



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NAZARE PAULISTA

ANO V - EDIÇÃO nº 1001

WWW.NAZAREPAULISTA.SP.GOV.BR

SEGUNDA FEIRA, 25 DE SETEMBRO DE 2023

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA.....	2
ATOS OFICIAIS.....	2
LEIS.....	2
LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	29
AVISO DE ABERTURA DO CERTAME.....	29
HOMOLOGAÇÃO.....	30
EXTRATO DE CONTRATO.....	35

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Nazaré Paulista poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:

www.nazarepaulista.sp.gov.br

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista

CNPJ 45.279.643/0001-54

Praça Coronel Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro

Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Câmara Municipal de Nazaré Paulista

CNPJ 59.023.150/0001-63

Av. Comendador Vicente de Paula Penido, 245 – Centro

Site: www.camaranazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ATOS OFICIAIS

LEIS

LC 83 - CONSOLIDA A LEGISLAÇÃO SOBRE OS SERVIDORES E CARGOS PÚBLICOS COMISSIONADOS



Ofício. Nº 503/2023 - 1DOC

Lei Complementar nº 83/2023

Dispõe sobre “Consolida a legislação sobre os servidores e cargos públicos comissionados do Município de Nazaré Paulista e dá outras providências”

CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, Prefeito do Município de Nazaré Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Nazaré Paulista aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Entende-se por cargo em comissão os que se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, só admitindo provimento em caráter provisório, de livre nomeação e exoneração, não se incluindo na hipótese, independentemente da definição ou nomenclatura do cargo, funções ou atividades técnicas ou burocráticas.

§ 1º - O provimento dos cargos em comissão é de caráter provisório, sob regime administrativo, de livre nomeação e exoneração a pedido do servidor ou por decisão do Prefeito Municipal, cuja nomeação poderá recair sobre pessoa estranha ao serviço público ou sobre qualquer servidor integrante do quadro de pessoal do Poder Executivo, observado o seguinte:

§ 2º - As atribuições dos cargos em comissão e os requisitos mínimos para preenchimento das vagas constam do Anexo II integrante desta Lei Complementar.

§ 3º - Todos os cargos em comissão somente serão ocupados por pessoas que mantenham com a autoridade nomeante o liame de confiança, e terão como objetivo primordial estatuir as políticas públicas do Chefe do Poder Executivo no âmbito municipal.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



§ 4º - Serão obrigatoriamente ocupados por servidores do quadro efetivo de pessoal um percentual em relação ao total de cargos comissionados, sendo no mínimo:

I - 20% (vinte por cento) a partir da publicação desta Lei;

II - 25% (vinte e cinco por cento) a partir de 01 de janeiro de 2025;

§ 5º - Fica vedado o provimento de cargos em comissão, de parentes consanguíneos até 2º (segundo) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores.

Art. 2º - Os servidores públicos municipais integrantes do quadro permanente poderão ser designados para ocuparem cargos em comissão observando-se o seguinte:

I - deverá haver concordância do servidor;

II - o servidor deverá preencher os requisitos mínimos exigidos para o cargo em comissão;

III - exonerado do cargo em comissão o servidor retornará imediatamente a ocupar seu emprego de provimento permanente de origem.

Art. 3º - O servidor público ocupante de um cargo em comissão poderá ser designado para exercer as funções de outro cargo em comissão a critério de substituição em razão de férias, licenças, impedimentos ou outros afastamentos temporários de seu titular, desde que preencha os requisitos fixados para o respectivo cargo, não podendo em nenhuma hipótese, ocorrer acúmulo de vencimentos, podendo optar pelo maior dos vencimentos.

Art. 4º - Fica vedado ao ocupante de cargo de comissão a licença ou afastamento para tratar de interesses particulares.

Parágrafo único. Fica vedado ao ocupante de cargo em comissão a percepção de quaisquer adicionais ou vantagens pecuniárias no exercício do cargo, bem como de horas extras.



Art. 5º - Aos ocupantes de cargos de provimento em comissão ficam asseguradas as seguintes vantagens, mediante regime jurídico-administrativo especial:

- I - o vencimento;
- II - 13º salário;
- III - férias de 30 (trinta) dias após cada 12 meses de exercício, acrescido de 1/3 (um terço);
- IV - cesta básica; e
- V - vale alimentação.

Art. 6º - Constitui dever fundamental dos ocupantes de cargo em comissão professar com lealdade as políticas públicas a serem implantadas pelo governo ao qual pertençam obedecidos os mandamentos constitucionais e legais, com o fim de exercer com zelo e dedicação as atribuições de seu emprego ou função.

Art. 7º - A investidura nos cargos em comissão far-se-á através de ato do Chefe do Executivo.

Art. 8º - Os ocupantes de cargos em comissão perceberão vencimento consoante o quadro do Anexo I desta Lei Complementar, que constitui a referência da retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público e que corresponde aos valores constantes da tabela estabelecida no Anexo V da Lei Complementar nº 02 de 11 de setembro de 2006, ou outra que venha a substituí-la, a qual passa a vigorar nos termos desta Lei Complementar.

Art. 9º - É facultado ao servidor ocupante de emprego de provimento permanente nomeado para ocupar cargo comissionado, fazer a opção pelo recebimento da remuneração de seu emprego de origem ou pelo vencimento de referência correspondente ao cargo comissionado assumido, de acordo com o Anexo I, desta Lei.

§ 1º - Caso venha a optar pelo recebimento da remuneração de seu emprego de origem, enquanto perdurar a nomeação para o cargo



comissionado, perceberá um adicional de 15% (quinze por cento) calculado sobre o valor de seu salário, a título de gratificação.

§ 2º - As diferenças ou gratificações percebidas pelos servidores não serão incorporadas aos salários dos empregos de origem, percebendo os servidores tais valores tão somente enquanto perdurarem as nomeações para cargos em comissão.

§ 3º - Ao servidor público integrante do quadro permanente designado para ocupar cargo em comissão aplica-se o regime jurídico de seu emprego de origem.

Art. 10 - A regulamentação vigente, relativa às disposições consolidadas nesta lei, permanece em vigor, até que seja adequada, se necessário, pelo Poder Executivo Municipal.

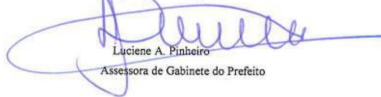
Art. 11 - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das receitas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas por consolidação, todas as disposições em contrário.

Nazaré Paulista, 22 de setembro de 2023.


CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Prefeito

Publicado conforme o dispositivo no
Artigo 86 da Lei Orgânica


Luciene A. Pinheiro
Assessora de Gabinete do Prefeito

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000
Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br
CNPJ 45.279.643/0001-54

CÓDIGO LOCALIZADOR: Z6KNT3B2CA



QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO DE ASSESSORES			
QTD	CARGO	LOTAÇÃO	REF
22	ASSESSOR DE GESTÃO PÚBLICA	DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS	18
02	ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO	GABINETE DO PREFEITO	25

CARGO DE CHEFES			
QTD	CARGO	LOTAÇÃO	REF
06	CHEFE DE GESTÃO PÚBLICA	DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS	18

CARGOS DE DIRETORES			
QTD	CARGO	LOTAÇÃO	REF
1	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	25
1	DIRETOR DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	25
1	DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;	25
1	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA	25
1	DIRETOR DE CULTURA	DEPARTAMENTO DE CULTURA	25
1	DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	25
1	DIRETOR DE EDUCAÇÃO	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	25
1	DIRETOR DE ESPORTES E LAZER	DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER	25

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000
Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br
CNPJ 45.279.643/0001-54



1	DIRETOR DE FINANÇAS	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	25
1	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	25
1	DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS	DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS	25
1	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	25
1	DIRETOR DE PLANEJAMENTO	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	25
1	DIRETOR DE SAÚDE	DEPARTAMENTO DE SAÚDE	25
1	DIRETOR DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	25
1	DIRETOR DE TRIBUTOS	DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS	25
1	DIRETOR DE TURISMO E EVENTOS	DEPARTAMENTO DE TURISMO E EVENTOS	25



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO	
I	Descrição sintética: Assessorar o Gabinete do Prefeito no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa; II - Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; III - Prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas à análise e decisão; IV - Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social; V - Encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais; VI - Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações dos diversos departamentos, em sincronia com o plano de governo municipal; VII - Controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito; VIII - Supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito pela Administração Municipal e que contarem com a participação do Prefeito; IX - Proceder à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos para o Gabinete do Prefeito, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; X - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

ASSESSOR DE GESTÃO PÚBLICA	
I	Descrição sintética: Assessorar a autoridade nomeante direta e indiretamente nas atividades de gestão das políticas públicas inerentes ao plano de governo, especialmente nos aspectos das ações estratégicas e do plano de gestão político-governamental, planejando e assessorando no equilíbrio entre os atos políticos e de administração da coisa pública. Assessorar e articular ações e políticas para o fortalecimento da administração municipal, através dos Departamentos Municipais, junto às comunidades, coletando e sistematizando informações, para o auxílio da autoridade nomeante na identificação de demandas e

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazare Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



	problemas regionais, como também na sugestão de soluções e na tomada de decisões políticas.
II	Atribuições Típicas: I - Assessorar as atividades de gestão política, a fim de ponderar, registrar e imprimir em todas as atividades de assessoramento, as características políticas de governança da autoridade nomeante, com foco no assessoramento quanto aos compromissos político-eleitorais assumidos com a sociedade local, sobretudo em conformidade com o plano de governo modelado e submetido à Justiça Eleitoral e inculcado nas legislações locais, especialmente de ordem orçamentária, financeira e programática; II - assessorar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados às políticas públicas da gestão, assessorando na sua internalização e institucionalização na Administração Pública, inclusive avaliando os recursos a serem alocados para a realização dos correspondentes investimentos, para garantir a efetividade das ações políticas decorrentes; III - assessorar na análise de dados e construção de cenários face às determinações políticas do Chefe do Poder Executivo, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas da gestão, considerando a impressão da característica política da governança, definida pela autoridade nomeante, observado os balizamentos da legislação aplicável; IV - assessorar nas atividades governamentais, inclusive de gestão participativa e popular, elaborando instrumentos para o acompanhamento e atualização dos processos implantados, a fim de subsidiar estudos de avaliação do desempenho da gestão pública, tal qual realizada e executada com as premissas da autoridade nomeante, objetivando ampliar a eficiência dos atos do gestor público municipal e o alinhamento aos critérios definidos pela gestão, enquanto indicativo dos interesses públicos locais; V - assessorar a autoridade nomeante quanto ao monitoramento da avaliação dos atos de governo, para orientar programação de novas ações ou replanejamentos de políticas; VI - assessorar na elaboração da agenda política do governo da autoridade nomeante, inclusive acompanhando eventos e viagens conexas à gestão política do interesse do Município, considerando visitas e encontros para conquista de emendas parlamentares, pactuações de parcerias, celebrações de convênios entre outros; VII - prestar assessoramento de acordo com as diretrizes das políticas definidas pela autoridade nomeante, podendo utilizar dados e pareceres disponibilizados pelo quadro técnico da Prefeitura Municipal e de outros órgãos oficiais, para sugerir ações de gestão política e reformulações de políticas públicas; VIII - assessorar o exame de processos e documentos, a fim de subsidiar a autoridade nomeante com informações e dados concretos da realidade, com foco na atuação política estratégica do governo; IX - assessorar nos registros pessoais do Chefe do Poder Executivo Municipal, quanto aos assuntos tratados nas reuniões estratégicas de manutenção da governabilidade, considerando eventual necessidade de confidencialidade; X - representar a autoridade nomeante nos compromissos externos; XI - produzir atas das reuniões estratégicas de governo, para efeito de organização dos assuntos, bem como verificação da continuidade do planejamento iniciado em reuniões de gestão da política de governo; XII - participar de reuniões de assuntos de política de segurança municipal e de defesa civil, inclusive no caso de informações confidenciais ou estratégicas; XIII - fornecer aos responsáveis todos os documentos pertinentes coletados nas reuniões de trabalho realizadas em órgãos estaduais, consórcios intermunicipais ou ainda órgãos

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazare Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54

CÓDIGO LOCALIZADOR: QV4JX3O89M



	<p>federais.</p> <p>XIV - assessorar a autoridade nomeante na gestão do relacionamento do município com os programas e políticas públicas regionais implementadas pelo projeto político da gestão do governo;</p> <p>XV - promover a apresentação de propostas e encaminhamentos de sugestões que viabilizem as políticas municipais, direcionadas às bases comunitárias, às minorias e aos grupos sem representação em conselhos e demais canais oficiais da Administração Pública Municipal;</p> <p>XVI - assessorar a autoridade nomeante em seus contatos com as organizações não-governamentais do município, garantindo a interação entre governo eleito e entidades do terceiro setor, na consecução de objetivos de interesse coletivo;</p> <p>XVII - assessorar a autoridade política no relacionamento in loco com a população nas diversas localidades do Município, sobretudo entidades de bairro e associações comunitárias, representando em tais momentos a autoridade nomeante, enquanto governo municipal;</p> <p>XVIII - assessorar na condução política das reivindicações populares, sociais e sindicais, sobretudo no aspecto da negociação democrática voltada ao interesse público e político;</p> <p>XIX - assessorar na negociação de prazos compromissados politicamente com as comunidades do Município, em relação à agenda de prioridades políticas e programáticas da gestão do governo eleito;</p> <p>XX - assessorar na relação política com os Conselhos Municipais;</p> <p>XXI - pesquisar fatos relevantes à gestão municipal e veicular informações;</p> <p>XXII - apoiar o planejamento e a gestão das atividades de assessoramento político nos serviços dos diversos Departamentos Municipais;</p> <p>XXIII - assessorar a autoridade nomeante no mapeamento de carências regionais do Município, para direcionamento de políticas públicas da competência e da discricionariedade do Chefe do Poder Executivo Municipal;</p> <p>XXIV - assessorar nas agendas oficiais, podendo assumir a direção de veículos oficiais, desde que para otimizar o acompanhamento ágil da autoridade nomeante no atendimento de demandas políticas do interesse institucional do Município;</p> <p>XXV - assessorar a autoridade nomeante no acompanhamento de reuniões públicas, acerca dos interesses coletivos e públicos do Município, de escopo predominantemente político do mandato;</p> <p>XXVI - assessorar a autoridade nomeante no acompanhamento de sessões e de audiências públicas cujos temas sejam interessantes à criação de novos elementos para a condução da gestão política do governo municipal.</p> <p>XXVII - Executa outras tarefas correlatas.</p>
III	<p>Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.</p>

CHEFE DE GESTÃO PÚBLICA	
I	<p>Descrição sintética: Desenvolver toda a política pública municipal de defesa do governo da autoridade nomeante, considerando para tanto a matriz programática do governo quanto ao enfrentamento dos diversos temas de sua gestão política. Analisar, implantar e coordenar</p>

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000
Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br
CNPJ 45.279.643/0001-54



	os trabalhos afetos ao desenvolvimento das atividades dos Departamentos Municipais. Orientar seus subordinados acerca dos seus direitos, deveres e na execução dos serviços. Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas dos Departamentos Municipais.
II	Atribuições Típicas Municipais: I - promover o planejamento de ações dos Departamentos Municipais de modo a realizar a missão e alcançar as metas e os objetivos de governo; II - definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo, reportando-se a autoridade superior; III - promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos a área de atividades dos Departamentos Municipais dentro dos prazos previstos; IV - tomar decisões sobre a área de atuação dos Departamentos Municipais em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior; V - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; VI - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências dos Departamentos Municipais previstas na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal; VII - Executa outras tarefas correlatas.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	
I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Administração no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores do departamento no sentido de implementar políticas públicas de gestão racional de suprimento interno; II - Dirigir as atividades de atendimento ao público em todas as repartições, assim como o protocolo e o expediente; III - Dirigir os assuntos relativos à gestão de recursos humanos do Poder Executivo; IV - Coordenar e orientar a execução de procedimentos licitatórios e contratos administrativos, em conformidade com a legislação vigente; V - Promover a gestão dos almoxarifados municipais; VI - Promover a gestão da Unidade Central de Processamento - CPU; VII - Controlar o patrimônio mobiliário; VIII - Promover a gestão de política de vigilância dos próprios municipais; IX - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; X - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



	<p>XI - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento;</p> <p>XII - Coordenar equipes de trabalho;</p> <p>XIII - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;</p> <p>XIV - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área;</p> <p>XV - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento;</p> <p>XVI - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento;</p> <p>XVII - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento;</p> <p>XVIII - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.</p>
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.



DIRETOR DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores do departamento na implementação de políticas de agricultura, pecuária e abastecimento; II - Coordenar as atividades de defesa civil; III - Coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais; IV - Coordenar o sistema de abastecimento e segurança alimentar; V - Monitorar ações voltadas a política de produção familiar de gêneros alimentícios; VI - Coordenar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais; VII - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; VIII - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; IX - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; X - Coordenar equipes de trabalho; XI - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; XII - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XIII - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento XIV - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XV - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento XVI - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54

CÓDIGO LOCALIZADOR: JM9EKUBN4I



DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Assistência Social no desempenho de suas atribuições legais com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores da pasta no sentido de promover as políticas de ação e de inclusão social no âmbito municipal; II - Dirigir as ações de proteção social básica, focando o universo de pessoas de maior vulnerabilidade social; III - Dirigir as ações de renda e cidadania com escopo na inclusão das pessoas no meio social; IV - Dirigir as políticas de assistência às crianças, adolescentes e aos integrantes do grupo da terceira idade; V - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; VI - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; VII - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VIII - Coordenar equipes de trabalho; IX - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; X - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XI - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento; XII - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XIII - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento; XIV - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA

I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Comunicação Social e Imprensa no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores do departamento no sentido de buscar a informação junto aos demais órgãos da administração para divulgação na mídia de forma ética e clara; II - Acompanhar e propor elaboração de matérias de interesse da população em geral; III - Coordenar a assistência aos órgãos de imprensa, bem como a postagem de notícias junto às mídias sociais especialmente os sítios do Município na internet; IV - Coordenar a elaboração de matérias em áudio ou em vídeo a ser divulgadas pelo diretamente pelo Chefe do Executivo nos veículos de comunicação do Poder Executivo, de interesse da coletividade; V - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; VI - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; VII - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VIII - Coordenar equipes de trabalho; IX - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; X - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XI - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento; XII - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XIII - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento; XIV - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



DIRETOR DE CULTURA	
I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Cultura no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores do departamento no sentido de implantar políticas públicas de apoio e desenvolvimento do segmento cultural do Município II - Coordenar as ações de incentivo ao desenvolvimento da cultura no Município, promovendo eventos específicos, valorizando o patrimônio cultural material e imaterial local e organizando grupos focados no segmento cultural; III - Coordenar os artigos de promoção dos projetos da área para divulgação junto à população em geral e na mídia nacional; IV - Fornecer subsídios ao órgão responsável pela veiculação de notícias do Município nos diversos meios de comunicação; V - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; VI - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; VII - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VIII - Coordenar equipes de trabalho; IX - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; X - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XI - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento XII - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XIII - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento; XIV - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Desenvolvimento Econômico no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir as políticas públicas municipais relativas ao desenvolvimento da atividade econômica e do empreendedorismo; II - Fomentar novos negócios para o Município; III - Coordenar a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como órgãos internacionais e iniciativa privada, no que se refere às políticas de desenvolvimento econômico do Município; IV - Propor benefícios para concessão de incentivos à instalação de novas empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços; V - Gerenciar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas; VI - Monitorar e avaliar os impactos das ações desenvolvidas por intermédio das parcerias estabelecidas; VII - Gerenciar parcerias com instituições de formação profissional, visando apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas; VIII - Monitorar as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local, mensurando os impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda; IX - Coordenar equipes de trabalho; X - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; XI - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XII - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento; XIII - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XIV - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento; XV - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazare Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54

CÓDIGO LOCALIZADOR: 3LWZB075GF



DIRETOR DE EDUCAÇÃO

I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Educação no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir a implementação de políticas públicas definidas no plano de governo para o ensino público municipal, nos níveis infantil, fundamental e de jovens e adultos; II - Coordenar ações de atenção aos docentes da rede pública, promovendo políticas de capacitação e valorização constantes; III - Dirigir atividades de avaliação da rede pública de ensino, verificando frequência escolar, cadastro dos alunos e atendimento aos índices de qualidade da educação; IV - Dirigir o atendimento às crianças usuárias das creches municipais; Promover a participação do governo municipal no desenvolvimento das políticas relacionadas ao ensino superior; V - Dirigir as ações de melhoria permanente na política pedagógica aplicada na rede municipal; VI - Promover a gestão dos suprimentos da educação, especialmente a merenda escolar, observando qualidades nutricionais e de segurança alimentar aos alunos; VII - Gerir os próprios municipais utilizados pelos serviços de educação; VIII - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; IX - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; X - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; XI - Coordenar equipes de trabalho; XII - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; XIII - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XIV - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento XV - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XVI - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento XVII - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



DIRETOR DE ESPORTES E LAZER	
I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Esporte e Lazer no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Promover as políticas de incentivo à prática de esportes e lazer; II - Estimular a formação esportiva de base, incentivando atletas; III - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; IV - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; V - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VI - Coordenar equipes de trabalho; VII - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; VIII - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; IX - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento X - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XI - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento XII - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.



DIRETOR DE FINANÇAS	
I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Finanças no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir as atividades de manutenção e atualização periódica do plano diretor municipal; II - Administrar as atividades financeiras, contábeis e orçamentárias do Poder Executivo; III - Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual em parceria com o Departamento de Planejamento; IV - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; V - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; VI - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VII - Coordenar equipes de trabalho; VIII - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; IX - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; X - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento; XI - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XII - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento; XIII - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazare Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



DIRETOR DE MEIO AMBIENTE

I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Meio Ambiente no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores do departamento na implementação de políticas de meio ambiente; II - Promover ações de proteção do meio ambiente em geral e de garantia da qualidade de vida dos habitantes do Município; III - Coordenar atividades de preservação, melhoria, recuperação e fiscalização dos recursos naturais; IV - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; V - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; VI - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VII - Coordenar equipes de trabalho; VIII - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; IX - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; X - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento XI - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XII - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento XIII - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

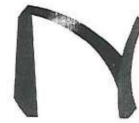
PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54

CÓDIGO LOCALIZADOR: H7URGAR7E4



DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS

I	Descrição Sintética: Dirigir o Departamento de Obras Públicas e Serviços no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores do departamento nas ações relativas à elaboração de projetos de obras públicas; II - Dirigir os servidores do departamento nas ações relativas à manutenção e conservação das vias, logradouros e prédios de propriedade do Município; III - Dirigir as ações de fiscalização de obras públicas contratadas; IV - Dirigir as ações de manutenção dos prédios públicos, conservando o patrimônio imobiliário do Município; V - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; VI - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; VII - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VIII - Coordenar equipes de trabalho de limpeza pública, iluminação pública e serviços municipais; IX - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; X - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XI - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento; XII - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XIII - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento; XIV - Executa outras tarefas correlatas.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



DIRETOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos; II - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; III - prestar informações em sua área diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no mais elevado nível estrutural-orgânico da instituição. IV - Dirigir os servidores do departamento nas ações relativas à análise e aprovação de projetos particulares residenciais, comerciais e industriais; V - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; VI - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; VII - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VIII - Coordenar equipes de trabalho; IX - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; X - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XI - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento; XII - Dirigir os estudos e análise de projetos de aprovação sobre parcelamento de solo urbano; XIII - Dirigir os trabalhos referentes a assuntos relacionados ao Plano Diretor do Município; XIV - Dirigir e coordenar a análise e emissão de licenças municipais referente a obras particulares residenciais, comerciais e industriais; XV - Executa outras tarefas correlatas.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



DIRETOR DE PLANEJAMENTO

I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Planejamento no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Efetuar a administração do processo de planejamento, mediante orientação normativa e metodológica aos demais órgãos da Administração, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações e na execução orçamentária; II - Programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração econômica e contábil do município de Nazaré Paulista; III - Registrar contabilmente os atos e fatos administrativos, financeiros e patrimoniais no município segundo os critérios contábeis públicos, obedecendo às orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado; IV - Elaborar e apresentar mensalmente os balancetes contábeis da municipalidade, os balanços anuais e a respectiva prestação de contas do V - Executivo dentro dos prazos legais estabelecidos, observando o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal; VI - Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes VII - Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais; VIII - Executar e acompanhar os orçamentos anuais e todos os registros e demonstrativos contábeis; IX - Definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros; X - Manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados a sua área de atuação; XI - Propor alterações de normas legais pertinentes a sua área de atuação; XII - Apreciar, nos seus aspectos econômicos, projetos de normas legais, emitindo pareceres técnicos sobre as matérias pertinentes. XIII - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; XIV - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; XV - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; XVI - Coordenar equipes de trabalho; XVII - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; XVIII - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XIX - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento; XX - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XXI - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento; XXII - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



Nível Superior Completo.

DIRETOR DE SAÚDE	
I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Saúde no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores do departamento nas ações relativas à implementação das políticas de atenção básica e de saúde da família ao cidadão usuário da rede municipal; II - Dirigir os serviços de diagnóstico e terapia ofertados aos cidadãos; Administrar as atividades de avaliação e controle dos serviços de saúde; III - Gerir os próprios municipais utilizados pelos serviços de saúde; IV - Coordenar o uso racional dos suprimentos de saúde; V - Dirigir os serviços de pronto atendimento ao usuário da rede pública municipal de saúde; VI - Dirigir os serviços prestados nos níveis de média e alta complexidade aos cidadãos; VII - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; VIII - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; IX - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; X - Coordenar equipes de trabalho; XI - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; XII - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XIII - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento; XIV - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XV - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento; XVI - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
 Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazare Paulista - SP - CEP 12960-000
 Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br
 CNPJ 45.279.643/0001-54

CÓDIGO LOCALIZADOR: 8XSNR76XSI



DIRETOR DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Segurança Pública e Trânsito no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores do departamento nas ações relativas ao controle do trânsito e da Guarda Municipal, inclusive monitorar o treinamento de equipes de vigilantes; II - Gerir os serviços relativos ao trânsito e ao sistema de transporte municipal, administrando terminais, rotas e concessões; III - Coordenar as políticas de cooperação e integração na área de segurança pública e no relacionamento com o Poder Judiciário e as polícias instituídas; IV - Coordenar ações da atividade delegada, monitoramento telemático e atividades de vigilância e guarda de bens e vias públicas; V - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios; VI - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; VII - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VIII - Coordenar equipes de trabalho; IX - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; X - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XI - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento; XII - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XIII - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento; XIV - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.



DIRETOR DE TRIBUTOS	
I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Tributos no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores do departamento nas ações relativas aos cadastros mobiliário e imobiliário; II - Dirigir as atividades de arrecadação e fiscalização de tributos municipais; III - Acompanhar os lançamentos em dívida ativa; IV - Coordenar programas de recuperação fiscal; V - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; VI - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; VII - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VIII - Coordenar equipes de trabalho; IX - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; X - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; XI - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento; XII - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XIII - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento; XIV - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54



DIRETOR DE TURISMO E EVENTOS

I	Descrição sintética: Dirigir o Departamento de Turismo e Eventos no desempenho de suas atribuições legais, com o objetivo de promover a implementação das ações governamentais que estejam em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo.
II	Atribuições Típicas: I - Dirigir os servidores do departamento no sentido de implantar políticas públicas de apoio e desenvolvimento do segmento do turismo do Município; II - Promover ações de incentivo aos empreendimentos de interesse turístico, promovendo eventos e capacitando os atores envolvidos; III - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao departamento em todas as suas etapas: definição de prioridades e coordenação e controle de execução, de acordo com os critérios, diretrizes e princípios estabelecidos pela coordenação; IV - Orientar a execução das atividades do departamento, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos; V - Determinar a realização de estudos e implementar medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços, na coleta e distribuição de dados e informações inerentes ao departamento; VI - Coordenar equipes de trabalho; VII - Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; VIII - Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; IX - Dirigir a elaboração dos planos de ação afetos ao seu departamento X - Acompanhar os conselhos afetos ao seu departamento; XI - Administrar contratos e convênios que contenham objetos da alçada de seu departamento XII - Desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
III	Requisitos para Provimento: Nível Superior Completo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazare Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CNPJ 45.279.643/0001-54

CÓDIGO LOCALIZADOR: 6JO9YR2JNS



LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ABERTURA DO CERTAME

RETIFICAÇÃO 041/2023

RETIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 041/2023 – (MENOR PREÇO POR ITEM) – MEMORANDO 242/2023–Aquisição de equipamentos, mobiliários e materiais diversos para o “Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria”, conforme Termo de Referência – Anexo I. O edital **RETIFICADO** encontra-se na íntegra no sítio www.nazarepaulista.sp.gov.br ou através do e-mail: pregao@nazarepaulista.sp.gov.br – Divisão de Licitações e Contratos – Telefone (11) 4597-1526.

Nazaré Paulista, 30 de agosto de 2.023

Candido Murilo Pinheiro Ramos

Prefeito

CÓDIGO LOCALIZADOR: HZQAGSKVNC



HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

MEMORANDO: 865/2023

SCPI: 100/2023

PREGÃO ELETRÔNICO 40/2023

OBJETO: Aquisição de Material Centro Cirúrgico

O Prefeito, CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pelo Art. 71, IV, da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Agente de Contratação, resolve **adjudicar** e **homologar** o presente certame nos termos que seguem:

Item	12823 Código	Hospilar Comercio de Material Medico Hospitalar LT CNPJ : 26.234.900/0001-97 RUA 29 Nº 2150, RIO CLARO - SP Telefone: (19)30233-611 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
6	018.011.274	PINÇA ROCHESTER PEAN RETA 22 CM COMPRIMENTO Marca: WELDON22CM	UN	10	64,50	645,00
7	018.011.275	TESOURA CIRÚRGICA ROMBA FINA RETA (PONTA ROMBA / FINA – R/F) 15 CM DE COMPRIMENTO Marca: PROFESSIONAL15CM	UN	5	17,40	87,00
13	018.011.281	TESOURA MAYO, 17 CM DE COMPRIMENTO, RETA (PONTA FINA / ROMBA – F/R). Marca: WELDON17CM	UN	3	29,00	87,00
34	018.011.302	PINÇA HEMOSTÁTICA KELLY RETA 16 CM DE COMPRIMENTO Marca: WELDON16CM	UN	20	34,50	690,00
45	018.011.313	PORTA AGULHA MAYO HEGAR, 18 CM DE COMPRIMENTO Marca: WELDON18CM	UN	5	52,00	260,00
		Total do Proponente				1.769,00
Item	13606 Código	GOLDEN PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA CNPJ : 46.884.097/0001-43 Avenida Maripa, 5457 de 3851/3852 a 5300/ - Centro, TOLEDO - PR, CEP: 85901-000 Telefone: 4533781943Fax: Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	018.011.269	PINÇA DENTE DE RATO, 14 CM DE COMPRIMENTO COM 3 DENTES DE 3 MM SOBREPOSTOS Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	20	13,20	264,00
2	018.011.270	PINÇA DENTE DE RATO, 16 CM DE COMPRIMENTO COM 3 DENTES DE 3 MM SOBREPOSTOS Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	20	13,80	276,00
3	018.011.271	PAR AFASTADOR FARABEU, 1,0 CM X 12 CM DE COMPRIMENTO. Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	5	18,80	94,00
5	018.011.273	PINÇA BACKHAUS 11 CM Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	10	33,00	330,00
8	018.011.276	TESOURA CIRÚRGICA ROMBA FINA CURVA (PONTA ROMBA / FINA – R/F) 15 CM DE COMPRIMENTO. Marca:	UN	5	30,00	150,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP: 12.960-000
Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br





DIÁRIO OFICIAL - MUNICÍPIO DE NAZARE PAULISTA

ANO V - EDIÇÃO nº 1001 - SEGUNDA FEIRA, 25 DE SETEMBRO DE 2023



9	018.011.277	COOPERFLEXCOOPERFLEX PORTA AGULHA MAYO HEGAR, 14CM DE COMPRIMENTO, COM VIDEA Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	10	99,00	990,00
10	018.011.278	PINÇA HALSTEAD MOSQUITO RETA, 12CM DE COMPRIMENTO Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	5	23,50	117,50
11	018.011.279	PINÇA HALSTEAD MOSQUITO CURVA, 12CM DE COMPRIMENTO Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	10	23,80	238,00
17	018.011.285	TESOURA METZENBAUM 18 CM DE COMPRIMENTO RETA Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	5	25,00	125,00
21	018.011.289	TESOURA MAYO STILLE, 15CM DE COMPRIMENTO, RETA, (PONTA ROMBA / ROMBA – R/R). Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	5	28,00	140,00
24	018.011.292	PINÇA BACKHAUS 13 CM DE COMPRIMENTO Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	20	23,50	470,00
25	018.011.293	PINÇA FOERSTER 20 CM RETA COM SERRILHA Marca: GOLGRANGOLGRAN	UN	20	69,00	1.380,00
27	018.011.295	PINÇA DISSECÇÃO ANATÔMICA RETA 16 CM COM SERRILHA Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	5	13,50	67,50
28	018.011.296	PINÇA DISSECÇÃO ANATÔMICA RETA, 14 CM DE COMPRIMENTO COM SERRILHA Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	5	10,70	53,50
30	018.011.298	PINÇA ANATOMICA DENTE DE RATO 14 CM DE COMPRIMENTO RETA Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	20	10,79	215,80
31	018.011.299	PINÇA HALSTEAD MOSQUITO 12 CM DE COMPRIMENTO CURVA Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	20	23,00	460,00
35	018.011.303	PINÇA HEMOSTÁTICA KELLY CURVA 16 CM DE COMPRIMENTO Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	50	29,50	1.475,00
36	018.011.305	PINÇA HEMOSTÁTICA KELLY RETA 14CM DE COMPRIMENTO. Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	5	25,90	129,50
37	018.011.304	PINÇA HEMOSTÁTICA KELLY CURVA, 14 CM DE COMPRIMENTO Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	5	23,00	115,00
38	018.011.306	VALVULA DOYEN 45 X 90 MM 25 CM DE COMPRIMENTO Marca: GOLGRANGOLGRAN	UN	10	219,00	2.190,00
39	018.011.307	PINÇA ALLIS 5X6 DENTES, RETA, 15 CM DE COMPRIMENTO Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	30	27,00	810,00
40	018.011.308	CABO PARA BISTURI Nº 3 Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	20	7,90	158,00
41	018.011.309	CABO PARA BISTURI Nº 4 Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	20	7,90	158,00
46	018.011.314	TESOURA CIRÚRGICA PONTA ROMBA FINA RETA (PONTA ROMBA/ROMBA – R/F) 15 CM DE COMPRIMENTO Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	5	29,90	149,50
47	018.011.315	TESOURA CIRÚRGICA PONTA ROMBA FINA CURVA (PONTA ROMBA/ROMBA – R/F) 15 CM DE COMPRIMENTO Marca: COOPERFLEXCOOPERFLEX	UN	5	29,90	149,50
48	018.011.31	TENTACÂNULA 16 CM DE COMPRIMENTO	UN	5	13,90	69,50

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP: 12.960-000
Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: CANDIDO MURILLO PINHEIRO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://nazarepaulista.1.doc.com.br/verificacao/87D7-3F16-AA6-0249> e informe o código 87D7-3F16-AA6-0249





DIÁRIO OFICIAL - MUNICÍPIO DE NAZARE PAULISTA

ANO V - EDIÇÃO nº 1001 - SEGUNDA FEIRA, 25 DE SETEMBRO DE 2023



	6	Marca: PRATAPRATA				
49	018.011.317	FORCEPS SIMPPSON 30, CM DE COMPRIMENTO Marca: GOLGRANGOLGRAN	UN		3	800,00 2.400,00
50	018.011.318	ORCEPS SIMPPSON 35, CM DE COMPRIMENTO Marca: GOLGRANGOLGRAN	UN		3	790,00 2.370,00
		Total do Proponente				15.545,30
Item	13608	MF MEDICAL COMERCIO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS CIRU CNPJ : 43.330.458/0001-11 Rua Andorinha, 94 (P Laranjeiras) - Laranjeiras, CAIEIRAS - SP, CEP: 07745-170 Telefone: 12991050955 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
14	018.011.282	TESOURA CIRURGICA, 17CM DE COMPRIMENTO Marca: 6BINVENTGERMANY6b-03M-2636BINVENTGERMANY6b-03M-263	UN		30	43,15 1.294,50
16	018.011.284	TESOURA METZENBAUM 16 CM DE COMPRIMENTO RETA Marca: 6BINVENTGERMANY6b-03M-3016BINVENTGERMANY6b-03M-301	UN		5	46,62 233,10
32	018.011.300	PINÇA HALSTEAD MOSQUITO 10 CM DE COMPRIMENTO CURVA Marca: 6BINVENTGERMANY6b-19-0036BINVENTGERMANY6b-19-003	UN		20	29,42 588,40
		Total do Proponente				2.116,00
Item	13610	ORION COMERCIO DE ARTIGOS MÉDICOS LTDA CNPJ : 04.956.527/0001-45 Rua Calandra, 31 - Vila Germinal, SAO PAULO - SP, CEP: 02275-000 Telefone: 1125890838 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
4	018.011.272	TESOURA IRIS DELICADA RETA, (PONTA FINA / FINA - F/F) 12 CM DE COMPRIMENTO Marca: ORIONAçoinox	UN		10	19,39 193,90
18	018.011.286	TESOURA METZENBAUM 20 CM DE COMPRIMENTO RETA Marca: ORIONAçoinox	UN		5	36,19 180,95
19	018.011.287	ESTOJO INOX PERFURADO NA TAMP, NAS DIMENSÕES APROXIMADA 48 CM COMP X 22 CM LAR X 9 CM DE ALT Marca: ORIONAÇOINOX	UN		5	739,99 3.699,95
23	018.011.291	PINÇA CHERON 24 CM Marca: ORIONAçoinox	UN		3	48,64 145,92
		Total do Proponente				4.220,72
Item	13612	H. F. E. COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LT CNPJ : 21.153.043/0001-87 Rua Uirapuru, 156 de 1556/1557 ao fim - Centro, ARAPONGAS - PR, CEP: 86701-010 Telefone: 4333162729Fax: 4332524188 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
15	018.011.283	TESOURA METZENBAUM 14 CM DE COMPRIMENTO RETA Marca: 6b	UN		5	46,45 232,25
20	018.011.288	ESTOJO INOX NAS DIMENSÕES APROXIMADA 20CM DE COMP X 10 CM DE LAR X 6 CM DE ALT Marca: flexinox	UN		5	92,00 460,00
26	018.011.294	PINÇA ROCHESTER CARMALT 20 CM COMP RETA HEMOSTÁTICA Marca: abc	UN		12	145,00 1.740,00
42	018.011.31	CUBA ASSÉPTICA INOX REDONDA. Marca:	UN		5	24,00 120,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP: 12.960-000
Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoas: CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://nazarepaulista.1.doc.com.br/verificacao/87D7-3F16-AA6-0249> e informe o código 87D7-3F16-AA6-0249





DIÁRIO OFICIAL - MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

ANO V - EDIÇÃO nº 1001 - SEGUNDA FEIRA, 25 DE SETEMBRO DE 2023



	0	flexinox					
43	018.011.31 1	CUBA RIM FORMATO OVAL Marca: supermedy	UN	5	40,00	200,00	
44	018.011.31 2	PORTA AGULHA MAYO HEGAR 16 CM DE COMPRIMENTO Marca: 6b	UN	10	44,20	442,00	
		Total do Proponente				3.194,25	

Valor total: R\$ 26.845,27 (vinte e seis mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e vinte e sete centavos)

NAZARÉ PAULISTA, 21 de setembro de 2023

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
PREFEITO MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP: 12.960-000
Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 4 de 4



Assinado por 1 pessoa: CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/87D7-3F16-AA6-0249> e informe o código 87D7-3F16-AA6-0249



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 87D7-3F16-AAA6-0249

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS (CPF 281.XXX.XXX-82) em 21/09/2023 18:15:26 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/87D7-3F16-AAA6-0249>

CÓDIGO LOCALIZADOR: 2Q2A48XYC4



EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE ATA 012/23



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12/2023 – 3ª Publicação
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 48/2023
PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS): 6/2023
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: M ZAMBONI COM. REPR. PROD. ALIM. MERC. EM GERAL - ME
OBJETO: Registro de preços para aquisição de carnes para uso na Merenda Escolar pelo período de 12 meses, com entregas parceladas ponto a ponto.

No dia 28 de fevereiro de 2023 compareceram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Pça. Cel. Antonio R. dos Santos, 16, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pelo Prefeito, o Sr. CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, inscrito no CPF sob o nº. 273.645.378-64, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e que teve itens vencedores:

Item Cota LC147	5520 Código	M ZAMBONI COM. REPR. PROD. ALIM. MERC. EM GERAL ME CNPJ : 13.009.421/0001-25	Unidade	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
5 Não	003.004.098	Descrição do Produto/Serviço Carne de cação embalagem de 1 a 2 kg Carne de cação livre de pele, cartilagens, ossos e parasitas, cortada no formato cubos embalagem de 1 a 2 kg. Após descongelamento, o produto deve apresentar-se com consistência firme, cor, odor e sabor próprios, livre de manchas, partes de pele, cartilagens, ossos e parasitas. Cada cubo deverá pesar aproximadamente entre 25 a 35 gramas. Embalagem Primária: Polietileno, transparente atóxica, compatível ao contato direto com alimentos. Lacre por termosoldagem. Embalagem Secundária: Caixa de papelão reforçada, resistente ao impacto e às condições de estocagem em sistema de congelamento. Lacrada por fita gomada identificada pelo nome da empresa e fita de arquear, para garantia de inviolabilidade. O produto deverá apresentar: Registro de rótulo do produto no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA/SIF/DIPOA; Transporte: o produto deverá ser	KG	2700	36,31	98.037,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 7



		transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Não serão aceitas as entregas cujos produtos estejam em estado de descongelamento. Deverão obedecer aos parâmetros indicados pela Portaria nº 06/CVS-SP de 10 de março de 1999. Prazo de Validade: 12 meses a partir da data de entrega. O produto não poderá ter data de fabricação anterior a 30 (trinta) dias da data de entrega. Marca: KARAM'S MAR				
16 Sim	003.004.0 98	Carne de cação embalagem de 1 a 2 kg Carne de cação livre de pele, cartilagens, ossos e parasitas, cortada no formato cubos embalagem de 1 a 2 kg. Após descongelamento, o produto deve apresentar-se com consistência firme, cor, odor e sabor próprios, livre de manchas, partes de pele, cartilagens, ossos e parasitas. Cada cubo deverá pesar aproximadamente entre 25 a 35 gramas. Embalagem Primária: Polietileno, transparente atóxica, compatível ao contato direto com alimentos. Lacre por termosoldagem. Embalagem Secundária: Caixa de papelão reforçada, resistente ao impacto e às condições de estocagem em sistema de congelamento. Lacrada por fita gomada identificada pelo nome da empresa e fita de arquear, para garantia de inviolabilidade. O produto deverá apresentar: Registro de rótulo do produto no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA/SIF/DIPOA; Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Não serão aceitas as entregas cujos produtos estejam em estado de descongelamento. Deverão obedecer aos parâmetros indicados pela Portaria nº 06/CVS-SP de 10 de março de 1999. Prazo de Validade: 12 meses a partir da data de entrega. O produto não poderá ter data de fabricação anterior a 30 (trinta) dias da data de entrega. Marca: KARAM'S MAR	KG	900	36,31	32.679,00
Total do Proponente (R\$)			130.716,00			

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº 2549/2014 (Registro de Preços) e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 2 de 7



Data da Homologação: 13/03/2023

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia útil seguinte da data da Autorização de Fornecimento, de segunda à sexta-feira das 08:00h às 14:00h (exceto em feriados e pontos facultativos).

Pagamento: Será efetuado pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, no prazo 30 (trinta) dias, contados da entrega do produto acompanhado da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.
2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
3. Integra a presente ARP o ÓRGÃO GERENCIADOR.
4. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:
 - a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
 - b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;
 - c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;
 - d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente ARP;
 - e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
 - f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes;
 - g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.
5. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e a través de seu gestor de contrato, se obriga a:
 - a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 3 de 7



- b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições do Decreto nº 2549/14, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobre tudo quanto ao resultado dos referidos procedimentos;
 - c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
 - d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
 - e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
 - f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.
6. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:
- a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da lei 8.666/93 e no presente edital;
 - b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;
 - c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o percentual inicialmente ofertado;
 - d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.
7. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, conforme dispõe o Art. 15, § 3º, III da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele termo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 4 de 7



8. Os percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro Resumo.
9. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:
- O percentual de cada um dos objetos desta ATA, será aquele constante do Quadro Resumo.
 - Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.
 - O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.
 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura em 30 (trinta) dias corridos após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária.
10. A existência de percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.
11. A contratação com o compromissário fornecedor, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro será formalizada pelo órgão gerenciador ou participante da Ata, por intermédio de instrumento contratual, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como pedido ou autorização de compra/fornecimento e de execução de serviço, carta-contrato, nota de empenho de despesa, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
12. O instrumento contratual observará, no que couber, o disposto no artigo 55 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
13. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 8.666/93.
14. Quando o percentual médio praticado no mercado tornar-se superior ao percentual registrado, o órgão gerenciador deverá:
- convocar o compromissário fornecedor visando a negociação para aumento do percentual de desconto e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - frustrada a negociação, o compromissário fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
 - convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 5 de 7



Divisão de Licitações e Contratos

15. Quando o compromissário fornecedor comprovar o desequilíbrio da relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, a revisão será procedida de acordo com o disposto no Decreto nº 2549/14.
16. O compromissário fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses previstas no, do Decreto nº2549/14.
17. O compromissário fornecedor poderá solicitar à Administração o cancelamento do percentual registrado, nos casos previstos nos incisos XV e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atendido o procedimento estabelecido no Decreto nº 2549/14.
18. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme o caso.
- 18.1.Os procedimentos para aplicação de penalidades de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do órgão participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.
- 18.2.Os procedimentos para aplicação das demais penalidades, não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do órgão gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.
- 18.3.Na inexecução total ou parcial das obrigações aplicar-se-ão as seguintes sanções:
- I. Advertência;
 - II. Multas;
 - III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.
- 18.4.Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor da Ata de Registro de Preços devidamente reajustado:
- a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
 - b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
 - c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total da Ata de Registro de Preços.
- 18.4.1.Será considerado para efeito de elaboração da Ata de Registro, o total de todos os pedidos efetuados até a devida data do fato ocorrido.
- 18.5.As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.6.O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 6 de 7



18.7. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução.

18.8. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 106, da Lei 8.666/93.

19. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

Nazaré Paulista, 22 de setembro de 2023

CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
PREFEITO MUNICIPAL

M ZAMBONI COM. REPR. PROD. ALIM. MERC. EM GERAL ME
CNPJ nº 13.009.421/0001-25

Testemunhas:

----- RG ----- CPF -----

----- RG ----- CPF -----

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 7 de 7

CÓDIGO LOCALIZADOR: 4F6Z8RN06P



EXTRATO DE ATA 013/23



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 13/2023 – 3ª Publicação
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 48/2023
PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS): 6/2023
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: M. NEHMEH ENTREPOSTO DE CARNES - EIRELI
OBJETO: Registro de preços para aquisição de carnes para uso na Merenda Escolar pelo período de 12 meses, com entregas parceladas ponto a ponto.

No dia 28 de fevereiro de 2023 compareceram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARE PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Pça. Cel. Antonio R. dos Santos, 16, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pelo Prefeito, o Sr. CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, inscrito no CPF sob o nº. 273.645.378-64, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e que teve itens vencedores:

Item Cota LC147	7553 Código	M. NEHMEH ENTREPOSTO DE CARNES - EIRELI CNPJ: 03.630.083/0001-90 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1 Não	003.004.094	Coxa e sobrecoxa de frango congelada, emb. de 1 kg até 2 kg Coxa e sobrecoxa de frango congelada, em embalagem de 1 kg até 2 kg, transparente, com rotulagem, conforme legislação. Sem adição de hormônios conforme determina a legislação brasileira. Características organolépticas: Aspecto próprio, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio; Exigências: - Registro de rótulo do produto no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA/SIF/DIPOA; Condições de transporte, descrição do prazo de validade e lote impresso na embalagem; Características microscópicas: Ausência de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem primária e peso: o produto deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, com rotulagem, conforme legislação em pacotes com peso de 1 kg até 2 kg. O produto deverá estar de acordo com o regulamento vigente na	KG	14400	11,49	165.456,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 11



		Instrução Normativa nº 22 de 24/11/2005 - Regulamento Técnico para Rotulagem de Produtos de Origem Animal Embalado - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Não serão aceitas durante a entrega carne em estado de descongelamento. Deverão obedecer aos parâmetros indicados pela Portaria nº 06/CVS SP de 10 de março de 1999. Prazo de validade: 12 (doze) meses.				
2 Não	003.004.0 95	Marca: Frigobon Coxa e sobrecoxa de frango congeladas sem osso, emb 1 até 2k Coxa e sobrecoxa de frango congeladas sem osso, em embalagem de 1 kg até 2 kg, transparente, com rotulagem, conforme legislação. Sem adição de hormônios conforme determina a legislação brasileira. Características organolépticas: Aspecto próprio, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio; Exigências: - Registro de rótulo do produto no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA/SIF/DIPOA; Condições de transporte, descrição do prazo de validade e lote impresso na embalagem; Características microscópicas: Ausência de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem primária e peso: o produto deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, com rotulagem, conforme legislação em pacotes com peso de 1kg até 2 kg. O produto deverá estar de acordo com o regulamento vigente na Instrução Normativa nº 22 de 24/11/2005 - Regulamento Técnico para Rotulagem de Produtos de Origem Animal Embalado - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Não serão aceitas durante a entrega carne em estado de descongelamento. Deverão obedecer aos parâmetros indicados pela Portaria nº 06/CVSSP de 10 de março de 1999. Prazo de validade: 12 (doze) meses.	KG	5400	13,49	72.846,00
4 Não	003.004.0 77	Marca: Frigobon PERNIL EM CUBOS IN NATURA CONGELADO EM EMBALAGEM DE 1 A 2 KG Pernil em cubos in natura congelado em embalagem de 1 a 2 kg. Carne de Porco (pernil suíno em cubos congelado sem osso) Proveniente de machos da espécie suínos, sadios, abatidos sob inspeção	KG	5400	18,50	99.900,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 2 de 11



		<p>veterinária. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação de gordura, cartilagem e aponervoses). A carne suína em cubos congelada, limpa, no corte pernil, deve apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. A carne suína em cubos deverá ser isenta de cartilagens, de ossos, e conter no máximo 3% de aponervoses. Características Gerais: O produto não deverá apresentar superfície pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. O produto deverá estar em temperatura congelada a -18º C. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, Embalagem primária: sacos de polietileno, transparente, resistente com capacidade de 01 a 02 kg, devem estar íntegras, lacradas, sem água e sem rachaduras ou furos. Embalagem secundária: caixa de papelão ondulada e reforçada, resistente a danos durante o transporte e/ou armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo seu período de validade. Não serão aceitas embalagens descongeladas. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto a contaminação e/ou deterioração e que não permita o perfeito armazenamento do mesmo. Rotulagem: Nos rótulos das embalagens deverão constar de forma clara as seguintes informações: Nome do fabricante; Data de fabricação; Data de validade ou prazo máximo para consumo; Peso líquido; Número do lote; Número de registro do produto no órgão competente; Carimbo do SIF/SISP. O produto deverá estar de acordo com o regulamento vigente na Instrução Normativa nº 22 de 24/11/2005 - Regulamento Técnico para Rotulagem de Produtos de Origem Animal Embalado - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Não serão aceitas durante a entrega carne em estado de descongelamento. Deverão obedecer aos parâmetros indicados pela Instrução normativa nº 20 de 31 de Julho de 2000. O produto deverá estar de acordo com o regulamento vigente na Instrução Normativa nº 22 de 24/11/2005 - Regulamento Técnico para Rotulagem de Produtos de Origem Animal Embalado - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Prazo de validade: 12 (doze) meses.</p> <p>Marca: Frigobon</p>				
6 Não	003.004.0 99	CARNE MOÍDA CONGELADA IN NATURA - PATINHO EMB. 1 A 2 KG	KG	10800	21,50	232.200,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade

		<p>Carne moída congelada in natura - Patinho embalagem 1 a 2 kg. Produto cárneo limpo, sem aparas, sem osso, sem nervos, tendões e aponevroses proveniente de gado sadio, abatido sob fiscalização em condições sanitárias adequadas. Obtido a partir da moagem do corte patinho ou coxão mole, seguido de congelamento a no mínimo -18 graus. O produto deverá ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico para Condições Higiênico- Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/ Industrializadores de Alimentos. Poderá apresentar um índice de até 10% de gordura e não conter aditivos. Validade de 12 meses. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação de até 60 dias da data de entrega. Embalagem primária: sacos de polietileno de baixa densidade, atóxico, flexível, resistente, termossoldado, transparente, embalados, em pacotes com peso padronizado de 01 kg a 02 kg. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, reforçadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistentes ao impacto e às condições de estocagem, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de validade: Mínimo de 06 (seis) meses.</p> <p>Marca: Frigobon</p>				
7 Não	003.004.1 00	<p>CARNE CONGELADA PATINHO EM CUBOS IN NATURA EMB. DE 1 A 2 KG</p> <p>Carne congelada patinho em cubos in natura embalagem de 1 a 2 kg. Descrição do produto: carne bovina congelada sem osso, em cortes porcionados tipo patinho em cubos, limpo, com dimensões de 3x3x3 cm, apresentando aspecto próprio de carne firme não amolecida, nem pegajosa, cor característica vermelho vivo, sem manchas esverdeadas, com cheiro e sabor próprio. Os recortes de patinho deverão estar isentos de aponevroses, cartilagens e ossos. O produto deverá ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico para Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/ Industrializadores de Alimentos. Textura, característica, cor característica, sabor característico</p>	KG	6750	22,97	155.047,50

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 4 de 11



		<p>e odor característico. Poderá apresentar um índice de até 10% de gordura e não conter aditivos. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação de até 30 dias da data de entrega. Embalagem primária: sacos plásticos de polietileno, de material atóxico, transparente e resistente, com etiqueta interna de identificação indelével, com vedação termossoldada. O pacote deverá pesar 01 a 02 kg. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistente a danos durante transporte e armazenamento, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e/ou congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISF (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de Validade: de 12 meses.</p> <p>Marca: Frigobon</p>				
8 Não	003.004.1 01	<p>CARNE CONGELADA IN NATURA PATINHO EM TIRAS/ISCAS EMB 1 A 2 K Carne congelada in natura Patinho em tiras/iscas embalagem de 1 a 2 kg. Sem osso, em cortes porcionados tipo patinho em tiras/iscas, limpo, com dimensões de 5x2x2 cm, apresentando aspecto próprio de carne firme não amolecida, nem pegajosa, cor característica vermelho vivo, sem manchas esverdeadas, com cheiro e sabor próprio. Os recortes de patinho deverão estar isentos de aponevroses, cartilagens e ossos. O produto deverá ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico para Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. Textura, característica, cor característica, sabor característico e odor característico. Poderá apresentar um índice de até 10% de gordura e não conter aditivos. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação de até 30 dias da data de entrega. Embalagem primária: sacos plásticos de polietileno de 01 a 02 kg, de material atóxico, transparente e resistente, com etiqueta interna de identificação indelével, com vedação termossoldada. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistente a danos durante transporte e armazenamento, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que</p>	KG	6750	25,50	172.125,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



Divisão de Licitações e Contratos

	deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e/ou congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de Validade: de 12 meses. Marca: Frigobon				
	Total do Proponente (R\$)				897.574,50

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº 2549/2014 (Registro de Preços) e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Data da Homologação: 13/03/2023

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia útil seguinte da data da Autorização de Fornecimento, de segunda à sexta-feira das 08:00h às 14:00h (exceto em feriados e pontos facultativos).

Pagamento: Será efetuado pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, no prazo 30 (trinta) dias, contados da entrega do produto acompanhado da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.
2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
3. Integra a presente ARP o ÓRGÃO GERENCIADOR.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 6 de 11



Divisão de Licitações e Contratos

4. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:
 - a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
 - b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;
 - c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;
 - d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente ARP;
 - e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
 - f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes;e,
 - g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.
5. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor de contrato, se obriga a:
 - a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
 - b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições do Decreto nº 2549/14, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo quanto ao resultado dos referidos procedimentos;
 - c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
 - d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
 - e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas,

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 7 de 11



Divisão de Licitações e Contratos

- e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.
6. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:
- a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da lei 8.666/93 e no presente edital;
 - b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;
 - c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o percentual inicialmente ofertado;
 - d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.
7. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, conforme dispõe o Art. 15, § 3º, III da Lei Federal nº8.666/93.
- 7.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele termo.
8. Os percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro Resumo.
9. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:
- a) O percentual de cada um dos objetos desta ATA, será aquele constante do Quadro Resumo.
 - b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 8 de 11



Divisão de Licitações e Contratos

- c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.
- d) O pagamento será efetuado pela Prefeitura em 30 (trinta) dias corridos após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária.
10. A existência de percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.
11. A contratação com o compromissário fornecedor, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro será formalizada pelo órgão gerenciador ou participante da Ata, por intermédio de instrumento contratual, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como pedido ou autorização de compra/fornecimento e de execução de serviço, carta-contrato, nota de empenho de despesa, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
12. O instrumento contratual observará, no que couber, o disposto no artigo 55 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
13. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 8.666/93.
14. Quando o percentual médio praticado no mercado tornar-se superior ao percentual registrado, o órgão gerenciador deverá:
- I. convocar o compromissário fornecedor visando a negociação para aumento do percentual de desconto e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - II. frustrada a negociação, o compromissário fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
 - III. convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 9 de 11



Divisão de Licitações e Contratos

15. Quando o compromissário fornecedor comprovar o desequilíbrio da relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, a revisão será procedida de acordo com o disposto no Decreto nº 2549/14.
16. O compromissário fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses previstas no, do Decreto nº 2549/14.
17. O compromissário fornecedor poderá solicitar à Administração o cancelamento do percentual registrado, nos casos previstos nos incisos XV e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atendido o procedimento estabelecido no Decreto nº 2549/14.
18. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme caso.
- 18.1. Os procedimentos para aplicação de penalidades de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do órgão participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.
- 18.2. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades, não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do órgão gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.
- 18.3. Na inexecução total ou parcial das obrigações aplicar-se-ão as seguintes sanções:
- I. Advertência;
 - II. Multas;
 - III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.
- 18.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor da Ata de Registro de Preços devidamente ajustado:
- a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
 - b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
 - c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total da Ata de Registro de Preços.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 10 de 11



Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade

- 18.4.1. Será considerado para efeito de elaboração da Ata de Registro, o total de todos os pedidos efetuados até a devida data do fato ocorrido.
 - 18.5. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
 - 18.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
 - 18.7. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução.
 - 18.8. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 106, da Lei 8.666/93.
19. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

Nazaré Paulista, 22 de setembro de 2023

 CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
 PREFEITO MUNICIPAL

 M. NEHMEH ENTREPOSTO DE CARNES - EIRELI
 CNPJ nº 03.630.083/0001-90

Testemunhas:

----- RG ----- CPF -----

----- RG ----- CPF -----

 PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
 Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



EXTRATO DE ATA 014/23



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 14/2023 – 3ª Publicação
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 48/2023
PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS): 6/2023
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: ONE ALIMENTOS DO BRASIL LTDA
OBJETO: Registro de preços para aquisição de carnes para uso na Merenda Escolar pelo período de 12 meses, com entregas parceladas ponto a ponto.

No dia 28 de fevereiro de 2023 compareceram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARE PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Pça. Cel. Antonio R. dos Santos, 16, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pelo Prefeito, o Sr. CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, inscrito no CPF sob o nº. 273.645.378-64, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e que teve itens vencedores:

Item Cota LC147	12510 Código	ONE ALIMENTOS DO BRASIL LTDA CNPJ : 08.788.247/0001-26	Unidade	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
10 Não	003.006.352	Descrição do Produto/Serviço ISCA DE FRANGO EMPANADA PARA FORNO Isca de frango empanada para forno. Ingredientes: Carne de frango, água (14,39%), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, açúcar, farinha de milho, orégano, fermento, salsa, proteína hidrolisada de soja (0,005%), corante natural de urucum, aromas naturais: alho e orégano. Pode conter aveia, centeio, e cevada e suas estirpes hibridizadas. Embalagem primária: sacos de polietileno de baixa densidade, atóxico, flexível, resistente, termossoldado, transparente, embalados, em pacotes com peso 01 kg a 02 kg. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, reforçadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistentes ao impacto e às condições de estocagem, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Estocagem: O produto deve ser armazenado em câmara fria congelada com temperatura de -18°C.	KG	2250	28,80	64.800,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 8



Divisão de Licitações e Contratos

		Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-bau), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de Validade: de 12 meses.				
11 Não	003.006.3 53	<p>Marca: One Chicken</p> <p>ISCA DE PEIXE EMPANADA PARA FORNO. Isca de peixe empanada para forno. Ingredientes: Peixe (Pangasius), água (14,39%), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, açúcar, farinha de milho, orégano, fermento, salsa, proteína hidrolisada de soja (0,005%), corante natural de urucum, aromas naturais: alho e orégano. Pode conter aveia, centeio, e cevada e suas estirpes hibridizadas. Embalagem primária: sacos de polietileno de baixa densidade, atóxico, flexível, resistente, termossoldado, transparente, embalados, em pacotes com peso 01 kg a 02 kg. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, reforçadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistentes ao impacto e às condições de estocagem, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Estocagem: O produto deve ser armazenado em câmara fria congelada com temperatura de -18°C. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-bau), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de Validade: de 12 meses.</p> <p>Marca: OneFish</p>	KG	2250	60,00	135.000,00
21 Sim	003.006.3 52	<p>ISCA DE FRANGO EMPANADA PARA FORNO</p> <p>Isca de frango empanada para forno. Ingredientes: Carne de frango, água (14,39%), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, açúcar, farinha de milho, orégano, fermento, salsa, proteína hidrolisada de soja (0,005%), corante natural de urucum, aromas naturais: alho e orégano. Pode conter aveia, centeio, e cevada e suas estirpes hibridizadas. Embalagem primária: sacos de polietileno de baixa densidade, atóxico, flexível, resistente, termossoldado, transparente, embalados, em pacotes com peso 01 kg a 02 kg. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, reforçadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistentes ao impacto e às condições de estocagem, contendo as</p>	KG	750	28,80	21.600,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 2 de 8



Divisão de Licitações e Contratos

		<p>seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Estocagem: O produto deve ser armazenado em câmara fria congelada com temperatura de -18°C. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-bau), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de Validade: de 12 meses.</p> <p>Marca: One Chicken</p>				
22 Sim	003.006.3 53	<p>ISCA DE PEIXE EMPANADA PARA FORNO. Isca de peixe empanada para forno. Ingredientes: Peixe (Pangasius), água (14,39%), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, açúcar, farinha de milho, orégano, fermento, salsa, proteína hidrolisada de soja (0,005%), corante natural de urucum, aromas naturais: alho e orégano. Pode conter aveia, centeio, e cevada e suas estirpes hibridizadas. Embalagem primária: sacos de polietileno de baixa densidade, atóxico, flexível, resistente, termossoldado, transparente, embalados, em pacotes com peso 01 kg a 02 kg. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, reforçadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistentes ao impacto e às condições de estocagem, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Estocagem: O produto deve ser armazenado em câmara fria congelada com temperatura de -18°C. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-bau), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de Validade: de 12 meses.</p> <p>Marca: OneFish</p>	KG	750	60,00	45.000,00
		Total do Proponente (R\$)	266.400,00			

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazare Paulista - SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



Divisão de Licitações e Contratos

8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº 2549/2014 (Registro de Preços) e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Data da Homologação: 13/03/2023

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia útil seguinte da data da Autorização de Fornecimento, de segunda à sexta-feira das 08:00h às 14:00h (exceto em feriados e pontos facultativos).

Pagamento: Será efetuado pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, no prazo 30 (trinta) dias, contados da entrega do produto acompanhado da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.
2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
3. Integra a presente ARP o ÓRGÃO GERENCIADOR.
4. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:
 - a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
 - b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;
 - c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;
 - d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente ARP;
 - e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
 - f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes;e,
 - g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.
5. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor de contrato, se obriga a:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 4 de 8



Divisão de Licitações e Contratos

- a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
 - b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições do Decreto nº 2549/14, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo quanto ao resultado dos referidos procedimentos;
 - c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
 - d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
 - e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
 - f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.
6. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:
- a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da lei 8.666/93 e no presente edital;
 - b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;
 - c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o percentual inicialmente ofertado;
 - d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.
7. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, conforme dispõe o Art. 15, § 3º, III da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele termo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 5 de 8



Divisão de Licitações e Contratos

8. Os percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro Resumo.
9. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:
- O percentual de cada um dos objetos desta ATA, será aquele constante do Quadro Resumo.
 - Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.
 - O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.
 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura em 30 (trinta) dias corridos após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária.
10. A existência de percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.
11. A contratação com o compromissário fornecedor, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro será formalizada pelo órgão gerenciador ou participante da Ata, por intermédio de instrumento contratual, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como pedido ou autorização de compra/fornecimento e de execução de serviço, carta-contrato, nota de empenho de despesa, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
12. O instrumento contratual observará, no que couber, o disposto no artigo 55 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
13. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 8.666/93.
14. Quando o percentual médio praticado no mercado tornar-se superior ao percentual registrado, o órgão gerenciador deverá:
- convocar o compromissário fornecedor visando a negociação para aumento do percentual de desconto e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - frustrada a negociação, o compromissário fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 6 de 8



Divisão de Licitações e Contratos

III. convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

15. Quando o compromissário fornecedor comprovar o desequilíbrio da relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, a revisão será procedida de acordo com o disposto no Decreto nº 2549/14.
16. O compromissário fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses previstas no, do Decreto nº 2549/14.
17. O compromissário fornecedor poderá solicitar à Administração o cancelamento do percentual registrado, nos casos previstos nos incisos XV e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atendido o procedimento estabelecido no Decreto nº 2549/14.
18. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme o caso.
 - 18.1. Os procedimentos para aplicação de penalidades de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do órgão participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.
 - 18.2. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades, não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do órgão gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.
 - 18.3. Na inexecução total ou parcial das obrigações aplicar-se-ão as seguintes sanções:
 - I. Advertência;
 - II. Multas;
 - III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.
 - 18.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor da Ata de Registro de Preços devidamente reajustado:
 - a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
 - b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
 - c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total da Ata de Registro de Preços.
 - 18.4.1. Será considerado para efeito de elaboração da Ata de Registro, o total de todos os pedidos efetuados até a devida data do fato ocorrido.
 - 18.5. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 7 de 8



- 18.6.O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 18.7.A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução.
- 18.8.Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 106, da Lei 8.666/93.
19. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

Nazaré Paulista, 22 de setembro de 2.023

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
PREFEITO MUNICIPAL

ONE ALIMENTOS DO BRASIL LTDA
CNPJ nº 08.788.247/0001-26

Testemunhas:

----- RG ----- CPF -----

----- RG ----- CPF -----

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 8 de 8

CÓDIGO LOCALIZADOR: YKGZFFWHUF



DIÁRIO OFICIAL - MUNICÍPIO DE NAZARE PAULISTA

ANO V - EDIÇÃO nº 1001 - SEGUNDA FEIRA, 25 DE SETEMBRO DE 2023

EXTRATO DE ATA 015/23



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 15/2023 – 3ª Publicação
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 48/2023
PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS): 6/2023
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: TOP CARNES DISTRIBUIDORA LTDA
OBJETO: Registro de preços para aquisição de carnes para uso na Merenda Escolar pelo período de 12 meses, com entregas parceladas ponto a ponto.

No dia 28 de fevereiro de 2023 compareceram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARE PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Pça. Cel. Antonio R. dos Santos, 16, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pelo Prefeito, o Sr. CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, inscrito no CPF sob o nº. 273.645.378-64, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e que teve itens vencedores:

Item Cota LC147	12511 Código	TOP CARNES DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ : 47.059.731/0001-76	Unidade	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
3 Não	003.004.096	Descrição do Produto/Serviço Peito de frango congelado sem pele e sem osso, emb 1 até 2 k Peito de frango congelado sem pele e sem osso, embalagem de 1 kg até 2 kg. Sem adição de hormônios conforme estabelece a legislação brasileira. Características organolépticas: Aspecto próprio, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio; Exigências: - Registro de rótulo do produto no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA/SIF/DIPOA; Condições de transporte, descrição do prazo de validade e lote impresso na embalagem; Características microscópicas: Ausência de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem primária e peso: o produto deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, com rotulagem, conforme legislação em pacotes com peso de 1 kg até 2kg. o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro ou frigorífico, constando obrigatoriamente registro no SIF/SISP; Identificação completa do produto; Data de fabricação, prazo de validade e prazo máximo para consumo; Temperatura de estocagem,	KG	9000	14,00	126.000,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 12



		armazenamento e conservação; Peso líquido; Condições de armazenamento. O produto deverá estar de acordo com o regulamento vigente na Instrução Normativa nº 22 de 24/11/2005 - Regulamento Técnico para Rotulagem de Produtos de Origem Animal Embalado - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Não serão aceitas durante a entrega carne em estado de descongelamento. Deverão obedecer aos parâmetros indicados pela Portaria nº 06/CVSSP de 10 de março de 1999. Prazo de validade: 12 (doze) meses. Marca: BEEFALLO - SISBI 14137				
9 Não	003.004.1 02	CARNE BOVINA CONGELADA PATINHO EM BIFE DE 80G EMB 1KG A 2KG Carne bovina congelada patinho em bife de 80g embalagem de 1kg a 2kg. Sem aparas, sem osso, sem nervos, tendões e aponevroses proveniente de gado sadio, abatido sob fiscalização em condições sanitárias adequadas, seguido de congelamento. O. Poderá apresentar um índice de até 10% de gordura e não conter aditivos. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação de até 30 dias da data de entrega. Embalagem primária: sacos de polietileno de baixa densidade, atóxico, flexível, resistente, termossoldado, transparente, embalados, em pacotes com peso 01 kg a 02 kg. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, reforçadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistentes ao impacto e às condições de estocagem, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de Validade: de 12 meses. Marca: BEEFALLO - SISBI 14137	KG	3000	31,10	93.300,00
12 Sim	003.004.0 94	Coxa e sobrecoxa de frango congelada, emb. de 1 kg até 2 kg Coxa e sobrecoxa de frango congelada, em embalagem de 1 kg até 2 kg, transparente, com rotulagem, conforme legislação. Sem adição de hormônios conforme determina a legislação brasileira. Características organolépticas: Aspecto	KG	4800	11,48	55.104,00



		<p>próprio, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio; Exigências: - Registro de rótulo do produto no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA/SIF/DIPOA; Condições de transporte, descrição do prazo de validade e lote impresso na embalagem; Características microscópicas: Ausência de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem primária e peso: o produto deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, com rotulagem, conforme legislação em pacotes com peso de 1 kg até 2 kg. O produto deverá estar de acordo com o regulamento vigente na Instrução Normativa nº 22 de 24/11/2005 - Regulamento Técnico para Rotulagem de Produtos de Origem Animal Embalado - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Não serão aceitas durante a entrega carne em estado de descongelamento. Deverão obedecer aos parâmetros indicados pela Portaria nº 06/CVS SP de 10 de março de 1999. Prazo de validade: 12 (doze) meses.</p> <p>Marca: BEEFALLO - SISBI 14137</p>				
14 Sim	003.004.0 96	<p>Peito de frango congelado sem pele e sem osso, emb 1 até 2 k Peito de frango congelado sem pele e sem osso, embalagem de 1 kg até 2 kg. Sem adição de hormônios conforme estabelece a legislação brasileira. Características organolépticas: Aspecto próprio, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio; Exigências: - Registro de rótulo do produto no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA/SIF/DIPOA; Condições de transporte, descrição do prazo de validade e lote impresso na embalagem; Características microscópicas: Ausência de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem primária e peso: o produto deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, com rotulagem, conforme legislação em pacotes com peso de 1 kg até 2kg. o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro ou frigorífico, constando obrigatoriamente registro no SIF/SISP; Identificação completa do produto; Data de fabricação, prazo de validade e prazo máximo para consumo; Temperatura de estocagem, armazenamento e conservação; Peso líquido; Condições de armazenamento. O produto deverá estar de acordo com o regulamento vigente na</p>	KG	3000	14,00	42.000,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
 Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



		Instrução Normativa nº 22 de 24/11/2005 - Regulamento Técnico para Rotulagem de Produtos de Origem Animal Embalado - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Não serão aceitas durante a entrega carne em estado de descongelamento. Deverão obedecer aos parâmetros indicados pela Portaria nº 06/CVSSP de 10 de março de 1999. Prazo de validade: 12 (doze) meses.				
15 Sim	003.004.0 77	<p>Marca: BEEFALLO - SISBI 14137</p> <p>PERNIL EM CUBOS IN NATURA CONGELADO EM EMBALAGEM DE 1 A 2 KG</p> <p>Pernil em cubos in natura congelado em embalagem de 1 a 2 kg. Carne de Porco (pernil suíno em cubos congelado sem osso) Proveniente de machos da espécie suínos, sadios, abatidos sob inspeção veterinária. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação de gordura, cartilagem e aponervoses). A carne suína em cubos congelada, limpa, no corte pernil, deve apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. A carne suína em cubos deverá ser isenta de cartilagens, de ossos, e conter no máximo 3% de aponervoses. Características Gerais: O produto não deverá apresentar superfície pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. O produto deverá estar em temperatura congelada a -18º C. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, Embalagem primária: sacos de polietileno, transparente, resistente com capacidade de 01 a 02 kg, devem estar íntegras, lacradas, sem água e sem rachaduras ou furos. Embalagem secundária: caixa de papelão ondulada e reforçada, resistente a danos durante o transporte e/ou armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo seu período de validade. Não serão aceitas embalagens descongeladas. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto a contaminação e/ou deterioração e que não permita o perfeito armazenamento do mesmo. Rotulagem: Nos rótulos das embalagens deverão constar de forma clara as seguintes informações: Nome do fabricante; Data de fabricação; Data de validade ou prazo máximo para consumo; Peso líquido; Número do lote; Número de registro do produto no órgão competente; Carimbo do SIF/SISP. O produto deverá estar de acordo com o regulamento vigente na Instrução Normativa nº 22 de 24/11/2005 - Regulamento Técnico para Rotulagem de Produtos de Origem Animal Embalado - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.</p>	KG	1800	20,30	36.540,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
 Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



		<p>Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Não serão aceitas durante a entrega carne em estado de descongelamento. Deverão obedecer aos parâmetros indicados pela Instrução normativa nº 20 de 31 de Julho de 2000. O produto deverá estar de acordo com o regulamento vigente na Instrução Normativa nº 22 de 24/11/2005 - Regulamento Técnico para Rotulagem de Produtos de Origem Animal Embalado - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Prazo de validade: 12 (doze) meses.</p> <p>Marca: BEEFALLO - SISBI 14137</p>				
17 Sim	003.004.0 99	<p>CARNE MOÍDA CONGELADA IN NATURA - PATINHO EMB. 1 A 2 KG Carne moída congelada in natura - Patinho embalagem 1 a 2 kg. Produto carne limpo, sem aparas, sem osso, sem nervos, tendões e aponeuroses proveniente de gado sadio, abatido sob fiscalização em condições sanitárias adequadas. Obtido a partir da moagem do corte patinho ou coxão mole, seguido de congelamento a no mínimo -18 graus. O produto deverá ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico para Condições Higiênico- Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/ Industrializadores de Alimentos. Poderá apresentar um índice de até 10% de gordura e não conter aditivos. Validade de 12 meses. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação de até 60 dias da data de entrega. Embalagem primária: sacos de polietileno de baixa densidade, atóxico, flexível, resistente, termossoldado, transparente, embalados, em pacotes com peso padronizado de 01 kg a 02 kg. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, reforçadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistentes ao impacto e às condições de estocagem, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de validade: Mínimo de 06 (seis) meses.</p> <p>Marca: BEEFALLO - SISBI 14137</p>	KG	3600	23,65	85.140,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
 Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



18 Sim	003.004.1 00	<p>CARNE CONGELADA PATINHO EM CUBOS IN NATURA EMB. DE 1 A 2 KG</p> <p>Carne congelada patinho em cubos in natura embalagem de 1 a 2 kg. Descrição do produto: carne bovina congelada sem osso, em cortes porcionados tipo patinho em cubos, limpo, com dimensões de 3x3x3 cm, apresentando aspecto próprio de carne firme não amolecida, nem pegajosa, cor característica vermelho vivo, sem manchas esverdeadas, com cheiro e sabor próprio. Os recortes de patinho deverão estar isentos de aponevroses, cartilagens e ossos. O produto deverá ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico para Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. Textura, característica, cor característica, sabor característico e odor característico. Poderá apresentar um índice de até 10% de gordura e não conter aditivos. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação de até 30 dias da data de entrega. Embalagem primária: sacos plásticos de polietileno, de material atóxico, transparente e resistente, com etiqueta interna de identificação indelével, com vedação termossoldada. O pacote deverá pesar 01 a 02 kg. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistente a danos durante transporte e armazenamento, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e/ou congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de Validade: de 12 meses.</p> <p>Marca: BEEFALLO - SISBI 14137</p>	KG	2250	25,27	56.857,50
19 Sim	003.004.1 01	<p>CARNE CONGELADA IN NATURA PATINHO EM TIRAS/ISCAS EMB 1 A 2 K</p> <p>Carne congelada in natura Patinho em tiras/iscas embalagem de 1 a 2 kg. Sem osso, em cortes porcionados tipo patinho em tiras/iscas, limpo, com dimensões de 5x2x2 cm, apresentando aspecto próprio de carne firme não amolecida, nem pegajosa, cor característica vermelho vivo, sem manchas esverdeadas, com cheiro e sabor próprio. Os recortes de patinho deverão estar isentos de aponevroses, cartilagens e ossos. O produto deverá ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico para Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/</p>	KG	2250	28,05	63.112,50

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 6 de 12



Divisão de Licitações e Contratos

		Industrializadores de Alimentos. Textura, característica, cor característica, sabor característico e odor característico. Poderá apresentar um índice de até 10% de gordura e não conter aditivos. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação de até 30 dias da data de entrega. Embalagem primária: sacos plásticos de polietileno de 01 a 02 kg, de material atóxico, transparente e resistente, com etiqueta interna de identificação indelével, com vedação termossoldada. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistente a danos durante transporte e armazenamento, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e/ou congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de Validade: de 12 meses. Marca: BEEFALLO - SISBI 14137				
20 Sim	003.004.1 02	CARNE BOVINA CONGELADA PATINHO EM BIFE DE 80G EMB 1KG A 2KG Carné bovina congelada patinho em bife de 80g embalagem de 1kg a 2kg. Sem aparas, sem osso, sem nervos, tendões e aponevroses proveniente de gado sadio, abatido sob fiscalização em condições sanitárias adequadas, seguido de congelamento. O. Poderá apresentar um índice de até 10% de gordura e não conter aditivos. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação de até 30 dias da data de entrega. Embalagem primária: sacos de polietileno de baixa densidade, atóxico, flexível, resistente, termossoldado, transparente, embalados, em pacotes com peso 01 kg a 02 kg. Embalagem secundária: caixas de papelão padronizadas, reforçadas, lacradas, em perfeito estado de conservação, limpas e secas, resistentes ao impacto e às condições de estocagem, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e/ou data de validade para resfriamento e congelamento, peso bruto, peso líquido, tara (da embalagem e da caixa) e carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SISP (Serviço de Inspeção do Estado de São Paulo) ou SIM. Transporte: o produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú), devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem	KG	1000	31,10	31.100,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



Divisão de Licitações e Contratos

		como a temperatura de congelamento da mesma. Prazo de Validade: de 12 meses. Marca: BEEFALLO - SISBI 14137				
		Total do Proponente (R\$)				589.154,00

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº 2549/2014 (Registro de Preços) e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Data da Homologação: 13/03/2023

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia útil seguinte da data da Autorização de Fornecimento, de segunda à sexta-feira das 08:00h às 14:00h (exceto em feriados e pontos facultativos).

Pagamento: Será efetuado pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, no prazo 30 (trinta) dias, contados da entrega do produto acompanhado da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.
2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
3. Integra a presente ARP o ÓRGÃO GERENCIADOR.
4. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:
 - a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
 - b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;
 - c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;
 - d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente ARP;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 8 de 12



- e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
 - f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes; e,
 - g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.
5. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor de contrato, se obriga a:
- a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
 - b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições do Decreto nº 2549/14, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo quanto ao resultado dos referidos procedimentos;
 - c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
 - d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
 - e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
 - f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.
6. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:
- a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da lei 8.666/93 e no presente edital;
 - b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;
 - c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o percentual inicialmente ofertado;
 - d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 9 de 12



Divisão de Licitações e Contratos

7. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, conforme dispõe o Art. 15, § 3º, III da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele termo.
8. Os percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro Resumo.
9. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:
- O percentual de cada um dos objetos desta ATA, será aquele constante do Quadro Resumo.
 - Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.
 - O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.
 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura em 30 (trinta) dias corridos após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária.
10. A existência de percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.
11. A contratação com o compromissário fornecedor, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro será formalizada pelo órgão gerenciador ou participante da Ata, por intermédio de instrumento contratual, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como pedido ou autorização de compra/fornecimento e de execução de serviço, carta-contrato, nota de empenho de despesa, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
12. O instrumento contratual observará, no que couber, o disposto no artigo 55 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
13. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 8.666/93.
14. Quando o percentual médio praticado no mercado tornar-se superior ao percentual registrado, o órgão gerenciador deverá:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 10 de 12



Divisão de Licitações e Contratos

- I. convocar o compromissário fornecedor visando a negociação para aumento do percentual de desconto e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II. frustrada a negociação, o compromissário fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III. convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

15. Quando o compromissário fornecedor comprovar o desequilíbrio da relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, a revisão será procedida de acordo com o disposto no Decreto nº 2549/14.

16. O compromissário fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses previstas no, do Decreto nº 2549/14.

17. O compromissário fornecedor poderá solicitar à Administração o cancelamento do percentual registrado, nos casos previstos nos incisos XV e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atendido o procedimento estabelecido no Decreto nº 2549/14.

18. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme ocaso.

18.1. Os procedimentos para aplicação de penalidades de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do órgão participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

18.2. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades, não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do órgão gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

18.3. Na inexecução total ou parcial das obrigações aplicar-se-ão as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multas;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.

18.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor da Ata de Registro de Preços devidamente reajustado:

- a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
- b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total da Ata de Registro de Preços.

18.4.1. Será considerado para efeito de elaboração da Ata de Registro, o total de todos os pedidos efetuados até a devida data do fato ocorrido.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP

12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 11 de 12



- 18.5. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 18.7. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução.
- 18.8. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 106, da Lei 8.666/93.

19. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

Nazaré Paulista, 22 de setembro de 2023

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
PREFEITO MUNICIPAL

TOP CARNES DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ nº 47.059.731/0001-76

Testemunhas:

----- RG ----- CPF -----

----- RG ----- CPF -----

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP
12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 12 de 12

CÓDIGO LOCALIZADOR: IY2ZUP9C02