de Licitações e Contratos – 5º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 – Centro – Catanduva-SP ou, através do e-mail: [licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br](mailto:licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br). Catanduva, 25 de agosto de 2026. Edilaine da Silva - Pregoeira

**Contratos - Extrato****MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 133/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/06/13435****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVA****CONTRATADA: 27.887.930 TARCISIO ALVES PEREIRA DA SILVA**, inscrita no CNPJ sob nº **27.887.930/0001-65**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 02 (duas) torres metálicas de telecomunicação com aproximadamente 45 (quarenta e cinco) metros de altura cada, compreendendo a substituição do sistema de estaiamento, tratamento anticorrosivo e pintura aeronáutica, com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**VALOR:** R\$ 55.965,00 (cinquenta e cinco mil, novecentos e sessenta e cinco reais).

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Convocação****PREFEITURA DE**  
**CATANDUVA** *Secretaria de Educação***CONVOCAÇÃO**

A **Secretária Municipal de Educação, Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo**, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no Concurso Público nº 01/2024, para provimento de cargo de Inspetor de Alunos, cuja nomeação foi publicada na Imprensa Oficial do Município do dia 24 de agosto de 2026, para escolha de Escola Sede de lotação, no próximo dia 27 de agosto, às 14 horas, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, à Avenida Engenheiro José Nelson Machado, nº 1.795, 2º andar, Centro.

16º Rodrigo Henrique do Prado

17º Raíssa Emerencio Oliveira Silva

2º LE Ayran Carlos Moretto

Catanduva, 25 de agosto de 2026

**Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo**  
*Secretária Municipal de Educação*



PREFEITURA DE **Secretaria**  
**CATANDUVA** de Educação

**CONVOCAÇÃO**

A **Secretária Municipal de Educação, Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo**, **CONVOCA** a candidata Juciane Carlos, aprovada no Concurso Público nº 01/2023, para provimento de cargo de Professor Recreacionista, classificada sob nº 22º, cuja nomeação foi publicada no Diário Oficial do Município do dia 24 de agosto de 2026, para atribuição de classe, no próximo dia 27 de agosto de 2026, às 14 horas e 30 minutos, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, à Avenida Engenheiro José Nelson Machado, nº 1.795 – 2º andar, Centro.

Catanduva, 25 de agosto de 2026

**Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo**  
*Secretária Municipal de Educação*



PREFEITURA DE **Secretaria**  
**CATANDUVA** de Educação

**CONVOCAÇÃO**

A *Secretária Municipal de Educação, Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo*, **CONVOCA** as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas no Concurso Público nº 01/2023, para provimento de cargo de Professor I, cuja nomeação foi publicada no Diário Oficial do Município do dia 24 de agosto de 2026, para atribuição de classe, no próximo dia 27 de agosto de 2026, às 14 horas e 45 minutos, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, à Avenida Engenheiro José Nelson Machado, nº 1.795 – 2º andar, Centro.

106º Ediléia Rodrigues Santos

108º Paula Juliana Zaghi

Catanduva, 25 de agosto de 2026

***Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo***  
*Secretária Municipal de Educação*



PREFEITURA DE  
**CATANDUVA** *Secretaria  
de Educação*

**CONVOCAÇÃO**

A *Secretária Municipal de Educação, Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo*, **CONVOCA** as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas no Concurso Público nº 01/2026, para provimento de cargo de Professor II – Componente Curricular de Língua Portuguesa, cuja nomeação foi publicada no Diário Oficial do Município do dia 24 de agosto de 2026, para atribuição de classe, no próximo dia 27 de agosto de 2026, às 15 horas, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, à Avenida Engenheiro José Nelson Machado, nº 1.795 – 2º andar, Centro.

1º Camila Rodrigues de Amorim

2º Iago David Mateus

Catanduva, 25 de agosto de 2026

***Profª Drª Cláudia de Carvalho Cosmo***  
*Secretária Municipal de Educação*

**SECRETARIA DE FINANÇAS****Advertências / Notificações****Notificações**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO  
NOTIFICAÇÃO**

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem na **Central de Atendimento**, no **térreo** do Paço Municipal, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:00 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

| Requerente                                          | Protocolo  | Assunto                       |
|-----------------------------------------------------|------------|-------------------------------|
| Amanda Beatriz Nogueira                             | 4157/2026  | Solicita Informações          |
| Ana Lucia dos Santos                                | 6113/2026  | Isenção de IPTU/TSU           |
| Andreza Romão Alfredo Ferreira                      | 4273/2026  | Cancelamento Auto de Infração |
| Aparecido Guerreiro                                 | 1405/2026  | Auto de Infração Ambiental    |
| Ari Dalto da Silva                                  | 1930/2026  | Auto de Infração Ambiental    |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.     | 4734/2026  | Auto de Infração Ambiental    |
| Débora da Silva Amaral Gouveia                      | 4753/2026  | Auto de Infração Ambiental    |
| Eleni Edna Vaccari de Sá                            | 4529/2026  | Auto de Infração Ambiental    |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda.   | 1902/2026  | Auto de Infração Ambiental    |
| Francisco Antonio Monteleone                        | 4518/2026  | Revisão do lançamento do IPTU |
| José de Souza Neto                                  | 3338/2026  | Revisão do lançamento do IPTU |
| Leonardo Cesquini Pereira                           | 2955/2026  | Auto de Infração Ambiental    |
| Mauro Alves de Souza                                | 4923/2026  | Auto de Infração Ambiental    |
| MJM Construtora e Incorporadora Ltda.               | 2735/2026  | Ref. Auto de Infração         |
| Osvaldo Vieira Fuentes                              | 1917/2026  | Auto de Infração Ambiental    |
| Paulo Sergio Luciano Pereira                        | 1751/2026  | Credencial                    |
| PH Incorporação, Construção e Negócios Imobiliários | 1919/2026  | Auto de Infração Ambiental    |
| Priscila Paulino Zanelatto                          | 3672/2026  | Atualização Cadastral         |
| Raymundo Mioti                                      | 3248/2026  | Revisão do lançamento do IPTU |
| Rodrigo Andrade Silva                               | 4917/2026  | Atualização Cadastral         |
| Rosa Maria Veronese Alves                           | 14100/2024 | Atualização Cadastral         |
| Rumo Malha Paulista S.A.                            | 1219/2026  | Ref. Auto de Infração         |
| Simone Alessandra Marques Bento                     | 4140/2026  | Cancelamento Auto de Infração |
| Vanderlei Divino Iamamoto                           | 783/2025   | Revisão Muro e Calçada        |

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 25 de agosto de 2026.

**Luciane de Souza Pereira  
Chefe da Central de Atendimento**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO  
NOTIFICAÇÃO**

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem na **Central de Atendimento, no térreo** do Paço Municipal, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:00 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

| Requerente                                         | Protocolo  | Assunto                    |
|----------------------------------------------------|------------|----------------------------|
| Afonso Henrique Franco                             | 27/2026    | Recurso Administrativo     |
| Ana Cristina Stuginski                             | 6175/2026  | Isenção de IPTU/TSU        |
| Ana Laura Meneguesse                               | 6592/2026  | Auto de Infração Ambiental |
| Daniel Boso Brida                                  | 6412/2026  | Auto de Infração Ambiental |
| Danilo José Sampaio                                | 761/2026   | Recurso Administrativo     |
| Durvalino Talassi                                  | 6185/2026  | Isenção de IPTU/TSU        |
| Eco Lógica Projetos e Serviços de Engenharia Ltda. | 25195/2025 | Recurso Administrativo     |
| Eco Lógica Projetos e Serviços de Engenharia Ltda. | 25196/2025 | Recurso Administrativo     |
| Eco Lógica Projetos e Serviços de Engenharia Ltda. | 25199/2025 | Recurso Administrativo     |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda.  | 23445/2025 | Auto de Infração Ambiental |
| Evaristo Aparecido Lanfredi                        | 14256/2025 | Auto de Infração Ambiental |
| Figueiredo e Veronese Administradora de Bens Ltda. | 920/2026   | Isenção de ITBI            |
| José Antonio Baldas                                | 6186/2026  | Isenção de IPTU/TSU        |
| Lara Fragoso da Silva                              | 6595/2026  | Auto de Infração Ambiental |
| Luiz Felipe Sartori Cassioti                       | 6320/2026  | Faz solicitação            |
| Márcia Aparecida Amoroso                           | 6160/2026  | Cancelamento de multa      |
| Michel Merisse Crippa                              | 6397/2026  | Auto de Infração Ambiental |
| Narciso dos Santos                                 | 6052/2026  | Isenção de IPTU/TSU        |
| Osmair Francisco Capuci                            | 26083/2025 | Ref. A Notificação         |
| Patrícia Alves Borghetto                           | 17865/2025 | Recurso Administrativo     |
| Paulo Cesar Duran Stringueta                       | 3627/2025  | Extração de árvore         |
| Renato Marques de Oliveira                         | 23582/2025 | Extração de árvore         |
| Sérgio Donizete Crocciari                          | 25283/2025 | Recurso Administrativo     |
| Sílvia Helena Alves                                | 6471/2026  | Restituição                |

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 25 de agosto de 2026.

**Luciane de Souza Pereira  
Chefe da Central de Atendimento**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO  
NOTIFICAÇÃO**

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem na **Central de Atendimento, no térreo** do Paço Municipal, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:00 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

| Requerente                                        | Protocolo | Assunto                    |
|---------------------------------------------------|-----------|----------------------------|
| André Cristiano Bottura                           | 5097/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5267/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5268/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5269/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5270/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5274/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5285/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5286/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda. | 4966/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda. | 4967/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda. | 4970/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda. | 5008/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda. | 5014/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda. | 5106/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda. | 5108/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda. | 5111/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda. | 5135/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Fábio Birolli de Moraes                           | 5156/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Mailto Gonçalves Affonso                          | 4999/2026 | Isenção de IPTU/TSU        |
| Mara Cristina Marangoni                           | 5151/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Marilena Tomiura                                  | 5113/2026 | Isenção de IPTU/TSU        |
| Osmar Antonio dos Santos                          | 5115/2026 | Isenção de IPTU/TSU        |
| Pierina Anton Quinalia Vieira                     | 5185/2026 | Isenção de IPTU/TSU        |
| Rubens de Freitas Junior                          | 5121/2026 | Isenção de IPTU/TSU        |

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 25 de agosto de 2026.

**Luciane de Souza Pereira  
Chefe da Central de Atendimento**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO  
NOTIFICAÇÃO**

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem na **Central de Atendimento**, no **térreo** do Paço Municipal, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:00 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

| Requerente                                      | Protocolo | Assunto                    |
|-------------------------------------------------|-----------|----------------------------|
| Amaro Jacob da Silva                            | 5780/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Carlos Alberto da Silva Souza                   | 5774/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Danilo Antonio da Silva                         | 5770/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Donizete Antonio Mendes                         | 5334/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Durval Azarite                                  | 5335/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Humberto Filipi dos Reis Pereira                | 5338/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Imobiliária FBX Catanduva Ltda.                 | 5329/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Jose Nilton de Siqueira                         | 5775/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| L.E. Birigui Empreendimentos Imobiliários Ltda. | 5293/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| L.E. Birigui Empreendimentos Imobiliários Ltda. | 5295/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| L.E. Birigui Empreendimentos Imobiliários Ltda. | 5297/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| L.E. Birigui Empreendimentos Imobiliários Ltda. | 5298/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| L.E. Birigui Empreendimentos Imobiliários Ltda. | 5299/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| L.E. Birigui Empreendimentos Imobiliários Ltda. | 5300/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| L.E. Birigui Empreendimentos Imobiliários Ltda. | 5302/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| L.E. Birigui Empreendimentos Imobiliários Ltda. | 5303/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| L.E. Birigui Empreendimentos Imobiliários Ltda. | 5307/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| L.E. Birigui Empreendimentos Imobiliários Ltda. | 5315/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Luis Guilherme de Souza Chuenque                | 5339/2026 | Recurso Administrativo     |
| Márcio Aparecido de Almeida                     | 5331/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Márcio Aparecido de Almeida                     | 5332/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Renato Romera                                   | 5336/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Sueli Paulino Zanelatto                         | 5722/2026 | Atualização Cadastral      |
| Thais Montorini                                 | 5378/2026 | Cópia                      |

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 25 de agosto de 2026.

**Luciane de Souza Pereira**  
**Chefe da Central de Atendimento**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO  
NOTIFICAÇÃO**

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem na **Central de Atendimento**, no **térreo** do Paço Municipal, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:00 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

| Requerente                                        | Protocolo | Assunto                    |
|---------------------------------------------------|-----------|----------------------------|
| Antonio de Oliveira Destro                        | 5977/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Arnaldo José Mazzei Junior                        | 5933/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5988/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5987/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5984/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5983/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Campo Belo Empreendimento Imobiliário SPE Ltda.   | 5980/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Emais VIIV Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda. | 5973/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| José Carlos Guebara                               | 5989/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| José Carlos Guebara                               | 6005/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| José Carlos Guebara                               | 6004/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| José Carlos Guebara                               | 6002/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| José Carlos Guebara                               | 5996/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| José Carlos Guebara                               | 5994/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| José Carlos Guebara                               | 5991/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| José Luis Domingues                               | 5919/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Lucas Henrique de Almeida                         | 6007/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Matheus Ricardo Baldan                            | 5921/2026 | Auto de Infração Ambiental |
| Miguel Eurides Frederico                          | 5976/2026 | Auto de Infração Ambiental |

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 25 de agosto de 2026.

**Luciane de Souza Pereira**  
**Chefe da Central de Atendimento**

**SECRETARIA DE SAÚDE****Departamento de Compras****Cotações**

**COTAÇÃO N.º 07649/2026 - PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL INOX 25 LITROS ,pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, conforme termos e condições constantes no Termo de Referência.

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, e-mail, nome completo e CPF do responsável pela cotação), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.HYPERLINK](mailto:patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br) ["mailto:patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br"](mailto:patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br) até as 16h00min do dia 28/08/2026 e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-5307, no horário acima, exceto aos sábados, domingos e feriados e pontos facultativos.

Catanduva, 25 de agosto de 2026.

**Secretaria Municipal de Saúde – Compras**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL INOX 25 LITROS

### **2. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a necessidade de manutenção em bebedouro industrial destinado ao uso em unidades de saúde da municipalidade.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO / SERVIÇO:**

| Item | Material ou Serviço                                                                       | Unidade | Qtde |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL INOX 25 LITROS | serviço | 01   |

**3.1 Gastos com deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas, serão de responsabilidade do fornecedor e devem ser totalizados no orçamento.**

### **4. LEGISLAÇÃO APLICADA**

A contratação reger-se-á pela nova Lei de Licitação n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 8.544/2023 e suas alterações e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.

### **5. DOCUMENTAÇÃO**

A empresa vencedora desta Cotação deverá fornecer os seguintes documentos:

- Contrato social ou da Junta Comercial ou Certificado MEI,
- CNPJ,
- Certidão Negativa de Débito da Receita Federal,
- Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município,
- Certidão Negativa de Débito Estadual,
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF,
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT,
- Certidão Falência / Concordata, e
- Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, que será enviada pela Seção de Patrimônio – SMS.

### **6. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO E/OU ENTREGA DO BEM:**

O bebedouro encontra-se no almoxarifado de materiais rua São Paulo 777 – Catanduva -SP

Dias e horários de funcionamento para, se necessário, retirada e entrega do referido equipamento: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 16:00 horas.

**7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

O recebimento do bem ocorrerá de forma provisória pelo requisitante, e após devidamente verificado será recebido de forma definitiva, conforme disposto no artigo 68 do Decreto Municipal 8.544 de 31 de março de 2023.

A entrega deverá ser em no **máximo 07 dias** úteis após a confirmação do recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento.

**8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços na unidade de saúde é:

**NOME:** GUSTAVO H MATHIAS

**CPF:** XXX.452.938-XX

**CARGO:** ALMOXARIFE

**E-MAIL:** [patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br](mailto:patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br)

**9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa.

O documento fiscal deverá necessariamente em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

Catanduva, 25 de agosto de 2026

---

**GUSTAVO H MATHIAS**  
**ALMOXARIFE**



## PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE A COTAÇÃO N.º 7649/2026

| DADOS DA PESSOA JURÍDICA                                  |
|-----------------------------------------------------------|
| NOME:                                                     |
| CNPJ:                                                     |
| Inscrição Estadual:                                       |
| Endereço:                                                 |
| Rua/Avenida:                                              |
| n.º:                                                      |
| Bairro:                                                   |
| Cidade/Estado                                             |
| CEP:                                                      |
| FONE:                                                     |
| WHATSAPP:                                                 |
| E-mail:                                                   |
| <b>RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:</b> |
| Nome:                                                     |
| Nacionalidade:                                            |
| Estado Civil:                                             |
| Profissão:                                                |
| RG:                                                       |
| CPF:                                                      |
| Endereço:                                                 |
| Rua/Avenida:                                              |
| n.º:                                                      |
| Bairro:                                                   |
| Cidade/Estado                                             |
| CEP:                                                      |
| E-mail:                                                   |
| <b>DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA</b>                 |
| BANCO:                                                    |
| AGÊNCIA:                                                  |
| CONTA N.º:                                                |

A empresa deverá apresentar sua proposta conforme especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA**, e obedecer aos seguintes critérios:

- Cotados em moeda corrente nacional;
- Colocar valor unitário e total, com até duas casas decimais após a vírgula.

Catanduva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA  
NOME E CPF DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o  
nº \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os  
fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que  
se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem  
em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

**Dispensas****PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

CNPJ :45.122.603/0001-02

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Número da Cotação: 07264/26

Considerando o valor estimado de, R\$ 8.318,00, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO e desde já RATIFICO a formalização de ajuste com a empresa: DISK OCULOS CATANDUVA LTDA - ME CNPJ: 28.843.651/0001-62.

Visando à DISPENSA DE LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE OCULOS DE GRAU COMPLETO PARA ATENDER PACIENTES USUARIOS DO SUS com fulcro no art. 75 inciso II da Lei Federal De Licitações nº 14.133/21

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, \_\_\_\_\_

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva

**CÂMARA MUNICIPAL****Atos Oficiais****Portarias****CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA**  
**Estado de São Paulo**Relação de Portarias Expedidas

Portaria nº 039, de 24 de Agosto de 2026 – Concede Férias a servidora, Sra. Mayra Lucélia Sorrentino, 20 (vinte) dias, a partir de 01/09/2026.

Câmara Municipal de Catanduva, em 24 de Agosto de 2026.

MARCOS CRIPPA  
Presidente da Câmara

Publicado na Secretaria de Administração, na data supra.

PAULO ROBERTO DE MORAES  
Diretor Geral

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA - CONSIRC****Atos Oficiais****Resoluções**

CNPJ: 25.103.884/0001-30

**Telefone: (17) 3531-9780**

Rua Maranhão, 1426 – Centro – Catanduva-SP

CEP 15.800-020

**RESOLUÇÃO Nº 19, DE 24 DE AGOSTO DE 2026****“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

Silvio Cesar Sartorello, Presidente do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva – CONSIRC, no uso de suas atribuições legais,

**Resolve:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no orçamento Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva – CONSIRC, com fundamento no artigo 30, inciso X, do Estatuto, crédito adicional especial no montante de **R\$ 680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais)**, nas seguintes dotações orçamentárias:

Local: 020525 – Município de Terra Roxa

Ficha: 448 – 10.301.0015.2016.0000 – Serviços Prestados aos Município

R\$ 5.000,00

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Local: 020525 – Município de Terra Roxa

Ficha: 449 – 10.301.0015.2016.0000 – Serviços Prestados aos Município

R\$ 35.000,00

3.3.90.36.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física

Local: 020525 – Município de Terra Roxa

Ficha: 450 – 10.301.0015.2016.0000 – Serviços Prestados aos Município

R\$ 640.000,00

3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Total .....R\$ 680.000,00

Ariranha – Cândido Rodrigues - Catanduva – Catiguá – Elisiário – Embaúba – Fernando Prestes – Guapiaçu - Ibirá - Irapuã – Itajobi - Marapoama – Monte Aprazível – Nipoã – Novais – Novo Horizonte – Palmares Paulista - Paraíso– Pindorama – Pirangi – Sales – Santa Adélia – Tabapuã – Urupês



CNPJ: 25.103.884/0001-30

Telefone: (17) 3531-9780

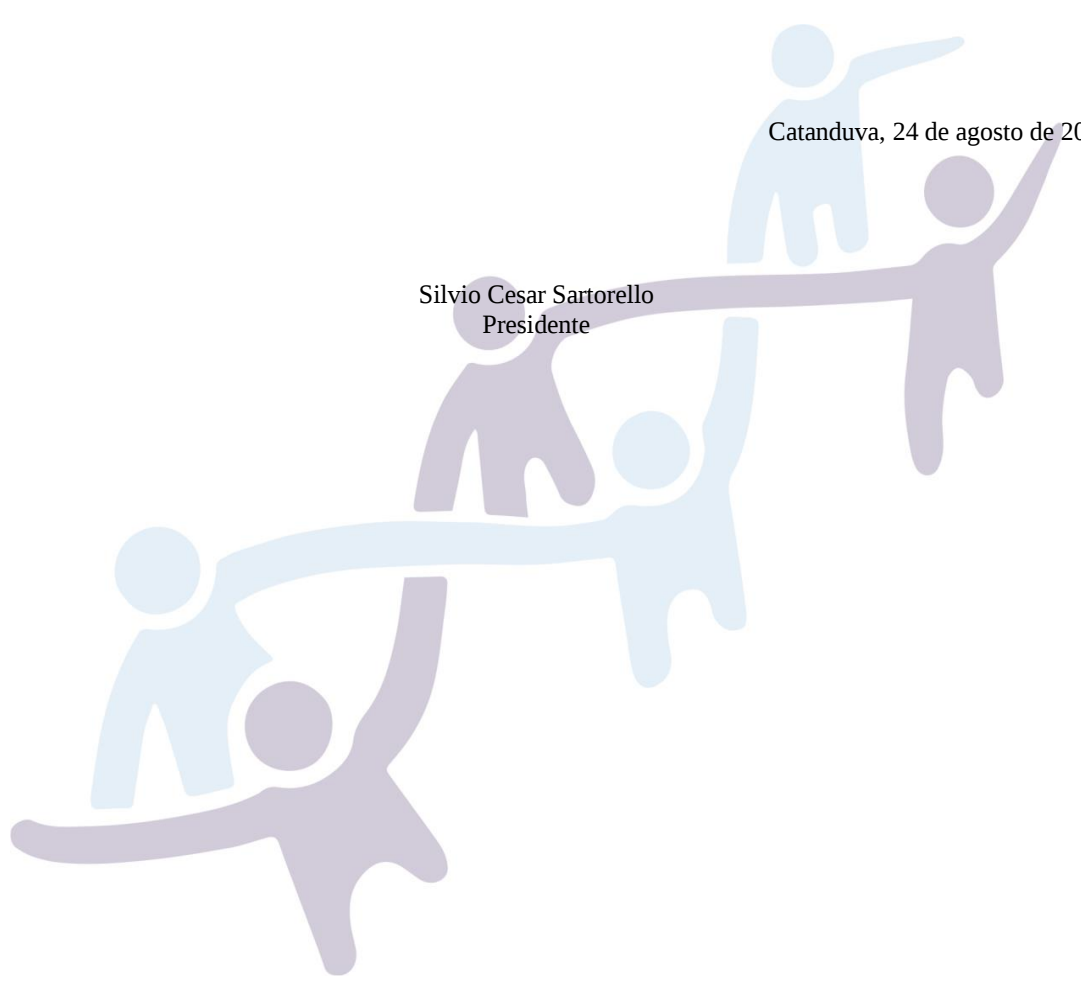
Rua Maranhão, 1426 – Centro – Catanduva-SP

CEP 15.800-020

**Artigo 2º** - O valor do crédito adicional especial será amparado pelo excesso de arrecadação do exercício referente a adesão do Município de Terra Roxa ao CONSIRC.

**Artigo 2º** - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Catanduva, 24 de agosto de 2026.



Silvio Cesar Sartorello  
Presidente

Ariranha – Cândido Rodrigues - Catanduva – Catiguá – Elisiário – Embaúba – Fernando Prestes – Guapiaçu - Ibirá - Irapuã – Itajobi - Marapoama – Monte Aprazível – Nipoã – Novais – Novo Horizonte – Palmares Paulista - Paraíso– Pindorama – Pirangi – Sales – Santa Adélia – Tabapuã – Urupês

**Atos Administrativos****Atas e deliberações**

Ariranha – Cândido Rodrigues – Catanduva – Catiguá – Elisiário – Embaúba – Fernando Prestes –  
Irapuã – Itajobi – Marapoama – Monte Aprazível – Nipoã – Novais – Novo Horizonte – Palmares  
Paulista – Paraíso – Pindorama – Pirangi – Sales – Santa Adélia – Tabapuã – Urupês

CNPJ: 25.103.884/0001-30

**Telefone: (17) 3531-9780**

Rua Maranhão, 1426 – Centro – Catanduva-SP - CEP 15.800-020

**ATA Nº 04 DA ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA GERAL DE PREFEITOS DO  
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA.**

Aos vinte e quatro dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, às 14 horas, por meio da plataforma digital Google Meet, reuniram-se os membros do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva – CONSIRC, em Reunião Extraordinária, devidamente convocada nos termos do artigo 21 do Estatuto Social. Estiveram presentes o Sr. Silvio César Sartorello, Prefeito do Município de Tabapuã; o Sr. José Pedro Rampim, Prefeito do Município de Nipoã; o Sr. Lucas Aparecido Assunção, Prefeito do Município de Palmares Paulista; o Sr. Fabricio Henrique da Silva Santos, Supervisor Administrativo; o Sr. Thiago Victor Maffei, Coordenador de Planejamento de Ações em Saúde; a Sra. Viviane Cristina Palma, Diretora Administrativa; e o Sr. Chrystian Henrique de Osti, Contador. O Presidente, Sr. Silvio César Sartorello, iniciou a sessão cumprimentando os presentes e apresentando a pauta da reunião, solicitando ao Sr. Chrystian Henrique de Osti que secretariasse os trabalhos. Na sequência, a Sra. Viviane Cristina Palma foi convidada a conduzir a reunião e, após constatada a existência de quórum regimental, apresentou para apreciação o Projeto de Resolução nº 19/2026, que dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar em razão da integração do Município de Terra Roxa ao CONSIRC. Após apreciação, o referido Projeto de Resolução foi aprovado pelos presentes, sem ressalvas. Dando continuidade aos trabalhos, a Diretora Administrativa apresentou considerações acerca dos estudos e aprimoramentos que vêm sendo realizados no âmbito administrativo do CONSIRC, especialmente quanto aos procedimentos e instrumentos destinados a viabilizar e adequar novas adesões e a ampliação dos serviços disponibilizados aos municípios consorciados. Informou, ainda, que estão sendo avaliadas revisões e melhorias nos procedimentos relacionados às contratações e aos credenciamentos de prestadores de serviços, com o objetivo de conferir maior eficiência, segurança jurídica e adequação às necessidades operacionais do Consórcio e dos municípios integrantes. Após os esclarecimentos e manifestações dos presentes, não havendo outras matérias a serem deliberadas, a Sra. Viviane Cristina Palma agradeceu a participação de todos e deu por encerrados os trabalhos. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente Reunião Extraordinária, da qual eu, Chrystian Henrique de Osti, \_\_\_\_\_, na qualidade de secretário, mandei lavrar a presente Ata, que, após lida e aprovada, será assinada na forma estatutária.

Chrystian H. Osti

Secretário

Sr. Silvio César Sartorello

Presidente

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS DE CATANDUVA - IPMC****Licitações e Contratos****Outros atos**

**Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva**  
**Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999**

**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS**

O Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC torna público o interesse em realizar pesquisa de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento eletrônico e segurança patrimonial para sua sede administrativa.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de monitoramento eletrônico de alarmes, monitoramento 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de segurança instalados na sede do IPMC.

As empresas interessadas deverão encaminhar proposta comercial contendo, no mínimo, razão social, CNPJ, prazo de validade da proposta, descrição dos serviços ofertados e valor mensal e/ou anual da contratação.

As propostas poderão ser enviadas para o e-mail [licitacoes@ipmc.com.br](mailto:licitacoes@ipmc.com.br) ou protocoladas junto ao Instituto no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da publicação.

Informações complementares poderão ser obtidas junto ao setor de licitações e contratações do IPMC.

Catanduva, 24 de agosto de 2026

José Roberto Setin  
Diretor Superintendente

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC****Advertências / Notificações****Notificações****SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA**

Rua São Paulo, 1108 - Higienópolis

Catanduva - SP CEP: 15804000

CNPJ: 10559279000100

www.saec.sp.gov.br

**NOTIFICAÇÃO**

A SAEC - SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA, vem por meio desta COMUNICAR que até a presente data consta em nosso sistema de pagamento de débitos, o valor correspondente ao consumo da tarifa de água e esgoto dos cadastros abaixo relacionados.

Esclarecemos que o não atendimento da presente notificação dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento desta, ensejará na sanção prevista no artigo 40, inciso V, § 2º, da Lei Federal Nº 11.445 de 05/01/2007.

|        |        |
|--------|--------|
| 156317 | 114132 |
| 165380 | 126847 |
| 130173 | 155159 |
| 126514 | 121056 |
| 118514 | 113330 |
| 118643 | 158656 |
| 158657 | 123312 |
| 118819 | 118597 |
| 118594 | 158660 |
| 118811 | 118821 |
| 118599 | 149534 |
| 148252 | 142307 |
| 158663 | 124777 |
| 118598 | 148253 |
| 123306 | 118721 |
| 155228 | 124922 |
| 148349 | 148351 |
| 112906 | 118828 |
| 118942 | 123334 |
| 124798 | 148353 |
| 118945 | 124920 |
| 123339 | 148442 |
| 123341 | 148355 |
| 124803 | 118717 |
| 118716 | 118953 |
| 124929 | 133744 |
| 148357 | 123345 |
| 118719 | 118954 |
| 158694 | 148360 |
| 148451 | 119065 |
| 149960 | 158706 |
| 151903 | 170590 |
| 118959 | 158708 |
| 124936 | 127255 |
| 148454 | 148455 |
| 154599 | 118740 |
| 158713 | 158714 |
| 118741 | 149953 |
| 124944 | 149957 |
| 158722 | 149949 |
| 124941 | 123361 |
| 158717 | 142776 |
| 166387 | 172620 |
| 145285 | 158635 |
| 146967 | 123294 |
| 146968 | 146963 |
| 154586 | 127636 |



|        |        |
|--------|--------|
| 158638 | 118778 |
| 124719 | 118581 |
| 124720 | 124725 |
| 148346 | 146970 |
| 158645 | 124726 |
| 118790 | 124727 |
| 146965 | 118585 |
| 118596 | 158675 |
| 148254 | 123318 |
| 148343 | 123326 |
| 123308 | 118815 |
| 148266 | 148262 |
| 148264 | 158681 |
| 118639 | 148261 |
| 158673 | 118824 |
| 158676 | 124786 |
| 148265 | 158618 |
| 158625 | 146807 |
| 162700 | 118521 |
| 118522 | 123259 |
| 125541 | 123260 |
| 158684 | 124703 |
| 118674 | 118680 |
| 124931 | 146972 |
| 124700 | 165152 |
| 123265 | 125374 |
| 125305 | 159927 |
| 143599 | 159924 |
| 159915 | 159926 |
| 128235 | 170810 |
| 145349 | 159909 |
| 128488 | 156193 |
| 129720 | 140039 |
| 141280 | 172112 |
| 172501 | 149050 |
| 118263 | 173969 |
| 173968 | 173919 |
| 118573 | 170995 |
| 118588 | 122122 |
| 124713 | 154404 |
| 165843 | 165844 |
| 146892 | 158629 |
| 118509 | 120253 |
| 128406 | 123271 |
| 118685 | 126074 |
| 158652 | 118784 |
| 118644 | 127482 |
| 124709 | 151292 |
| 124769 | 124708 |
| 124770 | 122125 |
| 159207 | 142421 |
| 152672 | 151033 |
| 123270 | 120249 |
| 151288 | 118586 |
| 122119 | 124711 |
| 124772 | 150740 |
| 158954 | 124530 |
| 158950 | 124534 |
| 125885 | 124524 |
| 120013 | 125883 |
| 150742 | 119850 |
| 125976 | 120012 |
| 125886 | 152173 |
| 119848 | 125972 |
| 119849 | 158955 |



|        |        |
|--------|--------|
| 125975 | 125974 |
| 159779 | 128363 |
| 124479 | 163670 |
| 126090 | 126087 |
| 124539 | 124085 |
| 120059 | 134365 |
| 147536 | 160042 |
| 124674 | 126091 |
| 150820 | 129000 |
| 158964 | 140537 |
| 120053 | 126085 |
| 161747 | 173097 |
| 155619 | 123590 |
| 154477 | 128388 |
| 154457 | 128418 |
| 121000 | 159463 |
| 124208 | 124093 |
| 128425 | 128989 |
| 159444 | 120552 |
| 130121 | 154462 |
| 159449 | 124167 |
| 170791 | 163633 |
| 127404 | 128416 |
| 154488 | 128318 |
| 142597 | 128322 |
| 128400 | 153398 |
| 159450 | 127412 |
| 122608 | 127663 |
| 120564 | 120535 |
| 127422 | 128403 |
| 128392 | 129737 |
| 147424 | 162414 |
| 128324 | 120573 |
| 120649 | 157784 |
| 120645 | 128956 |
| 154493 | 127616 |
| 159419 | 124092 |
| 124214 | 124209 |
| 153755 | 141009 |
| 159452 | 128420 |
| 159788 | 164593 |
| 127610 | 147408 |
| 124175 | 159738 |
| 153743 | 159454 |
| 120533 | 127409 |
| 127407 | 140495 |
| 127418 | 129734 |
| 161779 | 124174 |
| 124204 | 120560 |
| 124095 | 129747 |
| 154459 | 159453 |
| 154526 | 154232 |
| 128394 | 162607 |
| 156127 | 151172 |
| 128422 | 130230 |
| 159598 | 154530 |
| 124216 | 125621 |
| 160050 | 127615 |
| 154461 | 128317 |
| 120643 | 159477 |
| 154485 | 124089 |
| 131623 | 128390 |
| 124090 | 128410 |
| 140504 | 124213 |
| 130231 | 155470 |



|        |        |
|--------|--------|
| 127419 | 154487 |
| 165036 | 153010 |
| 128967 | 128908 |
| 154479 | 144106 |
| 159565 | 134065 |
| 128424 | 130243 |
| 159465 | 120644 |
| 159472 | 121007 |
| 128419 | 120648 |
| 124203 | 161778 |
| 127614 | 125630 |
| 154475 | 154514 |
| 130227 | 149365 |
| 125638 | 130123 |
| 165975 | 160019 |
| 125632 | 128981 |
| 161748 | 129742 |
| 125667 | 156349 |
| 156392 | 122586 |
| 125627 | 157779 |
| 169572 | 125624 |
| 125631 | 160033 |
| 157783 | 164558 |
| 157780 | 125637 |
| 160051 | 121182 |
| 131619 | 161741 |
| 122604 | 154352 |
| 121177 | 168123 |
| 122638 | 143999 |
| 163680 | 165407 |
| 133881 | 145418 |
| 125661 | 121165 |
| 157775 | 160014 |
| 160013 | 129736 |
| 133879 | 129739 |
| 133787 | 133956 |
| 163641 | 125765 |
| 145508 | 163632 |
| 147411 | 126670 |
| 145491 | 145420 |
| 160038 | 142606 |
| 145421 | 156390 |
| 143373 | 128903 |
| 147539 | 130233 |
| 135039 | 162349 |
| 169594 | 161761 |
| 120020 | 125673 |
| 157789 | 130236 |
| 157777 | 129672 |
| 145422 | 168420 |
| 147531 | 130119 |
| 147556 | 133788 |
| 129671 | 121168 |
| 125629 | 128971 |
| 140506 | 125664 |
| 163651 | 142526 |
| 159773 | 134645 |
| 161852 | 142315 |
| 169524 | 128958 |
| 134169 | 162317 |
| 136986 | 135669 |
| 145528 | 126705 |
| 147380 | 168278 |
| 131614 | 122636 |
| 169566 | 148087 |



|        |        |
|--------|--------|
| 172336 | 155643 |
| 173421 | 140132 |
| 125177 | 113727 |
| 113728 | 138436 |
| 113729 | 113733 |
| 112732 | 129264 |
| 113704 | 112761 |
| 113864 | 112743 |
| 122632 | 113747 |
| 113746 | 113745 |
| 125184 | 129272 |
| 113844 | 112759 |
| 113742 | 159767 |
| 112734 | 129267 |
| 113707 | 129269 |
| 113737 | 112736 |
| 112738 | 113740 |
| 113741 | 153654 |
| 140650 | 162542 |
| 147538 | 122625 |
| 163666 | 150006 |
| 133784 | 159789 |
| 152252 | 127218 |
| 131622 | 142295 |
| 141528 | 135490 |
| 136348 | 140623 |
| 134652 | 134143 |
| 170473 | 128990 |
| 128973 | 169522 |
| 161826 | 169535 |
| 122560 | 127264 |
| 142954 | 168381 |
| 128250 | 133880 |
| 127473 | 140492 |
| 128979 | 166251 |
| 149551 | 141524 |
| 128911 | 163659 |
| 133790 | 161760 |
| 161751 | 126510 |
| 140831 | 128959 |
| 122592 | 159780 |
| 134649 | 122629 |
| 128974 | 122627 |
| 145492 | 134661 |
| 169533 | 168392 |
| 161753 | 170691 |
| 169581 | 143227 |
| 134298 | 147554 |
| 128910 | 134874 |
| 161744 | 128996 |
| 131667 | 163677 |
| 135350 | 131650 |
| 122610 | 128335 |
| 134648 | 159771 |
| 167926 | 122623 |
| 122633 | 134654 |
| 130245 | 140621 |
| 159770 | 169549 |
| 147991 | 169552 |
| 169531 | 134663 |
| 162256 | 173927 |
| 167411 | 156640 |
| 156450 | 173650 |
| 173648 | 173578 |
| 174352 | 173663 |



|        |        |
|--------|--------|
| 174230 | 173803 |
| 173812 | 173796 |
| 173792 | 173789 |
| 173788 | 173787 |
| 173773 | 173770 |
| 173769 | 173768 |
| 173765 | 173761 |
| 173759 | 173758 |
| 173755 | 173752 |
| 173751 | 173750 |
| 173749 | 173746 |
| 173737 | 173729 |
| 173727 | 173725 |
| 173723 | 173718 |
| 173716 | 173714 |
| 173709 | 173704 |
| 173703 | 173702 |
| 173700 | 173682 |
| 173681 | 173676 |
| 173668 | 173665 |
| 173657 | 173656 |
| 173652 | 173569 |
| 173568 | 173566 |
| 173564 | 173562 |
| 173560 | 173558 |
| 173551 | 167374 |
| 172865 | 172718 |
| 167287 | 167123 |
| 155231 | 167321 |
| 154856 | 151691 |
| 151585 | 151590 |
| 151594 | 151596 |
| 151640 | 172824 |
| 172833 | 172838 |
| 172842 | 155078 |
| 155100 | 155104 |
| 155106 | 155107 |
| 155109 | 155111 |
| 155112 | 155113 |
| 155116 | 155136 |
| 167260 | 167261 |
| 167263 | 167267 |
| 167276 | 167278 |
| 156560 | 156561 |
| 156563 | 156566 |
| 156570 | 141677 |
| 141746 | 141747 |
| 141750 | 141753 |
| 141754 | 141756 |
| 141758 | 141799 |

**Licitações e Contratos****Contratos - Extrato**

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO 67/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 6107/2023

CONTRATANTE: Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva

CONTRATADA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SEGURO PARA OS VEÍCULOS DA FROTA DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO

ADITIVO: ADITAR o contrato reajustando o valor na forma do art. 107 da lei 14.133/2021, renovando assim o contrato no valor de R\$ 34.989,98 (trinta e quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa e oito centavos) para os próximos 12 (doze) meses, com parecer favorável do Departamento Jurídico e do Superintendente da SAEC, conforme justificativas constantes do Processo Administrativo nº 1276/2026, mantendo-se, no mais, inalterados o pacto originalmente estabelecido.

VIGÊNCIA: A partir do dia 23/08/2026

Marco Antonio Machado - Superintendente.

SAEC - Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 - 000 - Catanduva - SP

Tel: (17) 3531-0600 - [licitacao@saec.sp.gov.br](mailto:licitacao@saec.sp.gov.br)