Diário Oficial Eletrônico

PRESIDENTE VENCESLAU

Sexta-feira, 14 de agosto de 2026 | Ano VI | Edição nº 1294

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.696, de 11 de fevereiro de 2021

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 6
Aviso de Licitação 6
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação 6
Extrato de dispensa 6
Homologação / Adjudicação 6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Presidente Venceslau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação do Poder Executivo e Legislativo Municipal, além de órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Presidente Venceslau poderão ser consultadas através da internet, por meio do endereço eletrônico: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/presidentevenceslau

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau
CNPJ 46.476.131/0001-40
Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180
Telefone: (18) 3272-1101
Site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/presidentevenceslau

Câmara Municipal de Presidente Venceslau
CNPJ 51.391.944/0001-78
Avenida Dom Pedro II, nº 289
Telefone: (18) 3271-4622
Site: www.camarapv.sp.gov.br

IPREVEN - Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua José Bonifácio, n° 213 - Centro
Telefone: (18) 3272-7298
Email: ipreven@presidentevenceslau.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

PORTARIA RH N° 1024/2026

Dispõe sobre os procedimentos para protocolo, instrução e acompanhamento de pedidos de licença por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 109 da Lei Complementar nº 139, de 03 de dezembro de 2014, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE VENCESLAU**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 109 da Lei Complementar Municipal nº 139, de 03 de dezembro de 2014, que trata da licença por motivo de doença em pessoa da família;

CONSIDERANDO que a referida licença poderá ser concedida quando a doença acometer cônjuge ou companheiro, dependentes legais, ascendentes e descendentes de 1º (primeiro) grau;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 109 da Lei Complementar nº 139/2014, segundo o qual a licença poderá ser concedida mediante laudo ou atestado médico e comprovação da real necessidade do acompanhamento do servidor ao tratamento médico;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos para protocolo, instrução e acompanhamento dos pedidos de licença;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam estabelecidos, por meio desta Portaria, os procedimentos administrativos a serem observados pelos servidores públicos municipais para protocolo, instrução e acompanhamento dos pedidos de **licença por motivo de doença em pessoa da família**, prevista no art. 109 da Lei Complementar nº 139, de 03 de dezembro de 2014.

Art. 2º. Para fins de concessão da licença prevista nesta Portaria, considera-se pessoa da família aquela definida no art. 109 da Lei Complementar nº 139/2014, compreendendo:
I – cônjuge ou companheiro;
II – dependentes legais;
III – ascendentes de 1º (primeiro) grau; e
IV – descendentes de 1º (primeiro) grau.

Art. 3º. O pedido de licença deverá ser protocolado online ou no Setor Pessoal no prazo máximo de 24 horas após a sua emissão. Caso o servidor esteja impossibilitado de realizar o protocolo pessoalmente, outra pessoa poderá fazê-lo em seu lugar. O pedido deverá ser realizado mediante apresentação da documentação necessária à sua completa instrução, compreendendo, obrigatoriamente:

I – laudo ou atestado médico correspondente;

II – documento que comprove a **real necessidade do acompanhamento do servidor** ao tratamento médico da pessoa da família; e

III – documento oficial que comprove o **vínculo familiar** entre o servidor e a pessoa para a qual está sendo solicitado o afastamento.

§ 1º O documento comprobatório do vínculo familiar deverá ser apresentado **em todos os pedidos**, ainda que a documentação correspondente já conste do prontuário funcional do servidor.

§ 2º A existência de documento anteriormente apresentado e arquivado no prontuário funcional **não dispensa sua apresentação no respectivo protocolo**, devendo cada pedido ser instruído com a documentação exigida para sua análise.

§ 3º O documento comprobatório da **real necessidade do acompanhamento do servidor** ao tratamento médico da pessoa da família poderá ser uma declaração assinada do próprio servidor solicitante.

Art. 4º. O protocolo poderá ser realizado de forma digital, também no prazo de 24 horas, por meio da plataforma 1Doc, no seguinte link

https://presidentevenceslau.1doc.com.br/b.php?pg=o/login&n=3 observados os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º O envio da documentação por e-mail não caracteriza, por si só, a conclusão do procedimento administrativo.

§ 2º Caberá ao servidor acompanhar o protocolo **desde o seu encaminhamento até a conclusão do procedimento**, sendo de sua responsabilidade verificar:

I – o recebimento da documentação encaminhada;

II – a efetivação do protocolo;

III – a regularidade e integralidade dos documentos apresentados;

IV – eventual solicitação de complementação ou correção da documentação;

V – o atendimento, dentro do prazo estabelecido, das solicitações realizadas pela Administração; e

VI – o resultado final da análise do pedido.

Art. 5º. O servidor deverá manter-se atento aos meios de comunicação utilizados pela Administração, especialmente ao endereço eletrônico informado no requerimento, para fins de recebimento de eventuais solicitações, notificações ou comunicações relacionadas ao protocolo.
Parágrafo único. A ausência de acompanhamento do protocolo pelo servidor não o exime da responsabilidade de atender às solicitações administrativas realizadas para a regular instrução do pedido.

Art. 6º. O pedido somente será considerado **regularmente instruído** quando apresentados todos os documentos necessários à análise, nos termos desta Portaria e da legislação aplicável.
Parágrafo único. Verificada a ausência de documentação ou a necessidade de complementação, o servidor será responsável por providenciar a regularização solicitada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 7º. O **não cumprimento integral dos procedimentos estabelecidos nesta Portaria**, inclusive quanto à apresentação da documentação exigida, comprovação do vínculo familiar, comprovação da necessidade de acompanhamento e acompanhamento do protocolo pelo servidor, **poderá ensejar a não análise do pedido até sua regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis**, observada a legislação municipal aplicável.

Art. 8º. O simples protocolo de atestado, laudo ou demais documentos **não implica concessão automática da licença**, ficando o pedido sujeito à análise administrativa e ao atendimento dos requisitos estabelecidos no art. 109 da Lei Complementar nº 139/2014.

Art. 9º. A concessão da licença dependerá da comprovação da situação prevista na legislação municipal, especialmente da **real necessidade do acompanhamento do servidor ao tratamento médico**, conforme disposto no § 1º do art. 109 da Lei Complementar nº 139/2014.

Art. 10. Os responsáveis pelos setores e unidades administrativas deverão dar ciência desta Portaria aos servidores municipais, orientando-os quanto aos procedimentos nela estabelecidos.

Art. 11. Os casos omissos serão analisados pela **Secretaria Municipal de Administração**, observadas as disposições da Lei Complementar nº 139/2014 e demais normas municipais aplicáveis.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Venceslau, 14 de agosto de 2026.

ROMÁRIO RICCELI PEREIRA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau – SP

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
AVISO DE LICITAÇÃO
Chamada Pública 08/2026

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau – SP, a licitação na modalidade de Chamada Pública nº 08/2026, Processo nº 621/2026, cujo objeto é CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS COM A FINALIDADE DE CREDENCIAR PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS LABORATORIAIS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO EDITAL. A data de início para recebimento dos documentos para a Chamada Pública será a partir de 27 de agosto de 2026, na Plataforma Licitar Digital no endereço https://licitar.digital. O edital na íntegra estará disponível para consulta através do site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br. Mais informações fone (0xx18) 3271-3244.

BARBARA MEDEIROS VILCHES
Prefeita Municipal

.....

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau
1ª RETIFICAÇÃO
Pregão Eletrônico: 58/2026
Processo n° 560/2026

Fica alterado o Edital do Pregão Eletrônico n. **58/2026**, em conformidade com o Processo nº **560/2026**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE VEICULOS AUTOMOTORES DESTINADOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO ANEXO I DO EDITAL - ENTREGA ÚNICA.** Comunica, ainda, aos interessados que a data de abertura da sessão será mudada para o dia **01/09/2026** às **09:00hs**, e fica retificado o descritivo de itens do Anexo I do Edital. O edital na íntegra estará disponível para consulta através do site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br, ou por solicitação no e-mail: compras@presidentevenceslau.sp.gov.br.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES
Prefeita Municipal

.....

Extrato de dispensa

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Proc. Administrativo: 6.422/2026
Nº Proc. Compras: 626/2026
Objeto: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA ATLETAS E DEMAIS PARTICIPANTES DA 5° ETAPA DA LIGA DO OESTE PAULISTA DE TENIS DE MESA
Valor Global: R$ 459,79
Contratada: JOAO VITOR SABINO PEREIRA
Data: 13/08/2026

.....

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO **44/2026** PROCESSO **408/2026**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TINTAS E ACESSÓRIOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS DO EDITAL E SEUS ANEXOS. ENTREGA PARCELADA.**
VALOR: **R$ 113.157,35**
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA: **13/08/2026**

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO **44/2026** PROCESSO **408/2026**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TINTAS E ACESSÓRIOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS DO EDITAL E SEUS ANEXOS. ENTREGA PARCELADA.**
VALOR: **R$ 113.157,35**
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA: **13/08/2026**

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO **44/2026** PROCESSO **408/2026**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TINTAS E ACESSÓRIOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS DO EDITAL E SEUS ANEXOS. ENTREGA PARCELADA.**
CONTRATADA: **CLODOALDO DE ALMEIDA**
VALOR: **R$ 43.505,20**
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA: **13/08/2026**

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO **44/2026** PROCESSO **408/2026**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TINTAS E ACESSÓRIOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS DO EDITAL E SEUS ANEXOS. ENTREGA PARCELADA.**
CONTRATADA: **PB FER MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA**
VALOR: **R$ 27.663,15**
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA: **13/08/2026**

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO **44/2026** PROCESSO **408/2026**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TINTAS E ACESSÓRIOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS DO EDITAL E SEUS ANEXOS. ENTREGA PARCELADA.**
CONTRATADA: **Sancril Tintas e Sinalizadoras ltda**
VALOR: **R$ 41.989,00**
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA: **13/08/2026**

.....