



Diário Oficial

Nº 12.588 - Ano L

Quinta-feira, 13 de maio de 2021

Prefeitura Municipal de Campinas
www.campinas.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 21.485, DE 12 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre a instituição da "Central de Inteligência Campinas Sustentável - CICS".

O Prefeito do Município de Campinas, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o disposto no art. 84, VI, "a" da Constituição Federal, que permite ao Chefe do Executivo dispor sobre a administração por meio de decreto; CONSIDERANDO a gestão por metas e indicadores, bem como as frentes de reportes junto a Programas, Plataformas e Agendas que o Município participa e venha a participar, voltadas ao monitoramento e busca permanente da melhoria da Qualidade de Vida da população;

CONSIDERANDO a adesão do Município de Campinas ao Pacto Global dos Prefeitos, cujo objetivo é formar uma coalizão global de Chefes do Executivo para combater as mudanças climáticas em âmbito local e acompanhar o progresso de suas iniciativas publicamente;

CONSIDERANDO a adesão do Município de Campinas a reportes externos como o Programa das Cidades Sustentáveis (PCS), Programa Município VerdeAzul (PMVA), Agenda 2030 e os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável - ODS (ONU), Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM (TCESP), Carbon Disclosure Project - CDP Cities (plataforma global), entre outros;

CONSIDERANDO a necessidade de reportes de planos ambientais municipais, dentre eles, do verde, de saneamento básico, de educação ambiental, de recursos hídricos e de mudanças climáticas;

CONSIDERANDO as ações transversais de sustentabilidade estratégica para o Município de Campinas constantes do Plano de Governo,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Central de Inteligência Campinas Sustentável - CICS, vinculada a Secretaria do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 2º São competências da Central de Inteligência Campinas Sustentável - CICS:

I - assegurar uma abordagem sistêmica, com visão estratégica e transversal voltada para a sustentabilidade e para a qualidade de vida de toda a população de Campinas, a partir da representatividade de todos os entes da administração pública municipal;

II - possibilitar e otimizar a execução das ações de sustentabilidade, a partir de uma rede transversal entre a administração municipal direta e indireta, com o intuito de convergir os reportes e as tomadas de decisões das várias frentes na qual Campinas esteja ou venha a estar envolvida, tais como: Plano de Governo, Programa das Cidades Sustentáveis (PCS), Programa Município VerdeAzul (PMVA), Agenda 2030 (ONU), Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM (TCESP), Carbon Disclosure Project - CDP Cities (plataforma global), em especial os programas e as ações dos planos ambientais municipais;

III - manter o acompanhamento das metas e monitorar os indicadores de eficiência de desempenho de sustentabilidade, reportando a evolução das ações voltadas à busca da mitigação e adaptação aos efeitos das mudanças climáticas e para a melhoria da qualidade de vida da população, inclusive no que se refere aos compromissos assumidos junto a organismos nacionais e internacionais;

IV - coordenar a elaboração de Projetos de sustentabilidade, com o objetivo de captar recursos de financiamento nacionais e internacionais;

V - promover a transversalidade da pauta da sustentabilidade nos Planos, Programas, Projetos e Ações dos diferentes órgãos da administração direta e indireta do Município.

Art. 3º A Central de Inteligência Campinas Sustentável - CICS tem como objetivos primordiais:

I - a incorporação dos critérios de sustentabilidade estipulados pelas diversas frentes em uma plataforma única, a qual será integrada na elaboração do Plano Plurianual e do Programa de Metas de Governo;

II - a garantia de interface contínua e da integração da pauta da sustentabilidade na elaboração e execução de ações, fornecimento de documentos comprobatórios e demais informações solicitadas pelo Grupo Gestor de Sustentabilidade (GGG), com o intuito de atender as demandas solicitadas para cada Plano, Programa, Projetos, Plataformas e demais frentes que esta central esteja incumbida de atender.

III - o compromisso de atualizar e divulgar os indicadores de sustentabilidade junto às plataformas de reportes adotadas;

IV - alinhar as ações e reportes dos planos ambientais municipais.

Art. 4º A Central de Inteligência Campinas Sustentável - CICS é composta por dois grupos:

I - Grupo Gestor de Sustentabilidade (GGG), responsável por definir e determinar as diretrizes que nortearão os trabalhos do Grupo Técnico de Sustentabilidade, bem como pela compilação e pela formatação dos dados e dos documentos comprobatórios apresentados pelos representantes, pelo estabelecimento de prazos para cada uma das demandas, de forma a atender as especificidades de cada Plano, Programa, Projetos, Plataformas e demais frentes que esta central esteja incumbida de atender.

II - Grupo Técnico de Sustentabilidade (GTS), responsável pelos levantamentos de informação, proposição e execução de ações, fornecimento de documentos comprobatórios e demais informações solicitadas pelo Grupo Gestor de Sustentabilidade (GGG), com o intuito de atender as demandas solicitadas para cada Plano, Programa, Projetos, Plataformas e demais frentes da CICS.

Art. 5º O Grupo Gestor de Sustentabilidade (GGG) é composto por:

I - Articulação Institucional, exercida pelo Chefe de Gabinete do Prefeito;

II - Coordenação Executiva, exercida pelo Secretário Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

III - Divisão de Comunicação, exercida pelos representantes indicados pela Secretaria Municipal de Comunicação;

IV - Divisão de Relacionamento, composta pelos representantes indicados pelas Secretarias Municipais de Gestão e Controle, de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo, de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos, de Finanças e pela Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A - SANASA;

V - Divisão de Tecnologia e Suporte, composta pelos representantes indicados pela Informática de Municípios Associados - IMA.

§ 1º Serão indicados dois representantes do quadro de servidores de cada secretaria ou entidade mencionadas neste artigo, para exercerem as atribuições diretas junto à Central de Inteligência: Campinas Sustentável - CICS.

§ 2º O Grupo Gestor de Sustentabilidade (GGG) fica autorizado a requisitar diretamente a quaisquer órgãos da administração municipal as informações necessárias para a consecução de suas finalidades, os quais deverão atender à requisição no prazo determinado pelo Grupo Gestor de Sustentabilidade.

§ 3º Todos os órgãos que compõem o Grupo Gestor de Sustentabilidade (GGG) também compõem, em suas respectivas áreas, o Grupo Técnico de Sustentabilidade (GTS), estando sujeitos a acumulação das responsabilidades previstas em ambos, não sendo necessária, no entanto, a indicação de novos representantes para a sua composição.

Art. 6º O Grupo Técnico de Sustentabilidade (GTS) tem quatro pilares: Qualidade de Vida, Sustentabilidade, Desenvolvimento Econômico e Suporte Institucional, e será composto por representantes das seguintes pastas:

I - Pilar Qualidade de Vida, com representantes indicados pelas Secretarias Municipais de Cultura, de Educação, de Esporte e Lazer, de Saúde, de Cooperação de Assuntos de Segurança Pública e de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos.

II - Pilar da Sustentabilidade, com representantes indicados pelas Secretarias Municipais de Governo (Defesa Civil), do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, de Administração, de Serviços Públicos, de Planejamento e Urbanismo, de Infraestrutura, de Transportes e da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas - EMDEC (mobilidade), da Centrais de Abastecimento de Campinas - CEASA, da Fundação José Pedro de Oliveira - FJPO e da Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A - SANASA.

III - Pilar Desenvolvimento Econômico, com representantes indicados pelas Secretarias Municipais de Trabalho e Renda, de Gestão e Controle (desburocratização e serviços digitalizados), de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo, de Habitação, da Companhia de Habitação Popular - Cohab, da Serviços Técnicos Gerais - SETEC e da Informática de Municípios Associados - IMA (inovação);

IV - Pilar de Suporte Institucional, com representantes indicados pelas Secretarias Municipais de Justiça, de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, da Chefia de Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Comunicação e da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º Os órgãos a que se refere este artigo indicarão dois representantes do quadro de servidores para exercerem as atribuições junto à Central de Inteligência: Campinas Sustentável - CICS.

§ 2º Os membros do Grupo Técnico de Sustentabilidade (GTS) deverão atender às solicitações do Grupo Gestor de Sustentabilidade (GGG) para participação em reuniões de trabalho, fornecimento de documentos comprobatórios e informações nos prazos estabelecidos, cabendo a cada órgão da administração fornecer os meios necessários ao desenvolvimento das tarefas de seus representantes;

Art. 7º A Central de Inteligência Campinas Sustentável - CICS poderá requisitar diretamente a quaisquer órgãos as informações necessárias à consecução de suas finalidades, os quais deverão atender à requisição no prazo fixado, bem como indicarem ações sustentáveis que possam compor o rol de reporte.

Parágrafo único. Cabe aos titulares das pastas da administração direta e aos dirigentes das entidades da administração indireta a função de interlocução com a Central de Inteligência Campinas Sustentável - CICS, bem como a indicação de dois representantes.

Art. 8º Os integrantes e colaboradores da Central de Inteligência Campinas Sustentável - CICS não receberão, a qualquer título, remuneração pela participação nos trabalhos, considerados de relevante contribuição ao Município.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente para cada órgão municipal, suplementadas se necessário, conforme deliberado anualmente.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Ficam revogados os Decretos 17.897 de 05 de março de 2013, 18.210 de 19 de dezembro de 2013, 18.467 de 09 de setembro de 2014 e 18.804 de 27 de julho de 2015, 19.526 de 12 de junho de 2017.

Campinas, 12 de maio de 2021

DÁRIO SAADI

Prefeito Municipal de Campinas

PETER PANUTTO

Secretário Municipal de Justiça

ROGÉRIO MENEZES DE MELLO

Secretário Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

ADERVAL FERNANDES JUNIOR

Secretário Municipal Chefe de Gabinete do Prefeito

Redigido conforme elementos do processo SEI PMC.2021.00019059-13.

DECRETO Nº 21.486, DE 12 DE MAIO DE 2021

Altera o Decreto nº 20.782, de 21 de março de 2020, que Declara situação de calamidade pública, estabelece regime de quarentena no Município de Campinas, e define outras medidas para o enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus (COVID-19).

O Prefeito do Município de Campinas, no uso de suas atribuições legais, Considerando que, por força do disposto no art. 23, inciso II, da Constituição da República, é de competência comum a todos os entes da Federação o cuidado com a saúde pública;

Considerando a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, estabelecendo os princípios e diretrizes para a saúde em nosso país, e que prevê em seu art. 15, inciso XX, que cabe a cada ente federado a atribuição de "definir as instâncias e mecanismos de controle e fiscalização inerentes ao poder de polícia sanitária";

Considerando a situação epidemiológica mundial e brasileira, com a declaração de

situação de PANDEMIA pela Organização Mundial de Saúde - OMS em 11 de março de 2020;

Considerando a Portaria MS/GM nº 188 de 3 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);

Considerando o Decreto Estadual nº 65.529, de 19 de fevereiro de 2021, que altera o anexo III do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020; e

DECRETA:

Art. 1º Ficam alterados os incisos IV, V, e XXIII do art.3º do Decreto nº 20.782, de 21 de março de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º

IV - serviços de alimentação, como restaurantes e congêneres (exceto bares), devendo priorizar os serviços de entrega, com rigoroso controle de distanciamento interpessoal e de aglomeração nas entradas dos estabelecimentos, devendo encerrar o funcionamento presencial às 21h00;

V - padarias, supermercados, atacadistas e comércios em geral que vendam gêneros alimentícios e produtos de limpeza, com rigoroso controle de distanciamento interpessoal e de aglomeração nas entradas dos estabelecimentos, devendo encerrar o funcionamento presencial às 21h00;

XXIII - comércio de alimentação e remédios para animais, devendo encerrar o funcionamento presencial às 21h00;” (NR)

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 12 de maio de 2021

DÁRIO SAADI

Prefeito Municipal de Campinas

PETER PANUTTO

Secretário Municipal de Justiça

LAIR ZAMBON

Secretário Municipal de Saúde

MICHEL ABRÃO FERREIRA

Secretário Municipal de Governo

ADVERVAL FERNANDES JUNIOR

Secretário de Chefia de Gabinete do Prefeito

Redigido conforme os elementos do processo SEI PMC.2021.00026151-11.

RETIFICAÇÃO

DECRETO Nº 21.484 DE 07 DE MAIO DE 2021

ONDE SE LÊ NO ARTIGO 1º, Inciso I e Inciso II:

251000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
251100 GABINETE DO SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

LEIA-SE NO ARTIGO 1º, Inciso I e Inciso II:

251000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
251200 COORDENADORIA ESPECIAL DAS ADM. REGIONAIS E SUB PREFEITURAS

ONDE SE LÊ NO ARTIGO 3º

041000	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA	
04150	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	
04.122.2009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
339033	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
091100	SEC.MUN. DE ASSIST. SOC. PESSOA COM DEFIC. E DIR. HUMANOS	
09110	GABINETE DO SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL PESSOA COM DEF. E DIR. HUMANOS	
08.122.3004.4030	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL	RS 403.071,95
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL	RS 5.799,90
11120	DEPARTAMENTO DE CULTURA	
13.192.1005.1033	AQUISIÇÃO CONSTRUÇÃO E REF.DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	
157200	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
15720	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
16.482.1007.4048	GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL	
201000	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	
20101	GABINETE DO SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	
15.122.2011.4067	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
339030	MATERIAL DE CONSUMO	
01.100.000	GERAL TOTAL	RS 13.706,76
339036	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	
01.100.000	GERAL TOTAL	RS 29.499,48
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01.100.000	GERAL TOTAL	RS 86.068,49
20106	DEPTO. DE PROJETOS E OBRAS	
15.451.2011.1066	PONTES E VIADUTOS	
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	
01.100.000	GERAL TOTAL	RS 179.996,85
15.451.2011.1068	AMPLIAÇÃO, READEQUAÇÃO, PAVIMENTAÇÃO, MANUT. DE VIAS E ESTRADAS SIST. DRENAGEM	
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	
01.100.000	GERAL TOTAL	RS 801.258,88
231000	SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	
23110	GABINETE DO SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE	
18.541.1013.4074	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
309011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	

LEIA-SE NO ARTIGO 3º,

041000	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA	
04150	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	
04.122.2009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
339033	PASSAGENS DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	
091100	SEC.MUN. DE ASSIST. SOC. PESSOA COM DEFIC. E DIR. HUMANOS	
09110	GABINETE DO SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL PESSOA COM DEF. E DIR. HUMANOS	
08.122.3004.4030	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL	RS 403.071,95
08.244.3004.1028	AQUISIÇÃO CONSTRUÇÃO REFORMA E /OU AMPLIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL	RS 5.799,90
11120	DEPARTAMENTO DE CULTURA	
13.192.1005.1033	AQUISIÇÃO CONSTRUÇÃO E REF.DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	
157200	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
15720	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
16.482.1007.1058	ESTUDOS DIAG. DE INVEST. P/ REGUL. FUND. PROJETOS DE PRODUÇÃO HABITACIONAL	
201000	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	
20101	GABINETE DO SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	
15.122.2011.4067	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
339030	MATERIAL DE CONSUMO	
01.100.000	GERAL TOTAL	RS 13.706,76
339036	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	
01.100.000	GERAL TOTAL	RS 29.499,48
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01.100.000	GERAL TOTAL	RS 86.068,49
15.451.2011.1066	PONTES E VIADUTOS	
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	
01.100.000	GERAL TOTAL	RS 179.996,85
15.451.2011.1068	AMPLIAÇÃO, READEQUAÇÃO, PAVIMENTAÇÃO, MANUT. DE VIAS E ESTRADAS SIST. DRENAGEM	
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	
01.100.000	GERAL TOTAL	\$ 801.258,88
231000	SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	
23110	GABINETE DO SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE	
18.541.1013.4074	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO ILMO. SR.SECRETÁRIO MUNICIPAL CHEFE DE GABINETE

Em 12 de Maio de 2021

Processo Administrativo: PMC.2016.00009727-82

Interessado: Gabinete do Prefeito

Assunto: Termo de Contrato nº 59/17

Objeto: Contratação de empresa especializada para a locação de Central Telefônica Privada de Comutação CPCT (tipo PABX Híbrido), para o Paço Municipal de Campinas. A vista da solicitação da empresa contratada (doc. 3595989), das manifestações do Departamento de Gestão Predial - DGP (docs. 3650584, 3728979 e 3818075), das demais informações constantes nos autos, bem como dos pareceres da Secretaria Municipal de Justiça (docs. 3718751 e 3721250), que indicam a ausência de impedimentos legais, e conforme disposto no artigo 8º, inciso III do Decreto Municipal nº 18.099/13, **AUTORIZO** a alteração do CNPJ nº 49.074.412/0003-27 da filial para o CNPJ nº 49.074.412/0001-65 da matriz, referente ao contrato em epígrafe, firmado entre o Município de Campinas e a empresa NEC LATIN AMÉRICA S.A. Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se:

1. à Secretaria Municipal de Justiça - Núcleo de Formalização de Ajustes, da Procuradoria de Licitações e Contratos, para formalização do Termo pertinente; e
2. ao Gabinete do Prefeito, para as demais providências e acompanhamento.

Campinas, 12 de maio de 2021

ADVERVAL FERNANDES JÚNIOR

Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO/ PROPOSTA

Processo Administrativo: PMC.2020.00033935-70

Interessado: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Assunto: Concorrência nº 04/2021

Objeto: Execução de obras de construção da base para plataforma de pesagem com o fornecimento e instalação de balança rodoviária eletrônica com capacidade mínima para 50 toneladas.

A Comissão Permanente de Licitações com base na análise da qualificação técnica (doc. SEI 3768671), da regularidade fiscal, jurídica e trabalhista (doc. SEI 3806727) e da qualificação econômico-financeira (doc. SEI 3783254) da licitante que participou certame em epígrafe, decide por:

1. **HABILITAR** a empresa **MARCOS RIBEIRO E CIA LTDA.**

2. **FIXAR** prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, nos termos do artigo 109, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Campinas (Lei Nº 2.819/63) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Campinas Site: www.campinas.sp.gov.br

CONTEÚDO

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e órgãos públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue para 156 - Serviço de Atendimento ao Cidadão.

ACERVO

Edições posteriores a 22 de fevereiro de 2002 estão disponíveis para consulta na Internet no seguinte endereço: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/>

Para acessar Suplementos, utilize o seguinte endereço: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/suplementos.php> Edições anteriores a 22 de fevereiro de 2002 deverão ser pesquisadas junto à Biblioteca Pública Municipal "Professor Ernesto Manoel Zink" (Avenida Benjamin Constant, 1.633, Centro, telefone: 019 2515 7091.)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esta publicação é Certificada Digitalmente, acesse o guia de Certificação Digital: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/guia.php> .

Caso haja necessidade de cópias autenticadas em papel, contate a IMA, no endereço abaixo.

IMPRENSA OFICIAL

Edição, Diagramação e Publicação Eletrônica: IMA - Informática de Municípios Associados S/A, responsável pela Imprensa Oficial do Município de Campinas e-mail: diario.oficial@ima.sp.gov.br - site: www.ima.sp.gov.br Informações pelo Fone/Fax: (19) 3755-6533 ou na Rua Bernardo de Sousa Campos, 42, Ponte Preta, Campinas/SP.

Recebimento de conteúdo para publicação até as 17 horas do dia anterior.

3. **COMUNICAR** que, caso não haja interposição de recurso, a abertura do envelope proposta da empresa habilitada será realizada às **10h** do dia **21/05/2021**, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Anchieta, nº 200, 6º andar - Campinas/SP.

Os autos do processo estão com vista franqueada aos interessados, por acesso ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI, mediante solicitação enviada para o e-mail cpl.dcc@campinas.sp.gov.br.

Campinas, 12 de maio de 2021

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SRA. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo: PMC.2020.00035423-20

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Pregão nº 067/2021 - Eletrônico

Objeto: Contratação de empresa para locação de sistema de automação para realização de exames de eletroforese de hemoglobinas e proteínas séricas, compreendendo a disponibilidade e instalação dos equipamentos, treinamento da equipe e o fornecimento de reagentes.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, em especial do relatório da Pregoeira - documento SEI nº3802179, acolhido pelo Diretor do Departamento Central de Compras - documento SEI nº3802217, e do disposto no art. 7º, inciso XXVII, do Decreto Municipal nº 14.218/03, combinado com o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, **HOMOLOGO** o Pregão nº 067/2021, referente ao objeto em epígrafe, no valor global estimado de R\$ 203.000,00 (duzentos e três mil reais), para 12 (doze) meses, sendo R\$ 158.400,00 para a locação, R\$ 4.980,00 para a instalação, R\$ 2.000,00 para o treinamento da equipe e R\$ 37.620,00 estimado para o fornecimento de reagentes, ofertado pela empresa adjudicatária **NL COMERCIO EXTERIOR LTDA.**

Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se:

1. à Secretaria Municipal de Saúde, para autorização da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações;
2. à Equipe de Pregão, para registro da homologação no Sistema de Informação Municipal - SIM;
3. à Procuradoria-Geral do Município - Núcleo de Formalização de Ajustes, para lavratura do Termo de Contrato; e
4. à Secretaria Municipal de Saúde, para as demais providências.

Campinas, 12 de maio de 2021

MARIA EMILIA DE ARRUDA FACCONI

Secretária Municipal de Administração

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SRA. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo: PMC.2020.00056184-04

Interessado: Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

Assunto: Pregão nº 063/2021 - Eletrônico

Objeto: Registro de Preços de gêneros alimentícios.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, em especial do relatório da Pregoeira - documento SEI nº 3803286, acolhido pelo Diretor do Departamento Central de Compras - documento SEI nº3803367, e do disposto no art. 7º, inciso XXVII, do Decreto Municipal nº 14.218/03, c/c o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, resolvo:

1. **INFORMAR** que a Pregoeira declarou **DESERTOS** os itens **03, 09, 17, 18, 19, 21, 22, 27, 30, 40, 41, 53, 55 e 62**, por não acudirem interessados, e **FRACASSADOS** os itens **10, 12, 13, 14, 23, 24, 25, 26, 31, 32, 33, 37, 38, 39, 45, 47, 48 e 65**, por não haver propostas em condições de aceitabilidade.

2. **HOMOLOGAR** o Pregão nº 063/2021, referente ao objeto em epígrafe, com os respectivos preços unitários entre parênteses para os itens **01 (R\$ 5, 60)**, **02 (R\$ 3, 80)**, **04 (R\$ 12, 50)**, **05 (R\$ 7, 00)**, **06 (R\$ 26, 50)**, **07 (R\$ 8, 00)**, **08 (R\$ 7, 50)**, **11 (R\$ 2, 00)**, **15 (R\$ 10, 40)**, **16 (R\$ 5, 03)**, **20 (R\$ 4, 28)**, **28 (R\$ 3, 40)**, **29 (R\$ 2, 57)**, **34 (R\$ 4, 33)**, **35 (R\$ 9, 00)**, **36 (R\$ 9, 00)**, **42 (R\$ 8, 00)**, **43 (R\$ 11, 50)**, **44 (R\$ 9, 00)**, **46 (R\$ 14, 72)**, **49 (R\$ 3, 00)**, **50 (R\$ 5, 00)**, **51 (R\$ 4, 30)**, **52 (R\$ 3, 00)**, **54 (R\$ 1, 10)**, **56 (R\$ 7, 49)**, **57 (R\$ 12, 00)**, **58 (R\$ 12, 00)**, **59 (R\$ 9, 10)**, **60 (R\$ 5, 00)**, **61 (R\$ 2, 69)**, **63 (R\$ 2, 49)**, **64 (R\$ 7, 00)** e **66 (R\$ 7, 00)**, ofertados pela empresa adjudicatária **GABEE FOODS COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI.**

Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se:

1. à Equipe de Pregão, para registro da homologação no Sistema de Informação Municipal - SIM;
2. à Procuradoria Geral do Município - Núcleo de Formalização de Ajustes, para lavratura da Ata de Registro de Preços; e
3. à Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos, para as demais providências, em especial a reserva orçamentária eletrônica no SIM, o cumprimento do disposto nos artigos 6º e 7º do Decreto Municipal nº 21.239/21 e a autorização das respectivas despesas, previamente à emissão das Ordens de Serviço às detentoras das Atas.

Campinas, 12 de maio de 2021

MARIA EMILIA DE ARRUDA FACCONI

Secretária Municipal de Administração

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SRA. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo: PMC.2020.00037102-14

Interessado: Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

Assunto: Pregão nº 044/2021 - Eletrônico

Objeto: Registro de Preços de alimentos preparados (marmite), sobremesa e suco.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, em especial do relatório da Pregoeira - documento SEI nº3816914, acolhido pelo Diretor do Departamento Central de Compras - documento SEI nº3816984, e do disposto no art. 7º, inciso XXVII, do Decreto Municipal nº 14.218/03, c/c o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, **HOMOLOGO** o Pregão nº 044/2021, referente ao objeto em epígrafe, com os respectivos preços unitários entre parênteses para os itens **01 (R\$ 12,95)** e **02 (R\$ 12,95)**, ofertados pela empresa adjudicatária **PURO SABOR SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO EIRELI.**

Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se:

1. à Equipe de Pregão, para registro da homologação no Sistema de Informação Municipal - SIM;

2. à Procuradoria-Geral do Município - Núcleo de Formalização de Ajustes, para lavratura da Ata de Registro de Preços; e

3. à Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos, para as demais providências, em especial a reserva orçamentária eletrônica no SIM, o cumprimento do disposto nos artigos 6º e 7º do Decreto Municipal nº 21.239/21 e a autorização das respectivas despesas, previamente à emissão das Ordens de Fornecimento à detentora da Ata.

Campinas, 12 de maio de 2021

MARIA EMILIA DE ARRUDA FACCONI

Secretária Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão nº 110/2021-Eletrônico-Processo Administrativo: PMC.2021.00003402-62
-Interessado: Secretaria Municipal de Educação **-Objeto:** Registro de Preços de serviços de transporte, através de caminhão tipo baú, com combustível, ajudante e motorista devidamente habilitado **-Recebimento das Propostas do item 01:** das 08h do dia 27/05/21 às 09h30min do dia 28/05/21 **-Abertura das Propostas do item 01:** a partir das 09h30min do dia 28/05/21 **-Início da Disputa de Preços:** a partir das 10h30min do dia 28/05/21 **-Disponibilidade do Edital:** a partir de 14/05/21, no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Esclarecimentos adicionais com a Pregoeira Giovana Souza pelo telefone (19) 2116-0294.

Campinas, 12 de maio de 2021

MARCELO GONÇALVES DE SOUZA

Diretor do Departamento Central de Compras

COMUNICADO DE ESCLARECIMENTO

Processo Administrativo: PMC.2020.00007842-17

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Pregão nº 102/2021 - Eletrônico

Objeto: Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com mão de obra e fornecimento de materiais.

O Município de Campinas, por intermédio do Diretor do Departamento Central de Compras, comunica que a resposta à solicitação de esclarecimento formulada por interessado, em relação ao Edital da licitação em epígrafe, está disponível no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

Campinas, 12 de maio de 2021

MARCELO GONÇALVES DE SOUZA

Diretor do Departamento Central de Compras

COMUNICADO DE ESCLARECIMENTO

Processo Administrativo: PMC.2020.00039418-87

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Pregão nº 099/2021 - Eletrônico

Objeto: Prestação de serviços de manutenção contínua de áreas verdes em unidades da Secretaria Municipal de Educação.

O Município de Campinas, por intermédio do Diretor do Departamento Central de Compras, comunica que a resposta às solicitações de esclarecimento formuladas por interessados, em relação ao Edital da licitação em epígrafe, está disponível no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

Campinas, 12 de maio de 2021

MARCELO GONÇALVES DE SOUZA

Diretor do Departamento Central de Compras

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMUNICADO SME Nº090, DE 12 DE MAIO DE 2021

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições de seu cargo, e atendendo ao disposto na Lei Municipal nº 12.987/2007, de 28 de junho de 2007, e na Resolução SME Nº 03/2016, de 15 de fevereiro de 2016,

COMUNICA:

1. A abertura de processo seletivo interno relativo à substituição de **SUPERVISOR EDUCACIONAL** no Núcleo de Ação Descentralizada - NAED SUL.

2. A inscrição dos profissionais, em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Campinas, deverá ocorrer de acordo com o disposto na Resolução SME nº 03/2016, de 15 de fevereiro de 2016.

3. A inscrição dos profissionais realizar-se-á no NAED SUL, localizada à rua Joaquim Vilas nº 999, Vila Teixeira, Campinas-SP.

4. O cargo para substituição de especialista e a respectiva unidade e/ou bloco de unidades educacionais compreendem:

Cargo: Supervisor Educacional

Bloco 08 EMEF Profª Anália Ferraz da Costa Couto

CEI Carlos Drummond de Andrade

CEI Zoe Valente Bellochio

CEI Bem Querir Midori Hamamoto

Creche Agostiniana Santo Antonio

Campinas, 12 de maio de 2021

JOSÉ TADEU JORGE

Secretário Municipal de Educação

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Processo Administrativo nº PMC.2020.00002296-55

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Pregão nº 332/20 - Eletrônico

Objeto: Registro de Preço de equipamentos industriais para cozinha.

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no Decreto Municipal nº 18.099/2013 e suas alterações, **AUTORIZO** a despesa a favor das empresas:

- **MILINOX EQUIPAMENTOS PARA COZINHAS LTDA**, com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 110/2021, no valor de R\$ 87.075,00 (oitenta e sete mil e setenta e cinco reais); e

- **CCK COMERCIAL LTDA**, com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 111/2021, no valor de R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais)

Publique-se na forma da Lei.

Encaminhe-se ao Setor de Contabilidade / SME para emissão dos empenhos

Campinas, 12 de maio de 2021

JOSÉ TADEU JORGE

Secretário Municipal de Educação

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Processo Administrativo: PMC.2020.00024726-62

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Pregão nº 140/2020 - Eletrônico

Objeto: Registro de Preços de álcool em gel e totem dispensador.

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no Decreto Municipal nº 18.099/2013 e suas alterações, AUTORIZO a despesa a favor da empresa:

- **DCRUZ COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.** com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 033/2021, no valor de R\$ 707.500,00 (setecentos e sete mil e quinhentos reais). Publique-se na forma da Lei.

Encaminhe-se ao Setor de Contabilidade / SME para emissão dos empenhos

Campinas, 12 de maio de 2021

JOSÉ TADEU JORGE

Secretário Municipal de Educação

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Processo Administrativo nº PMC.2020.0005713-17

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Pregão nº 017/2021 - Eletrônico

Objeto: Registro de Preços de máscaras reutilizáveis de tecido.

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no Decreto Municipal nº 18.099/2013 e suas alterações, AUTORIZO a despesa a favor das empresas:

- **R. DE LIMA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - ME,** com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 122/2021, no valor de R\$ 149.250,00 (cento e quarenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais); e

- **OFF CONFECÇÃO LTDA.,** com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 123/2021, no valor de R\$ 63.900,00 (sessenta e três mil e novecentos reais)

Publique-se na forma da Lei.

Encaminhe-se ao Setor de Contabilidade / SME para emissão dos empenhos

Campinas, 12 de maio de 2021

JOSÉ TADEU JORGE

Secretário Municipal de Educação

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Processo Administrativo nº PMC.2017.00031997-23

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores. - **Prorrogação Contratual**

À vista das informações existentes neste protocolado, bem como das justificativas já apresentadas por esta Secretaria e do parecer (3772108) do senhor Procurador Municipal do Núcleo de Educação que acolhe a referida prorrogação aliada às recomendações da Secretaria Municipal de Justiça (3785853), com a competência conferida pelo Decreto Municipal 18.099/2013, AUTORIZO:

1. A prorrogação excepcional do contrato 051/2019 celebrado entre o Município de Campinas e a empresa **DIAS E AGUIAR EXTINTORES LTDA**, pelo período de 12 (doze) meses a partir de 20/05/2021, desde que previamente à formalização sejam observadas todas as recomendações apontadas pela Secretaria Municipal de Justiça;

2. A despesa decorrente no valor de R\$ 113.847,25 (cento e treze mil oitocentos e quarenta e sete reais e vinte e cinco centavos) onerando no presente exercício o valor de R\$ 66.410,89 (sessenta e seis mil quatrocentos e dez reais e oitenta e nove centavos), conforme aprovado pelo Comitê Gestor (3731390).

Publique-se na forma da Lei. Encaminhe-se:

1. ao Núcleo de Formalização de Ajustes/Procuradoria de Licitações e Contratos, para a devida formalização;

2. à Secretaria de Educação para as demais providências e acompanhamento.

Campinas, 12 de maio de 2021

JOSÉ TADEU JORGE

Secretário Municipal de Educação

COMUNICADO SME Nº091, DE 12 DE MAIO DE 2021

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições de seu cargo, e atendendo ao disposto na Lei Municipal Nº 12.987/2007, de 28 de junho de 2007, e na Resolução SME Nº 03/2016, de 15 de fevereiro de 2016,

COMUNICA:

1. A abertura de processo seletivo interno relativo à substituição de **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**, no CEI “Annita Affonso Ferreira”, Naed Sul.

2. A inscrição dos profissionais, em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Campinas, deverá ocorrer de acordo com o disposto na Resolução SME nº 03/2016, de 15 de fevereiro de 2016.

3. A inscrição dos profissionais realizar-se-á no CEI “Annita Affonso Ferreira”, localizado à rua Manoel Militão nº 31, Jd São José, Campinas-SP.

4. O cargo para substituição de especialista e a respectiva unidade e/ou bloco de unidades educacionais compreendem:

Cargo: ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Período: Manhã/ Tarde

Unidade Educacional: CEI “Annita Affonso Ferreira”, Naed Sul.

Campinas, 12 de maio de 2021

JOSÉ TADEU JORGE

Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. COORDENADOR DA COORDENADORIA DE ANÁLISE DE INCENTIVOS FISCAIS

Protocolo: 2015/03/25580

Data: 15/10/2015

Interessado: Liga Topquarenta de Futebol Society

CNPJ: 22.623.419/0001-32

IM: 342961-0

Assunto: Imunidade Tributária - ISSQN

DECISÃO

Indefiro o pedido de reconhecimento de imunidade tributária para a Liga Topquarenta de Futebol Society, inscrita no cadastro mobiliário municipal sob nº 342961-0, ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), tendo em vista o não atendimento dos requisitos da Constituição Federal, por não se enquadrar como instituição de educação ou assistência social, nos termos do art. 150, VI, "c" e § 4º da Constituição Federal, dos artigos 9º e 14 do CTN-Lei Federal nº 5.172/1966, do artigo 58 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e IN SMF nº 006/2019. A Entidade deverá manter atualizado seu cadastro tributário em relação as atividades desenvolvidas e de propriedade de imóvel, bem como cumprir suas obrigações tributárias acessórias, emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica-NFSe e recolhimento do imposto na condição de prestador, substituto tributário ou da sua responsabilidade solidária na retenção do ISSQN.

Protocolo: 2014/03/25217

Data: 22/12/2014

Interessado: Liga Campineira de Futebol

CNPJ: 58.388.596/0001-29

IM: 170108-8

Assunto: Imunidade Tributária - ISSQN

DECISÃO

Indefiro o pedido de reconhecimento de imunidade tributária para a Liga Campineira de Futebol, inscrita no cadastro mobiliário municipal sob nº 170108-8, ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), tendo em vista o não atendimento dos requisitos da Constituição Federal, por não se enquadrar como instituição de educação ou assistência social, nos termos do art. 150, VI, "c" e § 4º da Constituição Federal, dos artigos 9º e 14 do CTN, Lei Federal nº 5.172/1966, do artigo 58 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e IN SMF nº 006/2019. A Entidade deverá manter atualizado seu cadastro tributário em relação as atividades desenvolvidas e de propriedade de imóvel, bem como cumprir suas obrigações tributárias acessórias, emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica-NFSe e recolhimento do imposto na condição de prestador, substituto tributário ou da sua responsabilidade solidária na retenção do ISSQN.

Protocolo: 2014/10/7411

Data: 14/02/2014

Interessado: Associação dos Amigos do Bosque dos Jequitibás

CNPJ: 18.543.106/0001-05

IM: 287054-1

Assunto: Imunidade Tributária - ISSQN

DECISÃO

Indefiro o pedido de reconhecimento de imunidade tributária para a Associação dos Amigos do Bosque dos Jequitibás, inscrita no cadastro mobiliário municipal sob nº 287054-1, ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), tendo em vista o não atendimento dos requisitos da Constituição Federal, por não se enquadrar como instituição de educação ou assistência social, nos termos do art. 150, VI, "c" e § 4º da Constituição Federal, dos artigos 9º e 14 do CTN, Lei Federal nº 5.172/1966, do artigo 58 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e IN SMF nº 006/2019. A Entidade deverá manter atualizado seu cadastro tributário em relação as atividades desenvolvidas e de propriedade de imóvel, bem como cumprir suas obrigações tributárias acessórias, emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica-NFSe e recolhimento do imposto na condição de prestador, substituto tributário ou da sua responsabilidade solidária na retenção do ISSQN.

Protocolo: 2014/10/5765

Data: 06/02/2014

Interessado: Associação de Produtores e Artistas

CNPJ: 11.289.575/0001-92

IM: 283372-7

Assunto: Imunidade Tributária - ISSQN

DECISÃO

Indefiro o pedido de reconhecimento de imunidade tributária para a Associação dos Produtores e Artistas, inscrita no cadastro mobiliário municipal sob nº 283372-7, ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), tendo em vista o não atendimento dos requisitos da Constituição Federal, por não se enquadrar como instituição de educação ou assistência social, nos termos do art. 150, VI, "c" e § 4º da Constituição Federal, dos artigos 9º e 14 do CTN, Lei Federal nº 5.172/1966, do artigo 58 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e IN SMF nº 006/2019. A Entidade deverá manter atualizado seu cadastro tributário em relação as atividades desenvolvidas e de propriedade de imóvel, bem como cumprir suas obrigações tributárias acessórias, emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica-NFSe e recolhimento do imposto na condição de prestador, substituto tributário ou da sua responsabilidade solidária na retenção do ISSQN.

Campinas, 10 de maio de 2021

HÉLIO PATRÍCIO DOS SANTOS

RESPONDENDO PELA CSAIF/SMF

JUNTA DE RECURSOS TRIBUTÁRIOS - JRT

JUNTA DE RECURSOS TRIBUTÁRIOS - DECISÕES - 3ª CÂMARA JULGADORA - SESSÃO DE 12/05/2021 (REALIZADA POR VIDEOCONFERÊNCIA - PORTARIA MUNICIPAL SMF Nº 01/2020, DOM DE 30/06/2020)

01) PROTOCOLO SEI PMC.2018.00004453-24

Interessado(a): FREMPAR EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA

Advogado(a): Thiago Pédico Saragiotto - OAB/SP 169.739

Tributo/Assunto: IPTU - Revisão de Lançamento

Recurso Voluntário: Protocolo SEI PMC.2019.00046463-08

Relator(a): João Henrique Marcelino

EMENTA: Recurso Voluntário - IPTU - Destinação Rural do Imóvel, Equinocultura - Revisão dos Lançamentos de 2018 e 2019 - Inteligência do Art.15 do Decreto Lei 57/66, Art. 2º - B Da Lei 11.111/2001 e Artigo 4º Do Decreto 19.723/2017; IN SMF Nº 007/2017 - Recurso Conhecido e Não Provido.

Após a leitura de relatório e voto do relator, acompanhado pela declaração de voto do nobre julgador, Dr. José Antônio Khattar, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, conhecer o recurso VOLUNTÁRIO e NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo-se a decisão proferida em primeira instância administrativa, publicada no Diário Oficial de 01/10/2019, que indeferiu os pedidos de revisão dos lançamentos do IPTU, relativos aos exercícios 2018 e 2019, do imóvel cadastrado pelo cartográfico nº 3242.53.62.0001.00000, nos termos dos artigos 13, 14 e § 2º do artigo 63 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e, com relação à taxa de coleta, remoção e destinação do lixo, negaram provimento ao recurso em virtude de ausência de previsão legal.

02) PROTOCOLO SEI PMC.2018.00005816-94

Interessado(a): GL GALPÕES INVESTIMENTOS E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.**Advogado(a):** André Laubenstein Pereira - OAB/SP 201.334**Tributo/Assunto:** IPTU - Revisão de Lançamento**Recurso Voluntário:** Protocolo 2019/03/01100**Relator(a):** Brenno Menezes Soares**EMENTA:** RECURSO VOLUNTÁRIO - IPTU - BASE DE CÁLCULO - IMPUGNAÇÃO DE LANÇAMENTO (VALOR VENAL DO TERRENO E DA CONSTRUÇÃO) - INTELIGÊNCIA DO ARTIGO 2º DA LEI MUNICIPAL 15.499/2017 C/C ARTIGOS 16 E 21 DA LEI MUNICIPAL 11.111/01 - VALOR VENAL APURADO CONFORME CRITÉRIOS LEGAIS - PLANTA GENÉRICA DE VALORES - PEDIDO EXTENSÍVEL A EXERCÍCIOS ANTERIORES - NÃO CONHECIMENTO NESTE PONTO POR SE TRATAR DE PEDIDO ESTRANHO AO PROCESSO - RECURSO CONHECIDO PARCIALMENTE E, NESTA EXTENSÃO, NÃO PROVIDO.

Após a leitura de relatório e voto do relator, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, CONHECER PARCIALMENTE O RECURSO VOLUNTÁRIO e, nesta extensão, NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo-se na íntegra a decisão exarada em primeira instância administrativa, publicada no Diário Oficial do Município em 28/05/2019, que indeferiu o pedido de revisão dos lançamentos de IPTU relativo aos exercícios de 2018 e 2019 (imóveis de códigos 3162.23.45.0001.01008 e 3162.23.45.0001.01009).

03) PROTOCOLO SEI PMC.2019.00019839-58**Interessado(a): B - ADMINISTRAÇÃO DE BENS PRÓPRIOS LTDA****Advogado(a):** não constarepresentação**Tributo/Assunto:** IPTU - Isenção Imóveis Tombados**Recurso de Ofício:** Departamento de Receitas Imobiliárias**Relator(a):** André dos Santos Mattos Almeida**EMENTA:** ISENÇÃO - IMÓVEL COMERCIAL TOMBADO - PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NO ARTIGO 4º, INCISO VIII, ITEM 2, DA LEI MUNICIPAL Nº 11.111/2001 - ISENÇÃO CONCEDIDA PARA O IMÓVEL INSCRITO NO CÓDIGO CARTOGRÁFICO SOB O NÚMERO 3423.13.75.0192.01001 PARA O EXERCÍCIO DE 2020 - RECURSO OFICIAL CONHECIDO E NÃO PROVIDO.

Após a leitura de relatório e voto do relator, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, conhecer o recurso OFICIAL e NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo a decisão de primeira instância administrativa que conferiu a isenção do IPTU para o exercício de 2020 para o imóvel cadastrado sob o cartográfico 3423.13.75.0192.01001, visto que o interessado atendeu na íntegra aos requisitos previstos no artigo 4º, inciso VIII da Lei Municipal nº 11.111/2001 e Decreto 19.723/2017.

04) PROTOCOLO SEI PMC.2019.00026352-95**Interessado(a): KAZUO KOSHIMIZU****Advogado(a):** não constarepresentação**Tributo/Assunto:** IPTU - Isenção Aposentado/Pensionista**Recurso Voluntário:** Protocolo SEI PMC.2019.00041558-27**Relator(a):** Carlos Eduardo de Oliveira**EMENTA:** RECURSO VOLUNTÁRIO - IPTU 2020 - APOSENTADO INSS - ISENÇÃO - PROPRIEDADE DE ÚNICO IMÓVEL - Lei Municipal nº 11.111/2001 - REQUISITOS LEGAIS PREENCHIDOS - ARTIGO 111, INCISO II DO CTN - REVISÃO DE LANÇAMENTO - DECISÃO LASTREADA EM PARECER FISCAL FIRMADO A PARTIR DE IMÓVEL COMPROVADAMENTE DISTINTO AO DE PROPRIEDADE DO CONTRIBUINTE - REVISÃO INSUBSISTENTE - DECISÃO REFORMADA - RECURSO CONHECIDO E NÃO PROVIDO.

Após a leitura de relatório e voto do relator, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, CONHECER O RECURSO VOLUNTÁRIO e DAR-LHE PROVIMENTO, reformando integralmente a decisão de primeira instância administrativa, para o fim cancelar a revisão de ofício do lançamento do IPTU levada a cabo pela autoridade "a quo", vez que embasada em parecer fiscal lastreado em imóvel distinto àquele objeto do pedido de isenção; reconhecer e declarar a isenção ao pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano, exercício 2020, referente ao imóvel inscrito sob código cartográfico nº 3414.13.03.0011.01001, localizado na Rua Pompílio Morandi, 80, Vila Proost de Souza, vez que atendidos, pelo contribuinte, os pressupostos necessários à benesse tributária, nos termos do disposto no artigo 4º, da Lei Municipal nº 11.111/01, alterada pela Lei Municipal nº 12.445/2005 e Lei Complementar 181/2017, Decreto 16.274/2008 e artigo 111, inciso II do Código Tributário Nacional.

05) PROTOCOLO SEI PMC.2019.00029104-23**Interessado(a): ELZA PIERAGOSTINI PEREIRA****Advogado(a):** não constarepresentação**Tributo/Assunto:** IPTU - Isenção Aposentado/Pensionista**Recurso Voluntário:** Protocolo 2019/03/00695**Relator(a):** Carlos Eduardo de Oliveira**EMENTA:** RECURSO VOLUNTÁRIO - IPTU 2020 - APOSENTADO INSS - ISENÇÃO - PROPRIEDADE DE ÚNICO IMÓVEL E RENDIMENTOS DENTRO DOS LIMITES EXIGIDOS - Lei Municipal nº 11.111/2001 - REQUISITOS LEGAIS PREENCHIDOS - ARTIGO 111, INCISO II DO CTN - DECISÃO REFORMADA - RECURSO CONHECIDO E PROVIDO.

Após a leitura de relatório e voto do relator, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, CONHECER O RECURSO VOLUNTÁRIO e DAR-LHE PROVIMENTO, reformando integralmente a decisão de primeira instância administrativa, para o fim reconhecer e declarar a isenção ao pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano, exercício 2020, referente ao imóvel de propriedade da contribuinte, inscrito sob código cartográfico nº 3423.23.61.0233.01109, localizado na Avenida Dr. Moraes Salles, 1.654, apartamento 91, Centro, vez que atendidos os pressupostos necessários à benesse tributária, nos termos do disposto no artigo 4º, da Lei Municipal nº 11.111/01, alterada pela Lei Municipal nº 12.445/2005 e Lei Complementar 181/2017, Decreto 16.274/2008 e artigo 111, inciso II do Código Tributário Nacional.

06) PROTOCOLO SEI PMC.2019.00029768-74**Interessado(a): JURANDIR MENDES SANTIAGO****Advogado(a):** não constarepresentação**Tributo/Assunto:** IPTU - Isenção Aposentado/Pensionista**Recurso Voluntário:** Protocolo 2019/03/01456**Relator(a):** Carlos Eduardo de Oliveira**EMENTA:** RECURSO VOLUNTÁRIO - IPTU 2020 - APOSENTADO INSS - ISENÇÃO - PROPRIEDADE DE ÚNICO IMÓVEL - Lei Municipal nº 11.111/2001 - REQUISITOS LEGAIS PREENCHIDOS - ARTIGO 111, INCISO**II DO CTN - RECONHECIMENTO DO DIREITO À ISENÇÃO - REVISÃO DE LANÇAMENTO - DOCUMENTAÇÃO FISCAL COMPROBATÓRIA DA ALTERAÇÃO DO IMÓVEL - artigo 23 da Lei Municipal 11.111/2001 cc. artigo 145, inciso III, artigo 149, inciso VIII e ARTIGO 173, INCISO I do CTN - RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO.**

Após a leitura de relatório e voto do relator, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, CONHECER O RECURSO VOLUNTÁRIO e DAR-LHE PARCIAL PROVIMENTO, para o fim reconhecer o direito à isenção ao pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano, exercício 2020, referente ao imóvel inscrito sob código cartográfico nº 3434.44.03.0368.01001, localizados na Rua Manoel Carvalho Guerra Júnior, 132, Vila Bandeira II, vez que atendidos, pelo contribuinte, os pressupostos necessários à benesse tributária, nos termos do disposto no artigo 4º, da Lei Municipal nº 11.111/01, alterada pela Lei Municipal nº 12.445/2005 e Lei Complementar 181/2017, Decreto 16.274/2008 e artigo 111, inciso II do Código Tributário Nacional, mantendo, no mais, a r. decisão recorrida, na parte em que determinou, de ofício, a revisão de lançamento do IPTU dos exercícios de 2015 a 2019, com a alteração de área construída tributável de '70,00m²' para '144,79m²', de ano base '1983' para '1999' e de categoria/padrão construtivo de 'RH-2' para 'RH-3' a partir do exercício de '2015', de acordo com Pareceres Fiscais acostados aos presentes autos, posto que foi constatado, através de foto aérea disponibilizada por órgão público, que o imóvel possui área construída irregular, mantendo-se inalterados todos os demais elementos constitutivos.

07) PROTOCOLO SEI PMC.2019.00054524-93**Interessado(a): DOUGLAS BRAMBILLA****Advogado(a):** não constarepresentação**Tributo/Assunto:** IPTU e Taxa de Lixo - Revisão de Lançamento**Recurso de Ofício:** Departamento de Receitas Imobiliárias**Relator(a):** André dos Santos Mattos Almeida**EMENTA:** RECURSO DE OFÍCIO - ISENÇÃO - ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE - ARTIGO 4º, INCISO V, DA LEI MUNICIPAL Nº 11.111/2001 - COMPROVAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE MACIÇO DE MATA REMANESCENTE NA FAIXA DO TERRENO DE 3.985,67 m² - CONCESSÃO DO PEDIDO DE ISENÇÃO PARA O IPTU E TAXA DE LIXO DOS EXERCÍCIOS DE 2014 A 2024, PARA O IMÓVEL INSCRITO NO CÓDIGO CARTOGRÁFICO SOB O NÚMERO 4154.42.15.0239.00000 - RECURSO CONHECIDO E NÃO PROVIDO.

Após a leitura de relatório e voto do relator, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, conhecer o recurso OFICIAL e NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo a decisão recorrida nos termos em que exarada para o imóvel inscrito sob Código Cartográfico nº 4154.42.15.0239.00000, vez que preenchidos os requisitos legais discriminados no 4º, inciso V, da Lei Municipal nº 11.111/01 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 19.723/2017, essenciais ao reconhecimento da isenção fiscal.

08) PROTOCOLO SEI PMC.2020.00003369-07**Interessado(a): CONSTRUTORA M.F.R. LTDA****Advogado(a):** Sem representação de advogado**Tributo/Assunto:** IPTU - Isenção de Loteamento**Recurso de Ofício:** Departamento de Receitas Imobiliárias**Relator(a):** José Antonio Khattar**EMENTA:** RECURSO DE OFÍCIO - LANÇAMENTO DE IPTU LOTEAMENTO - ISENÇÃO DA TRIBUTAÇÃO - PREVISÃO CONTIDA EM DECRETO MUNICIPAL - POSSIBILIDADE CONDICIONADA A REQUISITOS LEGAIS - CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS - RECURSO DE OFÍCIO CONHECIDO E A QUE SE NEGA PROVIMENTO.

Após a leitura de relatório e voto do relator, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, conhecer o recurso OFICIAL e NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo hígida a decisão de primeira instância administrativa que concedeu a isenção do IPTU, para o exercício de 2020, ao imóvel epigrafado, inscrito sob Código Cartográfico nº 3262.44.74.0001.00000, nos termos da Lei Complementar nº 134/2015 e Instrução Normativa SMF nº 06/2016, ao Loteamento "Residencial Luiz Andrade", devidamente aprovado conforme Decreto nº 20.640/2019, revalidado pelo Decreto 21.135/2020, devendo o benefício ser estendido de ofício até o exercício de 2023, conforme previsão legal, alertando-se a Interessada que a isenção será extinta caso sejam expedidos todos os Termo de Verificação e Recebimento de Obras dos melhoramentos públicos antes do lapso temporal de 4 (quatro) anos.

09) PROTOCOLO SEI PMC.2020.00003628-19**Interessado(a): FFT REALIZAÇÕES IMOBILIÁRIAS LTDA****Advogado(a):** Sem representação de advogado**Tributo/Assunto:** IPTU - Isenção de Loteamento**Recurso de Ofício:** Departamento de Receitas Imobiliárias**Relator(a):** José Antonio Khattar**EMENTA:** RECURSO DE OFÍCIO - LANÇAMENTO DE IPTU LOTEAMENTO - ISENÇÃO DA TRIBUTAÇÃO - PREVISÃO CONTIDA EM DECRETO MUNICIPAL - POSSIBILIDADE CONDICIONADA A REQUISITOS LEGAIS - CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS - RECURSO DE OFÍCIO CONHECIDO E A QUE SE NEGA PROVIMENTO.

Após a leitura de relatório e voto do relator, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, conhecer o recurso OFICIAL e NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo hígida a decisão de primeira instância administrativa que concedeu a isenção do IPTU, para o exercício de 2020, ao imóvel epigrafado, inscrito sob Código Cartográfico nº 3362.12.42.0001.00000, nos termos da Lei Complementar nº 134/2015 e Instrução Normativa SMF nº 06/2016, ao Loteamento "Residencial Vilas do Rio", devidamente aprovado conforme Decreto nº 20.520/2019, devendo o benefício ser estendido de ofício até o exercício de 2023, conforme previsão legal, alertando-se a Interessada que a isenção será extinta caso sejam expedidos todos os Termo de Verificação e Recebimento de Obras dos melhoramentos públicos antes do lapso temporal de 4 (quatro) anos.

10) PROTOCOLO SEI PMC.2020.00056153-08**Interessado(a): CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITA NOSSO LAR****Advogado(a):** Susana Borin Garcia - OAB/SP 424.154**Tributo/Assunto:** IPTU - Isenção Templos Religiosos**Recurso de Ofício:** Departamento de Receitas Imobiliárias**Relator(a):** Paulo César Adani**EMENTA:** RECURSO DE OFÍCIO - ISENÇÃO DO IPTU PARA IMÓVEL LOCADO PARA TEMPLOS - EXEGESE DO artigo 4º, inciso XIII da Lei Municipal nº 11.111/2001, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 19.723/2017 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SMF 005/2017 - PREENCHIMENTO DOS RE-

QUISITOS LEGAIS - RECURSO CONHECIDO E NÃO PROVIDO.

Após a leitura de relatório e voto do relator, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, conhecer o recurso OFICIAL e NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo a decisão de Primeira Instância Administrativa que deferiu o pedido de isenção de IPTU para o imóvel cadastrado sob o código cartográfico nº **3441.24.45.0332.01001**, por tratar-se de imóvel predial locado para entidade religiosa, para uso como templo de qualquer culto, estando de acordo com a Lei Municipal 11.111/2001, artigo 4º, XIII, somente para o exercício de 2021, visto ser 2021 o exercício final do período do contrato de locação, com base no artigo 30 do Decreto Municipal nº 19.723/2017, e na Lei Municipal 11.111/2001, artigo 4º, inciso XIII.

11) PROTOCOLO SEI PMC.2020.00061157-08

Interessado(a): COMUNIDADE EVANGÉLICA SARA NOSSA TERRA REGIONAL SP

Advogado(a): não constarepresentação

Tributo/Assunto: IPTU - Isenção Templos Religiosos

Recurso de Ofício: Departamento de Receitas Imobiliárias

Relator(a): Paulo César Adani

EMENTA: RECURSO DE OFÍCIO - ISENÇÃO DO IPTU PARA IMÓVEL LOCADO PARA TEMPLOS - EXEGESE DO artigo 4º, inciso XIII da Lei Municipal nº. 11.111/2001, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 19.723/2017 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SMF 005/2017 - PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS - RECURSO CONHECIDO E NÃO PROVIDO.

Após a leitura de relatório e voto do relator, os integrantes da 3ª Câmara decidiram, por unanimidade, conhecer o recurso OFICIAL e NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo a decisão de Primeira Instância Administrativa que deferiu o pedido de isenção de IPTU para o imóvel cadastrado sob o código cartográfico nº **3423.23.61.0213.01001**, por tratar-se de imóvel predial locado para entidade religiosa para uso como templo de qualquer culto, estando de acordo com a Lei Municipal 11.111/2001, artigo 4º, XIII, a partir do exercício de 2021, visto ser 2021 o exercício subsequente ao pedido, com base no artigo 30 do Decreto Municipal nº 19.723/2017, e limitando-se a 2022, por ser o exercício final da vigência do contrato de locação, com base na Lei Municipal 11.111/2001, artigo 4º, inciso XIII.

CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA
Presidente da 3ª Câmara Julgadora

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS - DRI**DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS**

Protocolado SEI: PMC.2021.00004560-58

Interessada: CENTRO INTEGRADO NEUROLOGIA DE CAMPINAS LTDA- CNPJ:07.080.628/0001-93

Código Cartográfico: 3421.43.25.0010.01001

Assunto: ITBI - Pedido de Reconhecimento da não incidência em conferência de

bem imóvel para integralização de capital social

Com base na manifestação do setor competente e atendendo as disposições do artigo 66, combinado com o artigo 3º e dos artigos 69 e 70 da Lei nº 13.104/07, **reconheço a não incidência do ITBI** pela incorporação ao patrimônio da requerente em realização de capital social de pessoa jurídica de bens imóveis destinados à integralização de capital social de pessoa jurídica, relativo ao imóvel de cartográfico nº 3421.43.25.0010.01001 (matricula nº 39.828/2º CRI), transmitido pelas pessoas físicas Paulo André Teixeira Kimaiaid - CPF 110.544.148-23 e Ana Lucila Moreira - CPF 021.186.129-40, conforme Alteração Contratual da empresa **CENTRO INTEGRADO NEUROLOGIA DE CAMPINAS LTDA** datada de 18/12/2020, do documento **3365110**, e Registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo em 11/01/2021, documento **3365110**, **sob condição resolutória** de que no período de dois anos anteriores e dois anos subsequentes à data da aquisição dos imóveis **(18/12/2020)**, a empresa não apresente atividade preponderante referente à compra, venda ou locação de bens imóveis ou direitos relativos à sua aquisição, ou arrendamento mercantil, conforme determinado pelo artigo 6º, caput, da Lei Municipal nº 12.391/05, **Deixo de recorrer à Junta de Recursos Tributários** tendo em vista que a presente decisão não se enquadra na obrigatoriedade do recurso oficial de que trata o artigo 74 da Lei Municipal nº 13.104/07, alterada pela Lei Municipal nº 13.636/09.

Campinas, 10 de maio de 2021

PAULO RODRIGO PERUSSI SILVESTRE
AFTM - Matrícula nº 128.849-0 - Diretor do DRI/SMF

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

Protocolo nº: PMC.2019.00035856-23

Interessado: GOLDEN STAR ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA.

Cartográfico: 3413.24.50.2588.01001

Assunto: Repetição de Indébito -AIIM nº 001674/2017

Com base na manifestação do setor competente e atendendo às disposições artigo 66, combinado com o artigo 3º, e dos artigos 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, o **INDEFIRO** o do pedido de reconhecimento do crédito referente ao valor pago a título de ITBI, através do AIIM nº 001674/2017, tendo em vista que o recolhimento foi efetuado em plena conformidade com a Lei Municipal nº 12.391/05, haja vista a Decisão publicada no DOM de 28/03/2017 para o Protocolo nº 2016/10/45281 que indeferiu o pedido de reconhecimento de não incidência do ITBI pela lavratura do instrumento de transmissão do imóvel acima identificado, incorporado ao patrimônio da requerente em realização de capital. **Deixo de recorrer** à Junta de Recursos Tributários tendo em vista que a presente decisão não se enquadra na obrigatoriedade do recurso oficial estabelecido pelo artigo 74 da Lei Municipal nº 13.104/07, alterado pela Lei nº 13.636/09.

Campinas, 10 de maio de 2021

PAULO RODRIGO PERUSSI SILVESTRE
AFTM - Matrícula nº 128.849-0 - Diretor do DRI/SMF

DEPARTAMENTO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS - DRM**COORDENADORIA SETORIAL DE FISCALIZAÇÃO MOBILIÁRIA***Edital de Notificação*

Fica NOTIFICADO o Sujeito Passivo, na condição de Responsável Tributário, do lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza -ISSQN, incidente sobre os Serviços de Construção Civil e congêneres, nos termos do art. 30, incisos I a VI, §1º e 2º da Lei Municipal nº 13.104/2007, apurado a partir do protocolo abaixo identificado, com fundamento na Legislação Tributária Municipal, em especial o art. 2º, subitens 7.02, 7.04 e 7.05 da Lista de Serviços, c/c art. 16, inciso V ou art. 14, incisos II e V, art. 22, § 3º, art. 27, inciso II, artigo 30, inciso I, alínea b, e artigo 30C, todos previstos na Lei Municipal n. 12.392/05 e alterações; e a Resolução SMF nº 001/2016. Pode o Responsável Tributário efetuar o pagamento, o parcelamento, ou apresentar impugnação, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data em que se considera efetuada a notificação, nos termos dos artigos 22, inciso III, c/c. o art. 29, I e 34 da Lei Municipal nº 13.104/2007.

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA	NÚMERO DA GUIA	NÚMERO DO PROTOCOLO	SUJEITO PASSIVO	ENDEREÇO DA OBRA	SERVICO	AREA TRIBUTADA (A)	VALOR DO M2 EM UFIC (B)	BASE DE CÁLCULO EM UFIC (AXB)	FATO GERADOR	ISSQN DEVIDO RS
4412958	034779/2021	2017/11/6451	RODRIGO DALAQUA	RUA MARI LEA FERREIRA DE SOUZA DIAS 335 SWISS PARK 13049294	CONSTRUÇÃO	196,32	297,4833	58.401,92	02/01/2019	11.063,08
4965434	034780/2021	2018/11/8689	GERALDA LUCIA DE CASTRO CHAGAS	AVENIDA CORONEL SILVA TELLES 290 AP 09 CAMBUÍ 13024000	REFORMA	260	254,1687	19.825,16	21/05/2019	3.755,48
4858050	034781/2021	2018/11/5027	LYDIA TEIXEIRA PENTEADO LUCCHESI	RUA ANTONIO LAPA 871 CAMBUÍ 13025241	CONSTRUÇÃO	343,3	241,5904	82.937,98	17/05/2019	15.710,94
5026075	034782/2021	2018/11/4357	EUCLIDES DE MOURA MARQUES JUNIOR	RUA PEDRO CLÁUDIO PIO 189 JARDIM IBIRAPUERA 13060287	CONSTRUÇÃO	115,5	297,4833	34.359,32	02/06/2019	6.508,69
3966852	034783/2021	2016-11-2289	ALEXANDRE FRANCISCO DA SILVA	RUA ARACI 598 PARQUE DOM PEDRO II 13056420	CONSTRUÇÃO	250,22	319,9250	80.051,63	11/08/2017	10.614,93
5254329	034784/2021	2018-11-12803	G G IMOVEIS E AGROPECUARIA LTDA ME	AVENIDA RUY RODRIGUEZ 829 JARDIM NOVO CAMPOS ELÍSEOS 13060192	CONSTRUÇÃO	120,94	241,5904	29.217,94	25/11/2019	5.534,75
3046893	034785/2021	2014/11/9153	CHEN XINMEI	RUA BERNARDINO DE CAMPOS 1039 AP 151/152 CENTRO 13010151	REFORMA	58	239,6412	4.169,76	08/03/2018	789,88
5049474	034786/2021	2018-99-249	MARIO HENRIQUE SANCHEZ	RUA ADELINO MORETTI 54 RESIDENCIAL SWISS PARK 13049457	CONSTRUÇÃO	295,4	319,9250	91.760,89	08/11/2019	17.382,27
5167809	034787/2021	2019-11-14291	LUÍZA MARIA FERREIRA FARIA	RUA ARMANDO SEBASTIÃO BONOMI 153 VILA SANTA ISABEL 13084612	CONSTRUÇÃO	136,72	297,4833	40.671,92	21/10/2019	7.704,48

4020740	034788/2021	2016-99-248	JOSE ROBERTO SIOLIN	RUA LIBERATO CARDOSO DE SÁ 188 ALPHAVILLE DOM PEDRO 2 13097241	CONSTRUÇÃO	249,25	297,4833	71.321,62	06/05/2019	13.510,45
4168771	034789/2021	2016-11-513	VITOR PACCOLA BENASSI	RUA JORNALISTA TIM LOPES 390 CHÁCARA SÃO RAFAEL 13098030	CONSTRUÇÃO	290,95	297,4833	79.881,70	12/05/2019	15.131,99
5801133	034790/2021	2019-11-5526	JOAO RICARDO DA SILVA	RUA MÁRIO JOSÉ SIGRIST 18 LOTEAMENTO E ARRUAMENTO TELES P 13052415	CONSTRUÇÃO	71,63	231,1325	16.556,02	03/05/2019	3.136,21
4527208	034791/2021	2017/11/11164	LUCI MITIKO KUWABATA	RUA SINÉSIO PEREIRA DA CUNHA 290 LOTEAMENTO CHÁCARAS VALE DAS GARÇAS 13085753	CONSTRUÇÃO	193,41	297,4833	54.216,33	28/08/2018	10.270,20
5089433	034792/2021	2018-11-11055	JESSICA DAIANA CRAIBA ARRUDA	RUA NAIR MARIANO 16 JARDIM MIRASSOL 13069528	CONSTRUÇÃO	59,96	231,1325	13.858,70	18/06/2019	2.625,25
5236673	034793/2021	2018-116060	LUTHEC ADMINISTRACAO DE BENS LTD A	RUA GENERAL MARCONDES SALGADO 607 BAIRRO BOSQUE 13026075	CONSTRUÇÃO	458,99	241,5904	110.887,58	10/07/2019	21.005,43
5132606	034794/2021	2018-11-11286	QG EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA	RUA BANDEIRANTES 466 CAMBUÍ 13024011	DEMOLIÇÃO	132,75	297,4833	3.949,09	11/07/2019	748,08
4772229	034795/2021	2018-99-111	MAGNO CORREA ARTERO	RUA ADVOGADO NORALDINO FREITAS 153 RESID. ST. MORITZ RESIDENCIAL SWISS PARK 13049320	CONSTRUÇÃO	327,68	319,9250	101.953,70	06/06/2019	19.313,09
4639138	034796/2021	2017/11/11349	ALESSANDRO MANTOVI FURLAN	RUA DOUTOR RICARDO 540 CENTRO 13013181	DEMOLIÇÃO	501,78	241,5904	12.122,52	19/03/2018	2.296,37
4910265	034797/2021	2018/11/4509	ANNE LIS FRANCO DA SILVEIRA	RUA MARIA MONTEIRO 1286 AP 11 CAMBUÍ 13025152	REFORMA	134,4	254,1687	10.248,08	23/05/2019	1.941,29
4597958	034798/2021	2017/11/12770	ROSA MARIA CARPEGANI DIAS DA SILVA	RUA JOSÉ PAULINO 1875 AP 131 -BL B VILA ITAPURA 13023102	REFORMA	137,85	254,1687	10.511,15	07/06/2019	1.991,13
5175704	034799/2021	1980/0/34667	WSP COMERCIO DE COSMETICOS EIRELI - ME	AVENIDA MIRANDÓPOLIS 257 VILA POMPÉIA 13050470	DEMOLIÇÃO	381,6	241,5904	9.219,09	18/02/2019	1.746,37
4833384	034800/2021	2017/11/16865	CICERO DOMINGOS DO NASCIMENTO	RUA SANTO ANTÔNIO CLARET 191 JARDIM CHAPADÃO 13070145	CONSTRUÇÃO	452,75	241,5904	109.380,05	03/09/2018	20.719,86
4436687	034801/2021	2017/11/006063	GUILHERME CORNACCHIA	RUA BARATA RIBEIRO 79 SALA 315 VILA ITAPURA 13015097	REFORMA	33,34	241,5904	2.416,39	09/10/2018	457,74
4436660	034802/2021	2017/11/006064	FERNANDO CORNACCHIA	RUA BARATA RIBEIRO 79 SALA 316 VILA ITAPURA 13015097	REFORMA	33,34	241,5904	2.416,39	09/10/2018	457,74
4436679	034803/2021	2017/11/006065	ELIANE CAMARGO CORNACCHIA	RUA BARATA RIBEIRO 79 SALA 317 VILA ITAPURA 13015097	REFORMA	33,34	241,5904	2.416,39	09/10/2018	457,74
4794583	034804/2021	2000/0/60962	MOACIR BONON	RUA MARIA FAUSTA FIGUEIREDO CHAIB 65 JARDIM MYRIAM MOREIRA DA COSTA 13098419	CONSTRUÇÃO	21,13	241,5904	2.705,55	06/03/2018	512,51
3874613	034805/2021	2016/11/870	SILAS LOURENCO DE SOUZA	RUA PASTOR ANTONIO TIBURTINO DA SILVA 441 JARDIM IBIRAPUERA 13060345	CONSTRUÇÃO	121,06	297,4833	36.013,33	05/11/2019	6.822,00
3430316	034806/2021	2014/11/17779	A C M ADMINISTRACAO E PARTICIPA- CAO LTDA - EPP	RUA BENTO ARRUDA CAMARGO 242 JARDIM SANTANA 13088650	CONSTRUÇÃO	421,2	241,5904	53.931,67	13/06/2019	10.216,28
4432886	034807/2021	2017/99/260	RODRIGO BORBA DO CARMO SILVA	RUA MARIA ANTONIA BORTOLOSSO 285 SWISS PARK 13049556	CONSTRUÇÃO	263,83	319,9250	84.405,81	25/02/2019	15.988,99
	034815/2021	SEI 2020.00014209-01	CRISTIANO SILVA DE SANTANA	AVENIDA ANTONIO CARLOS DO AMARAL 1891 LOTE 19-SUB CIDADE SATÉLITE ÍRIS 13059615	CONSTRUÇÃO	25,17	297,4833	7.487,65	15/10/2020	1.418,39

5315867	034816/2021	2014/11/1204	ELISABETH FRANCISCA GONCALVES DA SILVA	RUA ANTONIO DE SÁ 46 LOTEAMENTO PARQUE DOS ALECRINS 13098582	CONSTRUÇÃO	306,01	319,9250	95.392,04	07/01/2019	18.070,11
	034817/2021	SEI 2020.00014209-01	ISAC DE SOUZA AMORIM	RUA ANTONIO CARLOS DO AMARAL 1891 LOTE 19-B RESIDENCIAL COSMOS 13059107	CONSTRUÇÃO	78,24	297,4833	23.275,09	07/03/2016	3.086,30
	034818/2021	SEI 2020.00014209-01	DYANE RIBEIRO AMARAL	RUA ANTONIO CARLOS DO AMARAL 1891 LOTE 19- D RESIDENCIAL COSMOS 13059107	CONSTRUÇÃO	53,63	297,4833	15.954,03	05/04/2016	2.115,52
3954447	034819/2021	2016-11-8220	FABIO MIRANDA DE FARIA	RUA LIBERATO CARDOSO DE SÁ 255 ALPHAVILLE DOM PEDRO 2 13097241	CONSTRUÇÃO	376,23	319,9250	116.894,20	10/06/2019	22.143,27
4519655	034820/2021	2017/11/7424	JOSE ROBERTO CANELA	RUA FRANCISCO LOPES MESQUITA 300 PARQUE VIA NORTE 13065705	CONSTRUÇÃO	228,11	241,5904	29.207,87	02/12/2019	5.532,85
4020006	034821/2021	2016/11/10398	MAR ADMINISTRACAO EIRELI	RUA DOUTOR SAMPAIO FERRAZ 193 CAMBUÍ 13024430	REFORMA	356,51	241,5904	25.838,82	09/01/2018	4.894,65
3873072	034822/2021	2016/99/71	ANDRE ARAUJO PRADA	RUA CONCEIÇÃO 360 AP 62 CENTRO 13010050	REFORMA	100	254,1687	7.625,06	10/08/2018	1.444,42
4873475	034823/2021	2018/11/05524	MARLENE RODRIGUES GOTIS	RUA DA ABOLICAO 501 2A AP 36 E BX BAIRRO PONTE PRETA 13041445	REFORMA	42	239,6412	3.019,48	09/11/2018	571,98
	034824/2021	2015/99/356	FRANCISCO JOSE GARCIA	AVENIDA FRANCISCO GLICÉRIO 1454 LOJA 2 CENTRO 13012100	REFORMA	106,62	241,5904	7.727,51	02/03/2016	1.024,68
	034825/2021	1998-0-82013	RUBENS RODRIGUES DOS REIS	RUA JOSÉ DE CAMPOS SALLES 0 JARDIM PARAÍSO 13100030	CONSTRUÇÃO	66,92	241,5904	16.167,23	22/05/2019	3.062,56
	034826/2021	2011-11-13680	JAILSON JOSE DA SILVA	RUA O CONSTITUCIONAL 156 JARDIM SANTA LÚCIA 13060504	CONSTRUÇÃO	183,61	241,5904	44.358,41	31/12/2019	8.402,81
3982688	034827/2021	2016/11/8903	MAURA SIMOES BRESSAN	RUA COMENDADOR TORLOGO DAUNTRE 74 SALA 08 CAMBUÍ 13025270	REFORMA	60	241,5904	4.348,63	07/02/2018	823,76
3311589	034828/2021	2015/11/2375	CONDOMINIO EDIFICIO LUNARDI	RUA GENERAL OSORIO 1197 REF. REFORMA - FACHADA DO CONDOMINIO CENTRO 13010111	REFORMA	200	239,6412	14.378,47	07/08/2018	2.723,71
	034830/2021	2015-11-16775	ASSOCIACAO BRASILEIRA DA IGREJA DE JESUS CRISTO DOS SANTOS D	RUA CRUZÁLIA 161 JARDIM DAS PAINÉIRAS 13090560	REFORMA	995,32	241,5904	72.137,93	25/11/2018	13.665,09
4158482	034831/2021	2016-11-16433	PEDRO CELSO LONGO	AVENIDA JÚLIO DE MESQUITA 249 CONDOMINIO EDIFICIO GUANABARA CAMBUÍ 13025062	REFORMA	314,2	254,1687	23.957,94	07/02/2018	4.538,35
4421914	034832/2021	2013-11-18733	LEANDRO DOS SANTOS MELO	RUA SANTA CRUZ 333 API74 - CONDOMINIO SOLEIL CAMBUI CAMBUÍ 13024100	REFORMA	45	239,6412	3.235,16	06/02/2018	612,84
4405323	034833/2021	2017-11-4267	HENRIQUE VIEIRA BASSI	RUA SÃO SALVADOR 220 JARDIM BELO HORIZONTE 13076540	REFORMA	105	254,1687	8.006,31	05/02/2018	1.516,64
4341961	034834/2021	2017-11-00116	PAULO EDUARDO COSTA JARDIM	AVENIDA JOSÉ PANCETTI 915 7 AND AP 72 -CONDOMINIO EDIFICIO METROPOLIS VILA PROOST DE SOUZA 13033740	REFORMA	181,47	254,1687	13.837,20	09/10/2018	2.621,18
4160703	034835/2021	2016-11-14616	ALBINA PINHEIRO PEREIRA	RUA CULTO À CIÊNCIA 136 BOTAFOGO 13020060	REFORMA	77,53	166,1312	3.864,05	27/04/2018	731,97
3974146	034836/2021	2016-11-08307	ADERBAL ANDRADE DOS SANTOS	RUA MAJOR SOLON 595 APTO 13- CONDOMINIO RESIDENCIAL FINEST CAMBUÍ	REFORMA	144,85	254,1687	11.044,90	18/04/2018	2.092,24

				13024091						
4404068	034837/2021	2016-11-13277	CONDOMINIO ED PALAZZO MIRAFIORI	RUA SACRAMENTO 811 VILA ITAPURA 13023185	REFORMA	296,1	254,1687	22.577,81	06/04/2018	4.276,91
5082781	034838/2021	2008/11/7521	MARISA FELIX TEIXEIRA ALTOMANI	RUA DAS ABÉLIAS 1097 ALPHAVILLE DOM PEDRO 13097173	CONSTRUÇÃO	33,1	319,9250	5.294,76	17/08/2018	1.002,99
4013522	034839/2021	2016-11-10540	SYLVIA GEMHA BIANCO DE AZEVEDO	RUA CARLOS KAYSEL 40 AP 61 - COND. RESID. CLERMONT FERRAND CAMBUÍ 13025020	REFORMA	190	254,1687	14.487,62	18/12/2018	2.744,39
3935698	034840/2021	2016-11-3639	LUIZ GUSTAVO GROSSI NICODEMO	RUA URUGUAIANA 552 8.A AP 84 BAIRRO BOSQUE 13026001	REFORMA	46	239,6412	3.307,05	22/01/2018	626,45
3926770	034841/2021	2016-11-4904	CLAUDETE ANDREOTTI SILVA DE LUCCA	RUA OLAVO BILAC 288 APTO 101 CAMBUÍ 13024110	REFORMA	109,25	297,4833	9.750,02	08/11/2018	1.846,95
3738531	034842/2021	1947/0/7158	SEBASTIAO DA SILVA FILHO	RUA MARECHAL DEODORO 6 CENTRO 13010300	CONSTRUÇÃO	34,67	241,5904	8.375,94	01/03/2019	1.586,65
3936244	034843/2021	2016/11/06991	NAIR FACHIOI	RUA BANDEIRANTES 380 APTO 32 CAMBUI 13024010	REFORMA	55	254,1687	4.193,78	30/10/2018	794,43
4205375	034844/2021	2016/99/00318	EDSON GARCIA	RUA JASMIM 850 04A AP41 MANSOES SANTO ANTONIO 13087460	REFORMA	35	254,1687	2.668,77	05/12/2018	505,55
3991237	034845/2021	2016-11-5048	LEANDRO CELSO GRILO	RUA MAJOR SOLON 387 AP61 E BOX CENTRO 13024091	REFORMA	90	239,6412	6.470,31	03/01/2018	1.225,67
4275772	034846/2021	2016-11-12-13	MARCOS AURELIO NICOLUZZI	RUA BARÃO DE ATIBAIA 201 APTO 172 VILA ITAPURA 13023010	REFORMA	35,1	239,6412	2.523,42	31/08/2018	478,01
4437756	034847/2021	2017/11/008509	SERGIO VANETTI BURNIER	AVENIDA BRUNORO DE GASPERI 265 BLA AP86 GLEBA (CHACARA EGLANTINA, PRC 3443-2, QT 30029) 13044165	REFORMA	49,95	254,1687	3.808,72	15/06/2018	721,49
4158792	034848/2021	2016-11-13187	RONALDO SERGIO NOVAES MANZANO	AVENIDA BENJAMIN CONSTANT 1465 APTO 152 CENTRO 13010141	REFORMA	72	239,6412	5.176,25	13/03/2018	980,54
4129440	034849/2021	2016-11-15096	ANA GABRIELA PINESSO PRADO	RUA DOUTOR CARLOS GUIMARÃES 248 5A AP 53 CAMBUÍ 13024200	REFORMA	94,39	239,6412	6.785,92	06/02/2018	1.285,46
4160436	034850/2021	2016-11-17181	CAMILA CAPARELLI	RUA ITÚ 86 03A AP32 ASSIS BAIRRO BOSQUE 13015315	REFORMA	40	239,6412	2.875,69	06/04/2018	544,74
4489306	034851/2021	2017/11/08670	JOEL DE OLIVEIRA JUNIOR	RUA JASMIM 850 05A AP52 MANSOES SANTO ANTONIO 13087460	REFORMA	60	254,1687	4.575,04	03/12/2018	866,65
5263212	034852/2021	1978/0/29371	EDUARDO DOMENES DONATAO	RUA SIZINO DE CAMARGO 28 VILA CARMINHA 13045420	CONSTRUÇÃO	19,34	297,4833	5.753,33	26/10/2017	762,9
4045602	034853/2021	2016-99-260	CLEUZA CRISTINA DA SILVA	AVENIDA FRANCISCO GLICÉRIO 1938 APTO 92 - EDIFÍCIO CAMPINAS PLAZA VILA ITAPURA 13023100	REFORMA	43,33	239,6412	3.115,10	01/10/2016	413,06
4067533	034854/2021	2016-99-288	JOSE LUIZ MION	RUA OLAVO BILAC 288 APTO 121 - EDIFÍCIO MALIBU CAMBUÍ 13024110	REFORMA	86,3	239,6412	6.204,31	14/02/2018	1.175,28
4035062	034855/2021	2016-99-129	PAULA HELENA DE PILLA	RUA JOSÉ TEODORO DE LIMA 66 APTO 22 - CONDOMÍNIO MAXHAUS CAMBUI	REFORMA	62	239,6412	4.457,33	02/05/2018	844,35

				CENTRO 13015150						
4091035	034856/2021	2016-99-296	ALEX SAO LEANDRO SIGRIST	RUA MAJOR SOLON 850 APTO 74 CENTRO 13024091	REFORMA	89	254,1687	6.786,30	11/04/2018	1.285,53
4354419	034857/2021	2016-99-367	OSVALDO BAFUME	RUA CULTO À CIÊNCIA 76 APTO 1408 BOTAFOGO 13020060	REFORMA	34,36	166,1312	1.712,48	26/03/2018	324,4
4511751	034858/2021	2017-99-483	JOSE CARLOS GONZAGA	RUA PAULA BUENO 978 APTO 64 TAQUARAL 13076061	REFORMA	52,93	239,6412	3.805,26	16/05/2018	720,83
4437470	034859/2021	2017-99-347	IVAN LUCENA DUMARESQ	RUA SACRAMENTO 518 BL 2 3 A AP 34 - CONDOMINIO RESIDENCIAL ATHENAS CENTRO 13010210	REFORMA	163,97	254,1687	12.502,81	06/12/2018	2.368,41
4751507	034860/2021	2017-99-827	CASSIO LUIS ZANETTINI RICCETTO	AVENIDA FRANCISCO GLICÉRIO 2331 SALA-64 - CONDOMINIO GLICERIO OFFICE BUILDING CENTRO 13023101	REFORMA	129,69	241,5904	9.399,56	07/12/2018	1.780,56
4890493	034861/2021	2018-11-4670	ANGELA MITSUYO HAYASHI	RUA MAJOR SOLON 634 9 A AP 91 - EDIFICIO LAGUNA CENTRO 13024091	REFORMA	71,25	239,6412	5.122,33	06/09/2018	970,32
5022657	034862/2021	2018-11-7302	RAFAEL ANDRIES CONAGIN	AVENIDA JÚLIO DE MESQUITA 536 APTO 142 - CONDOMINIO EDIFÍCIO VILLAGE MARIA ESTELA CAMBUÍ 13025061	REFORMA	94,55	239,6412	6.797,42	06/11/2018	1.287,64
4550102	034863/2021	2015-11-15120	JOSÉ TADEU SEGANTI SANTOMAURO	RUA SACRAMENTO 449 APTO 78 - COND. CONNECT URBAN SPACE CENTRO 13010210	REFORMA	39,5	239,6412	2.839,75	01/08/2018	537,93
2927519	034864/2021	2013-11-3565	ELVIO ANTONIO ARMENTINO	RUA LUSITANA 1490 CENTRO 13015122	DEMOLIÇÃO	199,94	241,5904	4.830,36	19/06/2018	915,01
	034865/2021	2018-156-7539	FERNANDO DE MELO SENA	AVENIDA DAS AMOREIRAS 4001 APTO 173 - COND. POEMA RESIDENCIAL VILA MIMOSA 13050055	REFORMA	59,59	166,1312	2.969,93	10/04/2019	562,59
3414418	034866/2021	2015/11/06022	CFX EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	RUA MIOSÓTIAS 126 CHÁCARA PRIMAVERA 13087480	CONSTRUÇÃO	892,53	297,4833	265.512,77	04/08/2017	3.561,72

EDUARDO SCORCIONE
AFTM - CSFM/DRM/SMF

SECRETARIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR - PROGRAMAÇÃO DE CURSOS MAIO/JUNHO

A EGDS apresenta programação parcial de cursos do período de maio e junho

1 - Projeto Básico, Projeto Executivo, Memorial Descritivo e Termo de Referência

Objetivo: contribuir com a atualização dos servidores públicos municipais no que se refere a legislação e prática do anunciado como título do curso.

Conteúdo: Fase interna e fase externa das licitações e planejamento; Justificativa da contratação; elementos necessários; Características e conteúdo do projeto básico, projeto executivo, memorial descritivo e do termo de referência; Estrutura básica.

Legislação aplicável; Leis nº8.666/93, 13.303/16, 10.520/02 e 14.133/21 (Nova Lei de Licitações); Decreto 10.024/19 Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica; Aquisições e Serviços destinados ao enfrentamento do Covid-19 em época de Pandemia.

Instrutor: Dr. Nilson P. Lopes

Público: Servidores Públicos Municipais de Campinas

Datas: 23 e 30 de junho e 07 de julho

Horário: 9h as 11h30

2 - Pequenos Passos, Grandes Mudanças - Mindset

Objetivo: A nova psicologia do sucesso. O que significa "mindset"? Podemos traduzir essa palavra como "padrão mental", que retrata o modelo mental que modela nossas ações e comportamentos.

Nessa "Live" vamos apresentar as principais descobertas de Carol S. Dweck, para que possamos ter mais sucesso e prosperidade na vida.

Instrutor: Maurício Delgado

Público alvo: Servidores Públicos Municipais de Campinas.

Data: 17 de maio

Horário: das 20h00 às 21h15

3 - Palestra: Gratidão como fator de Equilíbrio, Saúde e Harmonização

Nessa palestra faremos algumas importantes reflexões sobre a gratidão. Você aprenderá ações simples que poderão ser aplicadas no seu dia a dia, e que farão toda diferença na sua vida!

Assuntos abordados:

- Por que gratidão no coração?
- A gratidão e a saúde
- A gratidão e a prosperidade
- Exercícios práticos

Carga horária: 2 horas

Palestrante: Luciane Farias (Professora, Escritora e Coach da Gratidão)

Data: 30 de junho

Horário: das 14h00 às 16h00.

4 - Curso "Atividades para bebês e crianças bem pequenas"

Objetivo: promover reflexões importantes sobre o brincar, trazendo também muitas ideias práticas e simples para o dia a dia, considerando o trabalho remoto.

Conteúdo: Reflexões sobre o brincar / Os campos de experiências da BNCC e como utilizá-los / Destaque de algumas capacidades por idade / Que materiais oferecer? / Atividades para bebês / Atividades para crianças bem pequenas / Histórias cantadas / Musicalização / Estudos complementares - indicações de leituras, livros e vídeos.

Instrutora: Luciane Farias Rodrigues

Público alvo: Servidores públicos que atuam com crianças na Assistência Social e Educação

Datas: 17, 24 e 31 de maio

Horário: 14h às 15h30

5 - Reiki Básico a Alcance de Todos

Objetivo: Apresentar a Harmonização Reiki orientando os servidores para aplicá-lo, como ferramenta na promoção do bem-estar físico, mental e emocional das pessoas em geral (municípios) em suas unidades de trabalho, serviços comunitários e autoaplicação, visando a saúde integral e a prevenção de doenças (Portaria nº 849/2017 do Ministério da Saúde - 17 de março de 2017).

Conteúdo:

Exposição de conceitos, compartilhamentos e exercícios práticos.

Instrutora: Iraci de Jesus Nery

Público alvo: Servidores públicos municipais interessados em práticas integrativas para o exercício de suas atribuições e para o autocuidado.

Datas: 11, 18 e 25 de maio e 1 de junho

Horário: das 9h30 às 11h30

6 - Integração de Novos Servidores

Objetivos: Acolher, orientar sobre seu papel como agente público, seus deveres, responsabilidades legais, e direitos como servidor.

Instrutores: Airton Aparecido Salvador e Marisa Córdoba Amarantes.

Público-alvo: Servidores Públicos Municipais de Campinas que ingressaram na administração pública a partir de 2020 ou que gostariam de se atualizarem a respeito do regimento do servidor e ambientarem-se como Agentes Públicos.

Data: 19 de maio.

Horário: das 9h às 12h

7 - Princípios de Administração Pública

Objetivos: Promover a familiarização do com os princípios de Administração Pública, a fim de aplicá-los em seu dia a dia. Fundamental para conhecimento de todo Agente Público.

Conteúdo: Os princípios da Administração Pública; A previsão legal dos princípios; Supremacia e Indisponibilidade do Interesse, LIMPE: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência. Outros princípios.

Instrutor: Airton Aparecido Salvador

Público-alvo: Servidores Públicos Municipais de Campinas

Turma 2

Data: 18 de maio de 2021

Horário: 14h às 17h

8 - Oficina de Exercícios Sistêmicos - Tema: Vida Profissional

Conteúdo: Neste encontro falaremos sobre como nossos contratos inconscientes afetam nossa vida e nossas escolhas profissionais. O olhar sistêmico nos ajuda a entender como nosso local de trabalho é um palco, onde se protejam as expectativas e as crenças de nosso campo familiar.

Instrutores: Marcelo Leandro Campos e Renata Piras de Guglielmo

Instrutores: Marcelo Leandro de Campos e Renata Piras de Gluglielmo

Data: 27 de maio

Horário: 14h às 16h

9 - Formação de Facilitadores de Processos Circulares Restaurativos e de Paz

Objetivos:

Este curso propõe a Formação de Facilitadores de Processos Circulares, entendendo o "círculo" como ferramenta para a promoção e consolidação de convívio pacificador e de transformação da cultura de convívio conflitivo e de violência.

Contribuir para implementação e consolidação da Política Pública de Justiça Restaurativa do Município de Campinas, ampliando os saberes dos profissionais e instituições colaboradoras visando promover a participação e cocriação do Programa de Justiça Restaurativa nos serviços públicos.

Objetiva-se também garantir a melhor atuação do facilitador nos diversos campos de atuação no serviço público. Respalda esta ação a lei municipal 15709/2018 de Política Pública para Promoção da Cultura de Paz e a lei 15846/2019 que institui a Política Pública de Justiça Restaurativa e o Programa de Justiça Restaurativa no âmbito do município de Campinas.

Conteúdo Programático:

Tópico I-Revisitando fundamentos básicos

Tópico II - Facilitador de Práticas Restaurativas

- O papel do facilitador, características, princípios de autocuidado e atuação.

- Comunicação autêntica

- A arte de escutar

Tópico III - Processos Circulares como práticas

- Origem, fundamentos e suas diferentes aplicações;

- Aprendizagem vivenciada: círculo de construção de vínculo.

- Elementos estruturais dos círculos de construção de paz

- Fluxo do processo circular de paz : cerimônia de abertura, check-in, pacto de valores e diretrizes, perguntas norteadoras, check-out e cerimônia de encerramento.

- Elaboração de roteiros de círculos não conflitivos.

Tópico IV-Círculos de Resolução de Conflitos e enfrentamento às violências

- As pessoas e as situações problemáticas, conflitivas e violentas

- O caso e motivação: avaliação de pertinência da aplicação de processo circular em conflito

- Etapas de realização: pré-círculo, círculo e pós-círculo (simulação)

- Os processos de cada etapa: pré-círculo, roteiro de círculo, pós-círculo

- Experiência simulada: aplicação de círculos de resolução de conflito com encenação dos cursistas.

Tópico V - Estágio intersetorial; facilitando círculos

- Aplicação de círculos de senso de coletividade/fortalecimento de vínculos após con-

clusão do Tópico III.

- *Co-facilitação de práticas circular em situação conflitiva - após conclusão do Tópico IV.*

Público-alvo: Servidores públicos interessados em contribuir na implantação das políticas de justiça restaurativa e cultura de paz atuando como facilitadores de processos circulares. Pré-requisito: ter completado o curso Fundamentos de Justiça Restaurativa e Cultura de Paz

Datas: 17, 24 e 31 de maio; 7, 14, 21 e 28 de junho; 5 de julho de 2021

Horário: 18 h às 21 h.

Observações Importantes: Será exigida participação efetiva (webcam e áudio abertos + presença integral +atividades) 100%.

Haverá atividades extrassala com prazos de entrega, também consideradas para efeito de certificação.

- Estágio Intersetorial: 4 horas

(conclusão de estágio com entrega do relatório de estágio dia 07 de agosto de 2021- sem estágio não haverá certificado de facilitador)

10 - Capacitação para Multiplicadores em Educação Alimentar e Nutricional - Curso II - Aproveitamento integral dos alimentos

Objetivo: Capacitar servidores públicos municipais, que estão em contato direto com população, para multiplicadores em prática de educação em alimentação, levando conhecimento sobre alimentação saudável e metodologias.

Conteúdo: Perdas e Desperdícios, Aproveitamento integral dos alimentos

Instrutores: Ana Cláudia da Silva Reis (nutricionista) e Matusalém Paracelso Silva (cozinheiro)

Público-alvo: Agentes de ação social, agentes de saúde, professores, diretores de escola, coordenadores pedagógicos, profissionais de saúde e demais servidores públicos interessados na área e que tenham contato direto com a população.

Instrutores: Ana Cláudia da Silva Reis (nutricionista) e Matusalém Paracelso Silva (cozinheiro)

Datas: 13 e 20 de maio

Horário: das 9h às 11h

11 - Dos Crimes Contra a Administração Pública

Objetivos: Fazer conhecer as condutas lesivas que configuram Crimes contra a Administração Pública;

Conteúdo: Conceituar Administração Pública e Funcionários Público para efeitos penais bem como analisar as condutas praticadas pelos Agentes, sejam eles Funcionários Públicos ou Particulares, demonstrando as consequências penais cabíveis; Código Penal - Título XI - Dos Crimes Contra a Administração Pública - Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral - Artigos 312 a 327; Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral - Artigos 328 a 337A; Dos crimes praticados por particular contra a Administração Pública estrangeira - Artigos 337B a 337D; Dos crimes contra a administração da justiça - Artigos 338 a 359; Dos crimes contra as finanças públicas - Artigos 359ª a 359H;

Instrutor: Airton Aparecido Salvador

Público: Servidores Públicos Municipais de Campinas

Data: 15 de junho de 2021

Horário: 9h às 12h

12-Instrução a Educadores: Orientação Sexual Infantil

Objetivo: Preparar e orientar servidores que atuam com educação infantil, no que se refere a questões diárias em torno da sexualidade quando abordados pelos familiares, por exemplo.

Conteúdo: Fases do Desenvolvimento Infantil: sexualidade e curiosidade, como identificar as demandas, quando chamar os pais, como orientá-los e como lidar com estas situações. Conceitos relacionados ao desenvolvimento infantil, Formas de abordagem e orientação junto aos mesmos.

Instrutor: Bárbara Dalcanale Meneses.

Público Alvo: Servidores Públicos Municipais que atuam diretamente com educação infantil.

Turma 3:

Data: 26 de maio e 02 de junho

Horário: das 9h às 12h

Turma 4:

Data: 16 de junho e 23 de junho

Horário: das 14h às 17h

Turmas Exclusivas:

Projeto Socialização e Educação ao Menor - Turma exclusiva para os Patrulheiros da Prefeitura Municipal de Campinas.

Tema I: Autoestima

Instrutor: Maurício Delgado

Dia 13 de maio - das 9h00 às 11h30 Autoestima

Tema II - Organização Financeira para Jovens

Instrutor: Marcelo Castilho

Dia 20 de maio - das 10h00 às 12h00

Todas as inscrições deverão ser feitas: cursos.campinas.sp.gov.br

EGDS - Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

Informações:

Telefones: 2515-7130 / 2515-7131

E-mail: egds.secretaria@campinas.sp.gov.br

FÁBIO H. F. CUSTÓDIO

Diretor

MARISA CÓRDOBA AMARANTES

Coordenadora

PORTARIAS ASSINADAS PELO SENHOR PREFEITO

PORTARIA N 95234/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00021718-08

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 19/04/2021, a servidora CLAUDIA GISLAINE TUZI DE OLIVEIRA, matrícula nº 130765-7, do cargo de Agente de Educação Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N 95235/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00022207-87

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 23/04/2021, o servidor Fábio Alves Luz, matrícula nº 129264-1, do cargo de Agente de Educação Infantil, junto à Secretaria Municipal de

Educação.

PORTARIA N 95236/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00022366-08

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 19/04/2021, o servidor Luciano Luiz, matrícula nº 136231-3, do cargo de Médico Medicina da Família e Comunidade, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA N 95240/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00021520-99

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 19/04/2021, a servidora PRISCILA SACCOMANI, matrícula nº 102893-6, do cargo de MEDICO - CLINICA MEDICA.

PORTARIA N 95242/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00022517-47

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 27/04/2021, a servidora Edilia Jussara Maciel da Silva, matrícula nº 129319-2, do cargo de Agente de Educação Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N 95243/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00022865-32

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 27/04/2021, a servidora Ana Paula Pessoa Gomes, matrícula nº 133662-2, do cargo de Professor de Educação Básica II, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N 95244/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00022908-15

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 28/04/2021, a servidora THAIS HELENA PALHARES, matrícula nº 134839-6, do cargo de Professor Adjunto I, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N 95249/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEIPMC.2021.00022710-04

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 27/04/2021, a servidora Isnary Aparecida Araújo da Silva, matrícula nº 103142-2, do cargo de Professor de Educação Básica II, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N 95252/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00017796-08

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 27/04/2021, a servidora Ana Carolina de Almeida Cardoso, matrícula nº 108131-4, do cargo de Agente de Apoio Administrativo.

PORTARIA N 95310/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00024026-21

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 03/05/2021, a servidora GRACIELE SEGLIN VASCONCELOS, matrícula nº 1188321, do cargo de Agente de Educação Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N 95311/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00024124-22

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 04/05/2021, a servidora JULIANE CRISTINA TOZZO, matrícula nº 135342-0, do cargo de Professor Adjunto I, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N 95316/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00012715-66

Resolve

Exonerar a partir de 01/05/2021, a servidora Marilene Rodrigues da Silva, matrícula nº 109953-1, do cargo de Auxiliar de Enfermagem.

PORTARIA N 95317/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00024329-62

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 04/05/2021, a servidora Lidiane Maria Sousa Buzelli, matrícula nº 118637-0, do cargo de Agente de Educação Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N 95318/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00023942-62

Resolve

Exonerar a pedido, a partir 04/05/2021, a servidora Sabrina de Oliveira Caetano, matrícula nº 134917-1, do cargo de Professor Adjunto I, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N 95320/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00024095-53

Resolve

Exonerar a pedido, a partir 04/05/2021, a servidora Danielle Antonia Mamoní Lotufo, matrícula nº 119637-5, do cargo de Agente de Educação Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N 95321/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00024187-14

Resolve

Retificar a pedido, a partir 04/05/2021, a exoneração solicitada pela servidora Marcele Querino Maziero, matrícula nº 107237-4, do cargo de Agente de Educação Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N.95346/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo

Resolve

Retificar a portaria N 95189/2021, referente a servidora KATIA REGINA BELINELO SOARES,

Onde se lê: Exonerar a pedido, a partir de 16/04/2021, a servidora KATIA REGINA BELINELO SOARES, matrícula nº 136936-9.

Leia-se: Exonerar a pedido, a partir de 16/04/2021, a servidora KATIA REGINA BELINELO SOARES, matrícula nº 129338-9.

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA DIRETORA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DE PESSOAS.*Errata de publicação do Diário Oficial do Município*

DATA DA PUBLICAÇÃO:				30/04/21
SEI:	2021.00022774-61			
ONDE SE LÊ:				
38	378844	VALTER FERNANDO CAMILO	1044936/2003	31/05/21
LEIA-SE:				
38	378844	VALTER FERNANDO CAMILO	1044936/2003	30/06/21

Campinas, 30 de abril de 2021

ELIZABETE FILIPINI

Diretora do DAGP/SMGDP

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA DIRETORA DO DAGP/SMGDP*Autorizo o cancelamento da licença-prêmio da servidora abaixo relacionada:*

NOME:	ANITA MENDES ALEIXO SARAN
MATRÍCULA:	91466-5
PROTOCOLO:	0036140/2000
DATA DE INÍCIO:	05/04/2021
PUBLICAÇÃO:	31/03/2021

Campinas, 16 de abril de 2021

ELIZABETE FILIPINI

Diretora do DAGP/SMGDP

COMUNICADO DE CONCURSO PÚBLICO*(EDITAL 003/2016)*O Departamento de Promoção à Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas **comunica** o resultado do Exame Médico Pré-Admissional, do candidato ao cargo público relacionado abaixo:

Cargo: PROF. ADJUNTO II - HISTORIA

Nome: JOSEPH CESAR F DE ALMEIDA

Avaliação Médica: APTO

Campinas, 12 de maio de 2021

JOSE FRANCISCO SILVA FERREIRA

RESPONDENDO PELO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO À SAUDE DO SERVIDOR

COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO*(EDITAL 010/2019)*O Departamento de Promoção à Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas **comunica** o resultado do Exame Médico Pré-Admissional, do candidato à função de Agente de Educação Infantil relacionado abaixo:

Nome: RHALAILA KATYUCIA TEIXEIRA

Avaliação Médica: APTO

Campinas, 10 de maio de 2021

JOSE FRANCISCO SILVA FERREIRA

RESPONDENDO PELO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO À SAUDE DO SERVIDOR

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA DIRETORA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS*Com base nas informações e demais elementos que instruem o protocolo, defiro 30 (trinta) dias de licença - prêmio à requerente relacionada abaixo, para que seja usufruída a partir da data consignada:*

NOME:	SILVIA MARIA PIRES MACHADO
MATRÍCULA:	107256-0
PROTOCOLO:	5001278/2009
INÍCIO:	19/04/2021
SEI:	2021.0009772-30

Campinas, 08 de abril de 2021

ELIZABETE FILIPINI

Diretora do DAGP/SMGDP

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO EXMO. SENHOR PREFEITO

PORTARIA Nº 95.361/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o SEI PMC.2021.00000956-16

Resolve

Revogar os itens da portaria 95.081/2021, que nomeou os senhores abaixo relacionados para compor o Comitê Intersetorial pela Primeira Infância Campineira - PIC, no período de 2021 a 2024

Representante da Secretaria Municipal de Cultura

Titular: Marcela Bonetti, matrícula nº 108895-5,

Suplente: Radamés Paulo Miranda Bruno

Nomear os senhores abaixo relacionados para compor o Comitê Intersetorial pela Primeira Infância Campineira - PIC, no período de 2021 a 2024

Representante da Secretaria Municipal de Cultura

Titular: Elaine Cristina Garcia Ramos de Souza, matrícula 136860-5

Suplente: Marcela Bonetti, matrícula nº 108895-5

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO EXMO. SENHOR PREFEITO

PORTARIA Nº 95.362/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo

Resolve

Revogar a partir de 13/05/2021, o item da portaria nº 78433/2013, que nomeou o Sr. MARCELO DUARTE DA CONCEIÇÃO, matrícula nº 125076-0, para exercer o cargo em comissão de Subprefeito, junto à Subprefeitura de Joaquim Egídio, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Nomear a partir de 13/05/2021, o Sr. MARCELO DUARTE DA CONCEIÇÃO, matrícula nº 125076-0, para exercer o cargo em comissão de Assessor Superior I, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Nomear a partir de 13/05/2021, o Sr. MAURÍCIO AUGUSTO LOPES, RG 34290951-4, para exercer o cargo em comissão de Subprefeito, junto à Subprefeitura de Joaquim Egídio, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

SECRETARIA DE JUSTIÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

EXTRATO

Processo Administrativo: PMC.2018.00001037-92 **Interessado:** Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 10/19 **Contratada:** CAEC Centro de Análises Especializadas de Campinas Ltda. - EPP **CNPJ n.º** 67.167.924/0001-58 **Termo de Contrato n.º** 45/19 **Termo de Aditamento n.º** 052/21 **Objeto do Aditamento:** Acréscimo no percentual de 1,39% em razão da majoração de exames de Acido Metil-Hipúrico, supressão no percentual de 1,39% em razão da redução de exames de Coprocultura e prorrogação do contrato por mais 24 meses, a partir de 15/04/2021. **Valor:** R\$ 628.379,70 **Assinatura:** 14/04/2021.

Processo Administrativo: PMC.2021.00006778-10 **Interessado:** Secretaria Municipal de Serviços Públicos **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 43/21 **Ata de Registro de Preços n.º** 168/21 **Detentora da Ata:** GAMA COMÉRCIO DE MÁQUINAS, FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA. **CNPJ n.º** 21.500.755/0001-25 **Objeto:** Registro de Preços de ferros e telas de armação. **Preço Unitário:** itens 01 (R\$ 901,50), 02 (R\$ 952,30), 03 (R\$ 901,50), 04 (R\$ 952,30), 09 (R\$ 9,04), 10 (R\$ 9,59) e 13 (R\$ 9,45) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 12/05/2021.

Processo Administrativo: PMC.2020.00059566-36 **Interessado:** Secretaria Municipal de Serviços Públicos **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 009/21 **Ata de Registro de Preços n.º** 169/21 **Detentora da Ata:** NÊMOTO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI **CNPJ n.º** 22.627.078/0001-73 **Objeto:** Registro de Preços de blocos de concreto intertravados. **Preço Unitário:** itens 01 (R\$ 33,90), 02 (R\$ 33,90), 03 (R\$ 32,90) e 04 (R\$ 35,00) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 12/05/2021.

Processo Administrativo: PMC.2020.00026513-20 **Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 033/21 **Ata de Registro de Preços n.º** 170/21 **Detentora da Ata:** BRAMED COMÉRCIO HOSPITALAR DO BRASIL LTDA. **CNPJ n.º** 28.345.933/0001-30 **Objeto:** Registro de Preços de luvas para procedimentos e luvas cirúrgicas. **Preço Unitário:** itens 02 (R\$ 69,33), 04 (R\$ 67,16), 05 (R\$ 62,06) e 06 (R\$ 62,98) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 12/05/2021.

Processo Administrativo: PMC.2020.00026513-20 **Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 033/21 **Ata de Registro de Preços n.º** 171/21 **Detentora da Ata:** JOÃO MED COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS S/A **CNPJ n.º** 78.742.491/0001-33 **Objeto:** Registro de Preços de luvas para procedimentos e luvas cirúrgicas. **Preço Unitário:** item 03 (R\$ 1,50) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 12/05/2021.

Processo Administrativo: PMC.2020.00021325-60 **Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 27/21 **Ata de Registro de Preços n.º** 172/21 **Detentora da Ata:** BÉCTON DICKINSON INDÚSTRIAS CIRÚRGICAS LTDA. **CNPJ n.º** 21.551.379/0008-74 **Objeto:** Registro de Preços de agulhas, scalpels e seringas. **Preço Unitário:** itens 04 (R\$ 60,00), 05 (R\$ 60,00) e 14 (R\$ 40,00) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 12/05/2021.

Processo Administrativo: PMC.2020.00021325-60 **Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 27/21 **Ata de Registro de Preços n.º** 173/21 **Detentora da Ata:** DAKFILM COMERCIAL LTDA. **CNPJ n.º** 61.613.881/0001-00 **Objeto:** Registro de Preços de agulhas, scalpels e seringas. **Preço Unitário:** item 10 (R\$ 33,99) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 12/05/2021.

Processo Administrativo: PMC.2021.00000269-83 **Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 054/21 **Ata de Registro de Preços n.º** 174/21 **Detentora da Ata:** VALINPHARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. **CNPJ n.º** 01.857.076/0001-09 **Objeto:** Registro de Preços de medicamentos na forma de soluções injetáveis (antibióticos e vitaminas). **Preço Unitário:** item 02 (R\$ 130,00) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 12/05/2021.

Processo Administrativo: PMC.2021.00000269-83 **Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 054/21 **Ata de Registro de Preços n.º** 175/21 **Detentora da Ata:** NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EI-

RELI **CNPJ n.º** 34.729.047/0001-02 **Objeto:** Registro de Preços de medicamentos na forma de soluções injetáveis (antibióticos e vitaminas). **Preço Unitário:** item 07 (R\$ 8,47) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 12/05/2021.

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR - PROCON**NOTIFICAÇÃO**

Despacho

Fica a empresa notificada para tomar ciência, no prazo de 10 (dez) dias, do processo nº 00023/2019/adc e no mesmo ato e prazo apresentar impugnação, nos termos do artigo 44 do Decreto Federal nº 2.181/97:

00023/2019/ADC - LE BONJOUR COMERCIO DE ROUPAS EIRELI - ME - PUBOO
Campinas, 12 de maio de 2021

YARA PUPO

DIRETORA DO PROCON DE CAMPINAS

NOTIFICAÇÃO

Despacho

Fica a empresa notificada para tomar ciência, no prazo de 10 (dez) dias, do processo nº 00166.2021.adc e no mesmo ato e prazo cumprir a determinação.

00166/2021/ADC - INSTITUTO BANDEIRANTES DE CIENCIA E TECNOLOGIA LTDA
Campinas, 12 de maio de 2021

YARA PUPO

DIRETORA DO PROCON DE CAMPINAS

RELAÇÃO DAS EMPRESAS MAIS RECLAMADAS NO MÊS DE ABRIL DE 2021

AS DEZ EMPRESAS MAIS RECLAMADAS

Em atendimento à Lei Municipal nº 14.984, de 24 de março de 2015, o PROCON de Campinas divulga a lista com as dez empresas mais reclamadas mensalmente.

RANKING – GRUPO EMPRESAS				
ABRIL 2021 - TOTAL GERAL DA DEMANDA: 1.549				
(10 MAIS RECLAMADAS)*				
POSIÇÃO	GRUPO RECLAMADO	SEGMENTOS RECLAMADOS	TOTAL	%
01*	CLARO / NET CAMPINAS / EM-BRATTEL	TELEFONIA MÓVEL PROVEDORES DE INTERNET PROVEDORES DE TV TELEFONIA FIXA / DDD DDI	111	7,16
02*	VIVO / TELEFONICA / GVT	TELEFONIA MÓVEL PROVEDORES DE INTERNET TELEFONIA FIXA PROVEDORES DE TV	74	4,77
03*	METROCAMP	FACULDADES - UNIVERSIDADES	47	3,03
04*	B2W – SITES AMERICANAS, SUB-MARINO E SHOPTIME LOJAS AMERICANAS - FÍSICA	COMÉRCIO ELETRÔNICO MAGAZINES	38	2,45
	GRUPO VIA VAREJO - CASAS BAHIA E PONTO FRIO PONTOFRIO.COM / EXTRA.COM / CASASBAHIA.COM	COMÉRCIO ELETRÔNICO MAGAZINES		
05*	GRUPO BRADESCO – BANCO CAPITALIZAÇÃO E PREVIDÊNCIA HSBC BANCO	BANCOS CARTÕES DE CRÉDITO SEGUROS FINANCEIRAS	36	2,32
06*	ITAU – LUIZACRED – GARANTEC – REDECARD OUVI- DORIA	BANCOS CARTÕES DE CRÉDITO FINANCEIRAS SEGUROS	34	2,19
07*	GRUPO FAC	FACULDADES - UNIVERSIDADES	33	2,13
08*	CPFL ENERGIA	ENERGIA ELÉTRICA	31	2
	GRUPO SANTANDER	BANCOS CARTÕES DE CRÉDITO FINANCEIRAS SEGUROS		
09*	SMART FIT – ACADEMIA	ACADEMIAS	26	1,67
10*	MERCADO LIVRE – MERCADO PAGO	COMÉRCIO ELETRÔNICO	23	1,48

*INFORMAÇÕES OBTIDAS PELO SISTEMA DO PROCON DE CAMPINAS EM 03/05/2021

Campinas, 12 de maio de 2021

YARA PUPO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

CMDU - CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

PARECER CMDU - Projeto de Lei Complementar 15/2021

REF: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 15/2020

AUTOR: Vereador Carmo Luiz

RELATOR: Egberto Luiz Penteado de Arruda Camargo

PARECER: Desfavorável - em decisão do Conselho

DATA: 13 de abril de 2021

EMENTA: Dispõe sobre a proibição da utilização de produtos químicos inflamáveis, combustíveis e controlados para a impermeabilização ou blindagem de bens, em recintos totalmente ou parcialmente fechados de domicílios particulares, edificações públicas e privadas no Município de Campinas.

PARECER: Nosso Parecer é desfavorável pois, o PLC é totalmente inócuo pois já existem legislações suficientes e muito mais abrangentes e detalhadas tanto para o uso, manuseio e guarda e depósito de todo e qualquer tipo de produto químico Controlado, como o próprio Decreto Federal nº3.665/2000, como as diversas Normas Brasileiras da ABNT como a NBR 14.725-4/2009 e as diversas normas e Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do estado de São Paulo, principalmente a IT 32/2019 - Produtos perigosos em edificações e áreas de risco.

O Art. 1º do PLC "quer" proibir o que já é proibido e definido muito detalhadamente pelas legislações e Normas existentes, e não há do porquê criar uma legislação municipal específica para produtos químicos de impermeabilização, se há uma gama enorme de produtos químicos que são utilizados nas nossas obras, construções e edifícios prontos, como thiners, colas, tintas, betumes, gás GLP ou natural, que quando não observadas as normas e as técnicas de manuseio são tão ou mais perigosos que os produtos impermeabilizantes mencionados na proposta de lei.

O Art. 2º do PLC quer determinar sobre a autorização e o funcionamento dos estabelecimentos que armazenam, vendem e ou aplicam tais produtos, e o que também constatamos que já faz parte das Legislações Federais e Estaduais mencionadas, e que tais normas já são amplamente aplicadas pela Anvisa, Cetesb, Corpo de Bombeiros, assim como devem ser observadas pelos órgãos de aprovação Municipais sem que haja necessariamente uma lei municipal específica. Verificamos que o mencionado no PLC que "Fica proibida a utilização de produtos químicos inflamáveis, combustíveis e controlados para a impermeabilização ou blindagem de bens, em recintos total ou parcialmente fechados de domicílios particulares, edificações públicas e privadas...", já constam e fazem parte inclusive de maneira muito mais detalhada e justificada nos âmbitos federal e estadual, e que o município é obrigado a cumprir e respeitar! Salientamos que o município tem como atribuição detalhar mais e ser mais específico e restritivo que as legislações federais e estaduais, mas isto não é o caso do PLC proposto. No Art. 2º o PLC proposto também faz menção às Secretarias Municipais como a de Planejamento e Urbanismo, e a do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e ao Departamento de Defesa Civil do Município e a Polícia Civil ou a outro órgão determinado pelo Exército Brasileiro, pois por Lei Federal cabe ao Exército toda a fiscalização como autorizações do uso, compra transporte e manuseio desses produtos. Mas todos esses órgãos já são corresponsáveis pelas legislações e Normas vigentes, não sendo necessária renomear atribuições.

O que nos falta no Município de Campinas é fiscalização, pois todos estes órgãos e Secretarias mencionados estão desestruturados em termos de materiais, equipamentos e principalmente de corpo técnico, que não tem sido recomposto nos últimos anos após a saída, reforma e aposentadoria dos servidores. Sem fiscalização qualquer legislação torna-se inócua!

No Parágrafo único, faz menção do uso de tais produtos somente dentro da "unidade produtiva da própria empresa prestadora do serviço ou em áreas externas de domicílios particulares, edificações públicas e privadas...", propositura também ineficaz, pois muitas destas obras são ou estão em paredes, pisos, tetos, das próprias construções, não sendo possível a retirada, o desmonte e o transporte, pois são elementos fixos que fazem parte das próprias construções.

Portanto nosso Parecer é desfavorável ao PLC nº 15/2021, em votação e decisão deste Conselho por entendermos que, desnecessária uma Lei Municipal para definir uma "proibição" que já existe em todo o âmbito do território nacional, com todas as prerrogativas de definições de uso, manuseio, operação, guarda, transporte e de como há de ser, o treinamento dos profissionais encarregados na sua manipulação e uso, como o próprio § 1º já mencional o Decreto Federal, e principalmente Normas de fiscalização e de punições.

Sendo assim declaramos o parecer desfavorável ao Projeto de Lei Complementar nº 15/2021.

Prof. João Manuel Verde dos Santos
Presidente do CMDU
Campinas, 19 de abril de 2021

Campinas, 11 de maio de 2021

PROF. JOÃO MANUEL VERDE DOS SANTOS

PRESIDENTE DO CMDU - CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

COORDENADORIA DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO
Processo SEI PMC nº 2018.00009086-18. Interessado: XTA Reparações Automobilística Ltda.

Decisão: Fica **cancelado** o AIM nº 1989 de 01/08/2018.

Campinas, 10 de maio de 2021

HÉLIO CÉSAR GOMES

DIRETOR DE CONTROLE URBANO

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA

COORDENADORIA DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, no uso de suas atribuições e tendo constatado que os proprietários/possuidores/representantes legais de condomínios residenciais neste município, não atenderam a(s) intimação(ões) para apresentação de documentação técnica comprobatória, conforme Decreto 8890/86, Artigo 4º, para o(s) local(is) abaixo relacionado(s), no respectivo prazo legal, vem pelo presente Edital, notificá-lo(s) do(s) Auto(s) de Infração e Multa lavrado(s) conforme Lei Complementar 09/03, Artigos 164º e 182º. É facultado ao(s) proprietários/possuidores/representantes legais a interposição de defesa, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da presente data, sob pena de inscrição do valor não quitado em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

1) Residencial Agua Doce - CNPJ 19.379.702/0001-56 - A.I.M. 07859 - Processo SEI PMC 2020.00004924-37 (3813000).

Campinas, 07 de maio de 2021

HÉLIO CÉSAR GOMES

DIRETOR DE CONTROLE URBANO

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA

COORDENADORIA DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, no uso de suas atribuições e tendo constatado que os proprietários/possuidores/representantes legais de condomínios residenciais neste município, não atenderam a(s) intimação(ões) para apresentação de documentação técnica comprobatória, conforme Lei Complementar 09/03, Artigo 45º, para o(s) local(is) abaixo relacionado(s), no respectivo prazo legal, vem pelo presente Edital, notificá-lo(s) do(s) Auto(s) de Infração e Multa lavrado(s) conforme Artigo 173º. É facultado ao(s) proprietários/possuidores/representantes legais a interposição de defesa, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da presente data, sob pena de inscrição do valor não quitado em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

1) Condomínio Edifício Banco Estado de São Paulo - CNPJ 00.129.208/0001-05 - AIM 07965 - Protocolo 1997/00/28304.

Campinas, 10 de maio de 2021

HÉLIO CÉSAR GOMES

DIRETOR DE CONTROLE URBANO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE INTIMAÇÃO COORDENADORIA DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, no uso de suas atribuições, torna pública a presente intimação de seus proprietários/possuidores/representantes legais de condomínios residenciais neste município e abaixo relacionado(s), e vem através do presente Edital, intimá-lo(s) da obrigação constituída na Lei Complementar 09/03, Artigo 45º, estabelecendo-se que devam apresentar documentação técnica comprobatória de prevenção contra incêndio e pânico no prazo de 30 (trinta) dias a contar desta publicação, para o(s) local(is) abaixo relacionado(s). O não cumprimento da presente intimação ensejará a imposição de multa conforme Artigo 173º e adoção de medidas previstas nos citados diplomas legais.

1) Condomínio Edifício Banco Estado de São Paulo - CNPJ 00.129.208/0001-05 - Intimação 25962 - Protocolo 1997/00/28304.

Campinas, 10 de maio de 2021

ENG. MARCOS MENDES

COORDENADOR DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE INTIMAÇÃO COORDENADORIA DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, no uso de suas atribuições, torna pública a presente intimação de seus proprietários/possuidores/representantes legais de condomínios residenciais neste município e abaixo relacionado(s), e vem através do presente Edital, intimá-lo(s) da obrigação constituída no Decreto 8890/86, Artigo 4º, estabelecendo-se que devam apresentar documentação técnica comprobatória de prevenção contra incêndio e pânico no prazo de 30 (trinta) dias a contar desta publicação, para o(s) local(is) abaixo relacionado(s). O não cumprimento da presente intimação ensejará a imposição de multa conforme determinada na Lei Complementar 09/03, Artigos 164º e 182º e adoção de medidas previstas nos citados diplomas legais.

1) Edifício Cabriúva - CNPJ 66.069.840/0001-19 - Intimação 03697 - Processo SEI PMC 2019.00045598-39 (1927960).

Campinas, 30 de outubro de 2019

ENG. MARCOS MENDES

COORDENADOR DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA COORDENADORIA DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, no uso de suas atribuições e tendo constatado que os proprietários/possuidores/representantes legais de condomínios residenciais neste município, não atenderam a(s) intimação(ões) para apresentação de documentação técnica comprobatória, conforme Decreto 8890/86, Artigo 4º, para o(s) local(is) abaixo relacionado(s), no respectivo prazo legal, vem pelo presente Edital, notificá-lo(s) do(s) Auto(s) de Infração e Multa lavrado(s) conforme Lei Complementar 09/03, Artigos 164º e 182º. É facultado ao(s) proprietários/possuidores/representantes legais a interposição de defesa, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da presente data, sob pena de inscrição do valor não quitado em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

1) Edifício Cabriúva - CNPJ 66.069.840/0001-19 - A.I.M. 07964 - Processo SEI PMC 2019.00045598-39 (3821839).

Campinas, 12 de maio de 2021

HÉLIO CÉSAR GOMES

DIRETOR DE CONTROLE URBANO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO INDEFERIDO POR FALTA DE AMPARO LEGAL.

PROT.2020/11/11372 ASSOCIAÇÃO DE APOIO PORT. AIDS ESP. VIDA

Campinas, 12 de maio de 2021

HÉLIO CÉSAR GOMES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO

Compareçam os interessados abaixo relacionados, no 18º andar, no horário das 9:00 às 16h00 horas, para ciência das informações contidas nos referidos protocolados, sob pena de arquivamento, conforme estabelece a Ordem de Serviço nº 05 de 11 de junho de 2013.

Prazo de 30 (TRINTA) dias.

Setor de Expediente

Prot. 2021/10/3221- Geraldo Antonio de Paola - para ciência.

JOSÉ ROBERTO DE PAULA CARVALHO

CHEFE DO SETOR DE EXPEDIENTE

SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO

Compareçam os interessados abaixo relacionados, no 18º andar, no horário das 9:00 às 16h00 horas, para ciência das informações contidas nos referidos protocolados, sob pena de arquivamento, conforme estabelece a Ordem de Serviço nº 05 de 11 de junho de 2013.

Prazo de 30 (TRINTA) Dias :

Pelo Setor de Manutenção e Base Cartográfica

Prot. 2020/19/63 - Ecopark S/A.- para ciência.- **agendar fone: 2116-0650**

Prot. 2021/11/4240- Adilson Nogueira Dutra - para ciência.- **agendar fone: 2116-0650**

Pelo Setor de Informações Cartográficas

Prot. 2021/11/3639- Célia Nunes da Silva - Para ciência.

Pelo Setor de Zoneamento

Prot. 2021/11/4624- Felipe Leite Santoro - para ciência.

Prot. 2021/11/4534- Maria Isabel de Oliveira Dias - para ciência.

Pelo Setor de Laudos e Desenhos Técnicos

Prot. 2021/10/2566- Travessia Securitizadora de Créditos Financ.VIII- S/A. para ciência.

ENG. MARCELO CANDIDO DE OLIVEIRA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO

SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Solicitamos que os interessados dos protocolos abaixo relacionados entrem em contato, através do telefone abaixo discriminado, para agendar o seu comparecimento junto ao respectivo departamento para tratar de assunto relacionado a sua solicitação, sob pena de arquivamento, conforme estabelece a Ordem de Serviço nº 05 de 11 de junho de 2013.

Prazo de 30 (TRINTA) Dias:

Pela CPS/DEPLAN

Prot. 2020/11/12129- Anastacio Sebastian Arce Encina- 21/11/4469 **Prazo deferido-para ciência.**

Prot. 2021/11/3564- Kawamax Empreend.mobiliários Ltda- **para ciência- agendar 2116-0227**

Prot. 2020/11/13161- Reinaldo Perotti de Souza Costa- 21/11/4095- **Prazo deferido-para ciência.**

Prot. 2020/11/12648- CEM Administração e Participações S/A.- **Projeto deferido-para ciência.**

Prot. 2018/10/9897- SR Adm. Partic. E Comércio Ltda.- **para ciência.**

Prot. 2004/11/7356- AGV Campinas Empreendimentos Ltda- **para ciência.**

CAROLINA BARACAT N. LAZINHO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO COORDENADORIA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS - CAP

DEFERIDOS

PROT 21/11/2474 MARCOS BRASILINO DA ROCHA - PROT 20/11/8109 SOTO EMPREEND. E PART. LTDA - PROT 19/11/16736 MRV ENGENHARIA E PART. S.A. - PROT 20/11/4291 JUMAPAV ADMINSTR. DE BENS LTDA - PROT 19/11/6998 MARCOS VINICIUS SOUZA DOS SANTOS - PROT 19/11/13663 WALTER BASTOS CORTES FILHO - PROT 19/11/13730 SIRLENE VALERIO TINTI - PROT 20/11/1485 ANDRE JOAQUIM VEIGA DE MORAES - PROT 20/11/1544 DENISE COUTO DE OLIVEIRA MARTINS - PROT 19/11/16051 HELIO DIAS FREITAS - PROT 20/11/159 FLAVIO LUIZ PERRELLA - PROT 20/11/12044 ANA ALVES DA SILVA COELHO - PROT 20/11/1777 LUIZ CARLOS DELTREGGIA - PROT 19/11/16674 LAURA MARIA DE ALMEIDA MORAES - PROT 20/11/939 ELI GERALDA LARA SILVA - PROT 19/11/17242 VALERIA STELLA EUFROSINO BARBOSA - PROT 19/11/16877 ANTONIO ROBERTO CANDIDO RODRIGUES - PROT 20/11/337 JULIO DE SOUSA ROCHA - PROT 20/11/400 EDILCINES APARECIDA DE MORAIS - PROT 20/11/3109 HELENA MIRANDA ROSA

COMPAREÇAM OS INTERESSADOS

(PARA CONSULTAR OS PROCESSOS NO GUICHE DE ATENDIMENTO, AGENDE SEU HORÁRIO NO SITE CIDADA0.CAMPINAS.SP.GOV.BR)

PROT 19/11/15141 HELENA MIRANDA ROSA

Campinas, 12 de maio de 2021

ENGª SONIA MARIA DE PAULA BARRENHA
COORDENADORA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

O CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR comunica:

PROCESSO SEI PMC 2021.00017320-41 E 00017871-12

INTERESSADO: V.R.COMÉRCIO ATACADISTA LTDA.

CNPJ: 31.219.591/0001-16

ASSUNTO: DEFESA AO AI Nº 3578

DEFERIDO - ANULAÇÃO DO AI

Campinas, 12 de maio de 2021

ALEXANDRE POLLI BELTRAMI

Chefe de Setor - Coordenador do CEREST

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE EM 11 DE MAIO DE 2021

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Processo Administrativo nº PMC.2019.00040543-97 - Interessado: Secretaria Municipal de Saúde - SMS - **Pregão Eletrônico nº 076/20 - Objeto:** Registro de Preços de medicamentos, em atendimento a Mandados Judiciais. Diante dos elementos constantes no presente processo administrativos e do disposto no Art. 8º Inciso V do Decreto Municipal nº 18.099/13, **AUTORIZO**, a despesa total de **R\$ 88.631,30** (Oitenta e oito mil, seiscentos e trinta e um reais e trinta centavos) a favor das empresas abaixo relacionadas nos valores indicados:

- **PORTAL LTDA**, no valor total de **R\$ 1.209,80** (um mil, duzentos e nove reais e oitenta centavos), para fornecimento dos lotes 02 e 34, Ata Registro de Preços nº 326/2020.

- **PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI**, valor total de **R\$ 6.037,80** (seis mil, trinta e sete reais e oitenta centavos), para fornecimento dos lotes 03,09,15 e 19, Ata de Registro de Preços nº 327/2020.

- **CM HOSPITALAR LTDA.**, no valor de **R\$ 27.225,36** (vinte e sete mil, duzentos e cinco reais trinta e seis centavos), para o fornecimento do lote 21, Ata de Registro de Preço nº 329/2020;

- **EXEMPLARMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP.**, no valor total de **R\$ 2.437,50** (dois mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), para o fornecimento do lote 07, Ata Registro de Preços nº 330/2020;

- **ELI LILLY DO BRASIL LTDA.**, no valor de **R\$ 36.737,24** (trinta e seis mil, setecentos e trinta e sete reais e vinte e quatro centavos) para o fornecimento dos lotes 37,38 e 40, Ata de Registro de Preço nº 331/2020;

- **SANOFI MEDLEY FARMACÊUTICA LTDA.**, no valor de **R\$ 14.983,60** (quatorze mil, novecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos) para o fornecimento do lote 39, Ata de Registro de Preços nº 332/2020;

Campinas, 12 de maio de 2021

LAIR ZAMBON

SECRETÁRIO DE SAÚDE

NOTIFICAÇÃO

ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Processo Administrativo Original: PMC.2019.00045326-39

Processo Administrativo: PMC.2021.00024607-45

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Pregão nº 012/2020 - Eletrônico

Objeto: Registro de Preços de medicamentos na forma de solução injetável (Portaria 344, analgésicos e eletrólitos).

Empenho: 4651/2021

CHRISPIM NEDI CARRILHO EIRELIRUA CHÁCARA, 100 - SANTA LUZIA

CEP: 36.030-030 - JUIZ DE FORA/ MG

A Administração Municipal de Campinas, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, NOTIFICA a empresa CHRISPIM NEDI CARRILHO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 01.402.400/0001-96, na pessoa de seu representante legal, nos autos do Processo SEI-PMC em epígrafe, que por decisão da Ilma. Sra. Diretora Administrativa, lançada no documento 3815439, foi autorizada a abertura do procedimento de aplicação de Advertência, observando-se, para tanto, preliminarmente, os princípios do contraditório e da ampla defesa, ou seja, o devido processo legal, tendo em vista os indícios de infração ao item 8.1 do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2020, com fundamento no artigo 87, inciso I, da lei nº 8.666/93, nos artigos 24 e 27 do Decreto Municipal 15.291/05 e nos itens 18.3 e 18.3.1 do referido edital, que podem resultar na sanção de penalidade de Advertência.

Está facultada à empresa a apresentação de Defesa Prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação ou, em caso de não recebimento, a contar da data da publicação, no Diário Oficial do Município de Campinas.

Na oportunidade de apresentação de defesa prévia, a empresa deverá apresentar todos os documentos comprobatórios de suas alegações, sob pena de preclusão.

A defesa deverá ser apresentada e dirigida à Diretora Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, no endereço: Av.: Anchieta, 200 - 11º Andar - Sala 10, Centro - Campinas/SP CEP: 13.015-904 ou e-mail: saude.adm@campinas.sp.gov.br.

Os autos do protocolado estarão com vista franqueada através do Sistema Eletrônico SEI, porém, é necessário que a empresa solicite Vistas ao Processo, se assim desejar. Atenciosamente,

Campinas, 12 de maio de 2021

SANDRA HELENA DE ANDRADE REGOLIN

DIRETORA

ANÁLISE DA DEFESA APRESENTADA MEDIANTE ADVERTÊNCIA

Processo Administrativo: PMC.2020.00032008-79

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Pregão nº 222/2020 - Eletrônico

Objeto: Registro de Preços de medicamentos antimicrobianos e antiparasitários, na forma de comprimidos.

Assunto: Análise da defesa apresentada mediante Advertência

A

DUPATRI HOSP. COM. IMP. E EXP. LTDA

CNPJ: 04027894/0007-50

Senhor(a) Representante,

1. O Município de Campinas, por intermédio do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representada por Sandra Helena Andrade Regolin, Diretora Administrativa, com base nos documentos 3749068 e 3812058, acolhe as manifestações da empresa e torna sem efeito a penalidade aplicada de Advertência. Atenciosamente,

Campinas, 12 de maio de 2021

SANDRA HELENA DE ANDRADE REGOLIN

DIRETORA

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

A COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE NORTE comunica:

Pelo presente, fica notificada a empresa CMJ - Comércio de Veículos, inscrita no CNPJ sob nº 05.026.792/0006-00 que, foi aplicada contra si a penalidade de Advertência, estabelecida através do Auto de Imposição de Penalidade nº 5507 de 06/05/2021. O autuado será considerado efetivamente notificado, 5 dias a partir da presente publicação, conforme art. 138, inciso II da Lei Estadual 10.083/98 e, se assim o desejar, terá 10 (dez) dias, a partir da efetiva ciência do ora exarado, para apresentar o recurso conforme previsto na Lei Estadual 10.083/98 e Lei Municipal 15.139/16.

Pelo presente, fica notificada a empresa GBF Funilaria e Pintura Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 16.627.827/0001-34 que, foi aplicada contra si a penalidade de Advertência, estabelecida através do Auto de Imposição de Penalidade nº 5494 de 10/05/2021. O autuado será considerado efetivamente notificado, 5 dias a partir da presente publicação, conforme art. 138, inciso II da Lei Estadual 10.083/98 e, se assim o desejar, terá 10 (dez) dias, a partir da efetiva ciência do ora exarado, para apresentar o recurso conforme previsto na Lei Estadual 10.083/98 e Lei Municipal 15.139/16.

JULIANA MARTINS ORTIZ DE CAMARGO BASSUL

Chefe de Setor

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

O SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE SERVIÇOS RELACIONADOS À SAÚDE COMUNICA:

PROTOCOLO: PMC.2021.00014132-98

INTERESSADO: SAUDI ULTRASSONOGRAFIA LTDA

CNPJ: 06.226.100/0001-17

ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA PARA CNAE 8630.5/02

DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00014903-65

INTERESSADO: ARZ CLÍNICA DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - EPP

CNPJ: 13.792.222/0001-36

ASSUNTO: LICENÇA SANITÁRIA INICIAL PARA A ATIVIDADE DE CNAE 8630.5/02 E ASSUNÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO MÉDICO ALLAN ZIMMERMAN, CPF 016.873.298-00, CRM 58422/SP.

DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00008981-58

INTERESSADO: CHRISTIANE FARIA IGLESIAS DOMINGUES

CPF: 061.991.148-41

ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA, PARA O CNAE 86.30-5/01.

DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2020.00054277-22

INTERESSADO: HERMENEGILDO MANCINI

CPF: 150.032.988-62

ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA, PARA A ATIVIDADE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO TIPO I COM APARELHO DE RAIOS-X, PROCEDIMENTO CNAE 8630-5/04. .

DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00014058-64

INTERESSADO: INSTITUTO DO RADIUM DE CAMPINAS LTDA

CPF: 51.877.926/0001-09

ASSUNTO: ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA RODRIGO CARVALHO MARROTA, CRM-SP 164102 PARA EQUIPAMENTO COM CEVS 350950291-864-000169-1-8.

DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00014091-85

INTERESSADO: INSTITUTO DO RADIUM DE CAMPINAS LTDA

CNPJ: 51.877.926/0001-09

ASSUNTO: BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PRINCIPAL PARA CARLOS ROBERTO MONTI, CPF: 519.654.618-91 PARA EQUIPAMENTO COM CEVS 350950291-864-000169-1-8.

DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00014083-75

INTERESSADO: INSTITUTO DO RADIUM E CAMPINAS LTDA

CNPJ: 51.877.926/0001-09

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL PARA JOSÉ EMILIO DURAN BUENO, CPF:052.573.078-30 PARA EQUIPAMENTO COM CEVS 350950291-864-000169-1-8.

DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00014107-87

INTERESSADO: INSTITUTO DO RADIUM E CAMPINAS LTDA

CNPJ: 51.877.926/0001-09

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL PARA JOSÉ EMILIO DURAN BUENO,

CPF: 052.573.078-30, PARA O CEVS 350950291-864-000168-1-0.
DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00014106-04
INTERESSADO: INSTITUTO DO RADIUM E CAMPINAS LTDA
CNPJ: 51.877.926/0001-09
ASSUNTO: ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA RODRIGO CARVALHO MARROTTA, CRM-SP 164102 PARA EQUIPAMENTO COM CEVS 350950291-864-000168-1-0.
DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00014107-87
INTERESSADO: INSTITUTO DO RADIUM E CAMPINAS LTDA
CNPJ: 51.877.926/0001-09
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL PARA JOSÉ EMILIO DURAN BUENO,
CPF: 052.573.078-30, PARA O CEVS 350950291-864-000168-1-0.
DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00014106-04
INTERESSADO: INSTITUTO DO RADIUM E CAMPINAS LTDA
CNPJ: 51.877.926/0001-09
ASSUNTO: ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA RODRIGO CARVALHO MARROTTA, CRM-SP 164102 PARA EQUIPAMENTO COM CEVS 350950291-864-000168-1-0.
DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00013934-16
INTERESSADO: INSTITUTO DO RADIUM E CAMPINAS LTDA
CNPJ: 51.877.926/0001-09
ASSUNTO: BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA CARLOS ROBERTO MONTI, CPF 519.654.618-91 PARA EQUIPAMENTO COM CEVS 350950291-864-000166-1-6.
DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00013942-18
INTERESSADO: INSTITUTO DO RADIUM E CAMPINAS LTDA
CNPJ: 51.877.926/0001-09
ASSUNTO: ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA RODRIGO CARVALHO MARROTTA, CRM-SP 164102 PARA EQUIPAMENTO COM CEVS 350950291-864-000166-1-6.
DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00019172-53
INTERESSADO: HUMANITAS ASSISTÊNCIA MÉDICA INTEGRAL EM SAÚDE
CNPJ: 02.607.119/0001-52
ASSUNTO: LICENÇA SANITÁRIAINICIAL PARA A ATIVIDADE DE ATIVIDADE HEMODIÁLISE PROCEDIMENTO CNAE 8640-2/03 E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE JOSÉ MARCELO MORELLI, CPF 119175468/58, CRM 78823.
DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2020.00046197-76
INTERESSADO: ANDRE KLEINER FRANCESCHINI
CPF: 279.705.458-07
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA, PARA A ATIVIDADE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO TIPO I COM APARELHO DE RAIOS-X, PROCEDIMENTO CNAE 8630-5/04.
DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00020735-47
INTERESSADO: MARIA INÊS PASCHOAL
CPF: 051.361.688-89
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA,
INDEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00020947-14
INTERESSADO: MARIA INÊS PASCHOAL
CPF: 051.361.688-89
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA, COM CNAE 8630-5/01.
DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2020.00015123-42
INTERESSADO: CAOXONADO CLÍNICA VETERINARIA DE ANIMAIS EIRELLI
CNPJ: 23.490.929/0001-41
ASSUNTO: LICENÇA SANITÁRIA INICIAL
INDEFERIDO

12 de maio de 2021
ANA LUCIA DA SILVA MONTINI
CHEFE DE SETOR

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

A COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMUNICA:

PROTOCOLO: PMC.2021.00017309-35
INTERESSADO: ESQUINA DO CAFÉ LANCHES E CAFÉS LTDA
CNPJ: 18.680.689/0001-08
ASSUNTO: AUTO DE INFRAÇÃO

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MULTA - AIP Nº3757645 :
A Coordenadoria de Vigilância Sanitária de Campinas ou/ O Setor de Vigilância Sanitária de Produtos de Interesse à Saúde/ ou Setor de Vigilância Sanitária de Alimentos, dá CIÊNCIA DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MULTA no valor de 800 oitocentas UFIC's - AIP nº3757645, lavrado em 27/04/2021, à empresa Esquina do Café Lanches e Cafés LTDA - inscrita no CNPJ sob nº 18.680.689/0001-08, Nome Fantasia: Esquina Café, endereço:Av. Engenheiro A. Francisco de Paula Souza - Atividade: Cafeteria.

Por incorrer em infração sanitária considerada de risco à saúde, conforme consta do processo iniciado pelo AUTO DE INFRAÇÃO/AI Nº 22032117201 documento SEI-3622960lavrado em 22/03/2021.

A CIÊNCIA DO INFRATOR SERÁ CONSIDERADA EFETIVADA 5 (CINCO) DIAS APÓS ESTA PUBLICAÇÃO (ART. 138 DA LEI ESTADUAL 10.038/98). PARA O RECOLHIMENTO DO VALOR DA MULTA DEVERÁ COMPARECER AO ATENDIMENTO AO CIDADÃO NO TÉRREO DO PAÇO MUNICIPAL, À AV. ANCHIETA, 200, TÉRREO, CENTRO, CAMPINAS, SP OU SOLICITAR O BOLETO VIA SISTEMA GSC. SERÁ AGUARDADO O PRAZO DE 10 DIAS PARA RECURSO, DE ACORDO COM LEI ESTADUAL 10.083/98. DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, A MULTA NÃO RECOLHIDA DENTRO DO PRAZO PREVISTO SERÁ ENCAMINHADA PARA COBRANÇA EXECUTIVA."

PROTOCOLO: PMC.2021.00023800-41
INTERESSADO: M.P. DE OLIVEIRA NETO - AÇOGUE LTDA
CNPJ: 38.182.717/0001-74
ASSUNTO: DEFESA/RECURSO
FICA O ESTABELECIMENTO M. P. DE OLIVEIRA NETO AÇOGUE LTDA, CNPJ: 38.182.717/0001-74, SITO À AV ANTON VON ZUBEN, Nº 3029, BAIRRO JARDIM SÃO JOSÉ LIBERADO PARA FUNCIONAR, CONFORME TRM Nº 3211, LAVRADO EM 03/05/2021 (DECORRENTES DO AI Nº 09759, AIP Nº8200, LAVRADOS EM 14/04/2021.

PROTOCOLO: PMC.2020.00051590-27
INTERESSADO: LUIZ GUSTAVO DA SILVEIRA
CPF: 034.430.386-11
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA, PARA O CNAE 8630-5/04.
DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2021.00024102-17
INTERESSADO:TENDA ATACADO S.A.
CNPJ: 01.157.555/0010-03
ASSUNTO: DEFESA/RECURSO
INDEFERIDO A PRESENTE DEFESA E MANTENHO O AUTO DE INFRAÇÃO (AI) Nº 7638

PROTOCOLO: PMC.2021.00007690-05
INTERESSADO: SAPORE S/A
CNPJ: 67.945.071/1382-45
ASSUNTO: LICENÇA SANITÁRIA INICIAL PARA O CNAE- 5620-1/01. E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE TAINA DA SILVA SOUZA- CRN Nº 604476/P.
DEFERIDO

PROTOCOLO:PMC.2021.00020447-92
INTERESSADO: MADERO INDÚSTRIA E COMERCIO SA
CNPJ: 13.783.221/0072-19
ASSUNTO: DEFESA/RECURSO
INDEFIRO A PRESENTE DEFESA E MANTENHO O AUTO DE INFRAÇÃO (AI) Nº30032119701, RECEBIDO EM 30/03/2021

PROTOCOLO: PMC.2020.00054453-81
INTERESSADO: MEHSTRACAMP MEDICINA HIGIENE SEGURANCA DO TRABALHO CAMPINAS EIRELI
CNPJ: 06.048.405/0001-86
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA PARA A CNAE: 8630-5/02
DEFERIDO

12 de maio de 2021

JANETE DO PRADO ALVES NAVARRO
COORDENADOR SETORIAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE INTIMAÇÃO

Fica o proprietário abaixo relacionado, intimado a canalizar e direcionar o escoamento das águas pluviais por meio de canaletas abertas impermeabilizadas ou tubulações, de forma a permitir o livre escoamento das águas pluviais, de modo a não causar danos às propriedades vizinhas, no prazo de 15 dias, conforme Lei nº 11468/03, art. 1º item III, sob pena de multa. Protocolo Nº 2019/75/38 - Proprietário: Noêmia Tome Anjos Vitorino - Rua João Carlos do Amaral - Lote 07 - Quadra 36 - Quarteirão 03734 - do loteamento Jd. Aparecida. Campinas, 11 de maio de 2021

ENGº ERNESTO DIMAS PAULELLA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA DO VERDE, MEIO AMB. E DESENV. SUSTENTÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE, MEIO AMBIENTE E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO - JAR

SÚMULA DE JULGAMENTO

A Presidente da Junta Administrativa de Recursos no uso de suas atribuições legais, especialmente Decreto Municipal nº 19.575 de 16 de agosto de 2017, faz PUBLICAR a presente SÚMULA de Julgamento de Recursos Administrativos no âmbito da Junta Administrativa de Recursos - JAR relativa a sessão de julgamento ocorrida em 11 de maio de 2021, das 10hs as 12hs, na Sala de Reunião 'Mata Atlântica' da Secretária da Secretaria do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, por vídeo chamada, no 16º andar, Av. Anchieta, nº 200, conforme segue abaixo:

- **PROTOCOLO Nº 2019.10.13059**
INT.: CONSELHO GESTOR DA APA DE CAMPINAS
AUTUADO: CARELI RESTAURANTES LTDA
RELATORIA: PTO Nº 10/2020
RESULTADO: INDEFERIMENTO DO RECURSO PARA OS AIIPM Nº 60/2020 E AIIPM Nº61/2020 E DEFERIMENTO PARCIAL PARA O AIIPM Nº 62/2020

- **PROTOCOLO Nº 19.10.15873**
INT.: COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
AUTUADO: LUIS FERNANDO O. GUTIERREZ
RELATORIA: PTO Nº 09/2021
RESULTADO: INDEFERIMENTO

- **PROTOCOLO Nº 20.10.1933**
INT.: COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
AUTUADO: CASTELFRANCO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA
RELATORIA: PTO Nº 05/2021
RESULTADO: INDEFERIMENTO

- **PROTOCOLO Nº 20.10.6344**
INT.: COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
AUTUADO: NELSON ALAITE JÚNIOR
RELATORIA: PTO Nº 02/2021
RESULTADO: INDEFERIMENTO

- **PROTOCOLO Nº 19.10.14102**INT.: COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
AUTUADO: JORGE ELIAS DE SOUZA
RELATORIA: PTO Nº 09/2020
RESULTADO: INDEFERIMENTO
OUTRAS INFORMAÇÕES PODERÃO SER CONSULTADAS NOS PROTOCOLADOS ACIMA INDICADOS.

Campinas, 12 de maio de 2021

ANDREA CRISTINA DE OLIVEIRA STRUCHEL
Presidente Suplente da Junta Administrativa de Recurso

DEPARTAMENTO DO VERDE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

Coordenadoria de Planejamento e Gestão Ambiental

Protocolo nº: 2010/11/1861

Interessado: Gold Pink Empreendimentos Imobiliários

Assunto: Atualização Cadastral

CONVOCAÇÃO

Para prosseguimento da análise, por parte da SVDS, solicitamos ao interessado, seu representante legal ou responsável técnico, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados desta publicação, entrar em contato pelo e-mail claudio.pacheco@campinas.sp.gov.br, para agendar atendimento técnico a fim de tratar de assuntos relativos às questões ambientais do levantamento planialtimétrico da gleba objeto do protocolo em pauta, sob pena de arquivamento do processo.

Campinas, 12 de maio de 2021

CLAUDIO PACHECO
Especialista em Meio Ambiente

SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E AUTARQUIAS**CAMPREV**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS

PORTARIA CAMPREV Nº 15/2021

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, no uso de suas atribuições, especialmente as dispostas na Lei Complementar nº 10, de 30 de junho de 2004,

RESOLVE:

- Revogar a pedido, a partir de 13/05/2021, o item da Portaria nº. 05/2021, que indicou o servidor Paulo Ribeiro dos Santos Filho, matrícula 92.102-5, para compor o Conselho Municipal de Previdência Social do Município de Campinas.

- Indicar, a partir de 13/05/2021, o servidor Elias Lopes da Cruz, matrícula nº 27863-7, para compor o Conselho Municipal de Previdência Social do Município de Campinas, conforme protocolado SEI CAMPREV.2021.0000.1244-89.

Campinas, 12 de maio de 2021

MARIONALDO FERNANDES MACIEL

Diretor Presidente do CAMPREV

COHAB

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS

EXTRATO DE DISTRATO DE PARCERIA

DISTRATO Nº: 3357/21

DISTRATANTE: TENDA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS S.A

DISTRATADA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS.

OBJETO: DISTRATO AO INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO REGIME DE PARCERIA EHS COHAB COM PROMESSA DE DOAÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAL(S) - ÁREA 410

DATA DA ASSINATURA: 12/05/2021

PROCESSO INTERNO Nº: 2020.00001339-76

Campinas, 12 de maio de 2021

LUÍS MOKITI YABIKU

Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

EMDEC

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS - EMDEC S/A

CNPJ: 44.602.720/0001-00 NIRE 35300022581

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Ficam convocados os Senhores Acionistas da EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS - EMDEC, nos termos do artigo 17 do Estatuto Social, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, que irá se realizar no dia **20 de maio de 2021 às 10h00**, em 1ª Convocação, a fim de deliberarem sobre a seguinte **ORDEM DO DIA:** a) Rerratificação da Assembleia Geral Extraordinária realizada em 19/01/2021.

A Assembleia Geral Extraordinária será realizada de forma exclusivamente digital, via videoconferência por meio do aplicativo Microsoft Teams©. Os Acionistas poderão participar e votar na Assembleia Digital por meio do sistema eletrônico, pessoalmente ou por procurador constituído, desde que envie solicitação prévia por meio do envio de e-mail: presidencia@emdec.com.br, acompanhada dos documentos hábeis a sua identificação e documentos que comprovem possuir poderes para representação do Acionista. Para melhor organização dos trabalhos, os documentos deverão ser encaminhados com a maior antecedência possível, sendo que será permitida a participação do Acionista que apresente a solicitação e documentos até 30 (trinta) minutos antes da hora de início da Assembleia, oportunidade em que, após conferência dos documentos, receberá o link para ingressar na videoconferência. O voto poderá ser exercido, via Boletim de Voto à Distância ("Boletim"), enviado à Companhia pelo e-mail: presidencia@emdec.com.br em até 5 (cinco) dias antes da data da Assembleia, juntamente com os documentos hábeis à identificação do Acionista e documentos que comprovem que o subscritor do Boletim possui poderes para a representação do Acionista. O envio do Boletim não impede o Acionista de se fazer presente à Assembleia e exercer seu direito de participação e votação durante o conclave, caso em que o Boletim enviado será desconsiderado. O modelo do Boletim, os documentos necessários à representação dos Acionistas, bem como demais instruções para participação na Assembleia estão disponíveis no site da EMDEC (<http://www.emdec.com.br>).

JURANDIR FERNANDO RIBEIRO FERNANDES

Presidente do Conselho de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A - Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028, Vila Industrial, Campinas/SP, comunica que se encontra aberto o Pregão Eletrônico nº 014/2021, protocolo SEI nº EMDEC.2021-00000740-15 - **Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento de imagens (CFTV) obtidas por câmeras - Imagens como Serviço - para apoio ao sistema de segurança patrimonial e de pessoas.** O edital poderá ser obtido através de download nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.emdec.com.br (clicando no link "Licitações" e em seguida "Agenda de Licitações") ou solicitado através do e-mail licitacoes@emdec.com.br. **A abertura das propostas ocorrerá às 9h00min do dia 10/06/2021. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá às 9h30min do dia 10/06/2021.** Em: 12/05/2021.

DIVISÃO DE COMPRAS**CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2015**

A EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A - EMDEC CONVOCA os seguintes candidatos a comparecerem até o dia **20/05/2021 das 9h às 11h30 ou das 14h às 16h30**, na Divisão de Recursos Humanos, situada à Rua Dr. Salles Oliveira nº 1.028, Vila Industrial, Campinas, SP, munidos dos documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para contratação, dispostos no Capítulo 4, no Capítulo 15, item 15.6 e no Anexo Ido Edital 01/2015. O não comparecimento para tal finalidade implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, conforme Capítulo 15, item 15.4 do referido Edital. Para mais esclarecimentos, contatar Kellen por meio do telefone 3772-1568.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	CPF	CLASSIF
2226597-0	ALEX BRUNO GUSMAO	TECNICO EM MOBILIDADE URBANA JR	378.041.338-80	11º
2226845-6	ROMILDO MATOS FERREIRA	OFICIAL DE MANUTENÇÃO JR	276.047.948-07	22º

Campinas, 13 de maio de 2021

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**HOSPITAL DR. MÁRIO GATTI**

HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI - HMMG

HOMOLOGAÇÃO**DECLARAÇÃO DE ITENS DESERTOS, FRACASSADO E HOMOLOGAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº53/2021****PROTOCOLO Nº HMMG.2020.00001099-19**

OBJETO: Registro de Preços de medicamentos controlados diversos (Fentanil e outros). Em face dos elementos constantes no presente processo licitatório e ao disposto no art. 43, inciso VI da Lei Federal nº. 8.666/93 e nas observações feitas pelo senhor Pregoeiro, resolvo

1) Informar que o pregoeiro declarou **DESERTOS** os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 12 e 14 por não haver interessados na apresentação de propostas e **FRACASSADO** o item 16 por não haver propostas com preços em condições de aceitabilidade.
2) **HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico nº 53/2021** adjudicando o objeto em epígrafe às Empresas abaixo especificadas:

- **Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda.** para os itens 07 (R\$ 2,503), 11 (R\$ 41,80) e 15 (R\$ 19,20);

- **CM Hospitalar S.A.** para o item 13 (R\$ 298,64);

- **Cirúrgica São José Ltda.** para o item 17 (R\$ 0,9785);

- **Rhodes Distribuidora de Materiais Hospitalares Ltda. - EPP** para o item 18 (R\$ 1,03).

A Rede Mário Gatti enviará para a licitante vencedora, através de correio eletrônico, arquivo contendo a Ata de Registro de Preços para assinatura do representante legal da Empresa para posterior devolução em 02 (duas) vias assinadas, através de SEDEX no prazo de 03 (três) dias corridos e pessoalmente no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data do envio do correio eletrônico (e-mail) encaminhado à Rede Mário Gatti na área de Expediente localizada no térreo do Complexo Administrativo Dr. René Penna Chaves Filho, à Avenida Prefeito Faria Lima nº 340, Bairro Parque Itália, CEP: 13036-902, Campinas/SP.

Campinas, 12 de maio de 2021

DR. SÉRIO BISOGNI

Diretor-Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

AVISO DE LICITAÇÃO

Acham-se abertas no Departamento de Pregão da Rede Mário Gatti, sito Av. Prefeito Faria Lima, nº 340, Parque Itália, Campinas/SP, fone: (19) 3772-5815 e 3772-5708 as licitações a seguir: **1) Pregão Eletrônico nº 061/2021** - Prot. nº HMMG.2020.00001310-94: Registro de Preços de papel grau cirúrgico c/ comodato (seladoras e guilhotinas); e o acolhimento das propostas dar-se-á às 08h00 do dia 13/05/2021 e o início da sessão dar-se-á às **09h30 do dia 26/05/2021.** **2) Pregão Eletrônico nº 062/2021** - Prot. nº HMMG.2020.00001308-70: Registro de Preços mat. hosp. (germicidas c/ dosadores em comodato); e o acolhimento das propostas dar-se-á às 08h00 do dia 13/05/2021 e o início da sessão dar-se-á às **09h00 do dia 26/05/2021.** **3) Pregão Eletrônico nº 063/2021** - Prot. nº HMMG.2021.00000430-55: Registro de Preços med. controlados (amitriptilina, codeína e outros); e o acolhimento das propostas dar-se-á às 08h00 do dia 13/05/2021 e o início da sessão dar-se-á às **09h30 do dia 31/05/2021.** Os interessados poderão retirar os Editais a partir do dia 13/05/2021 no site www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes ou pelo e-mail: pregao@hmmg.sp.gov.br.

Campinas, 11 de maio de 2021

HENRIQUE MILHINA MOREIRA

Diretor Administrativo da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

EXTRATOS**TERMO DE ADITAMENTO**

Protocolo nº1510/2018. Modalidade: Pregão Presencial nº 02/2019. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de RADIOLOGIA, EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM E EMISSÃO DE LAUDO, com fornecimento de equipamentos, hardwares e softwares, para atendimento dos pacientes do Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi (CHPEO) e unidades integrantes da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. **Termo de Aditamento:** nº 112/2021. **Contratada:** SPX SERVICOS DE IMAGEM LTDA. CNPJ: 09.158.640/0001-07. **Aditamento:** O contrato tem neste ato sua vigência prorrogada pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 28/03/2021, com aditamento de 0,25% e reajuste de 4,35%. **Valor do Contrato Atualizado:** R\$ 12.350.055,91. **Termo de Aditamento:** nº 113/2021. **Contratada:** IFS - DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA. CNPJ: 07.902.675/0001-75. **Aditamento:** O contrato tem neste ato sua vigência prorrogada pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 28/03/2021. **Valor do Contrato Atualizado:** R\$ 489.600,00. **Assinatura:** 26/03/2021.

Protocolo nº:HMMG.2020.00000782-66. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 067/2020. **Objeto:** Contratação de Empresa para locação de sistema de automação total em urinalise com o fornecimento de reagentes e de todos os materiais de suporte para a realização dos exames conforme especificações definidas neste Edital e seus anexos. **Termo de Aditamento:** nº 121/2021. **Contratada:** AIMARA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. CNPJ: 57.202.418/0004-41. **Aditamento:** O Contrato tem neste ato seu aditamento para alteração do CNPJ 57.202.418/0001-07, para o CNPJ 57.202.418/0004-41. **Assinatura:** 07/05/2021.

Protocolo nº:1491/2018. Modalidade: Pregão Presencial nº 09/2019. **Objeto:** Contratação de serviços na gestão, operação técnica e operação LOGÍSTICA de fluxo de materiais médicos, de medicamentos, de itens de consumo e permanentes, com fornecimento de infraestrutura de armazenamento, infraestrutura de informática, automação, mobiliário, software especializado de gestão logística, interface com sistemas da Rede Mário Gatti, mão de obra técnica e operacional, insumos, equipamentos e veículos para transporte e recursos que se façam necessários para a prestação do serviço, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. **Termo de Aditamento:** nº 115/2021. **Contratada:** UNIHEALTH LOGISTICA LTDA.. CNPJ: 07.312.223/0001-33. **Aditamento:** O Contrato tem neste ato aditamento no Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi, de 60 dias no valor de R\$ 93.619,00 (noventa e três mil e seiscentos e dezenove reais), a partir de 02/05/2021, conforme fls. 7312;

E aditamento na UPA Metropolitana Anchieta, no período de 90 dias, no valor de R\$ 105.664,02 (cento e cinco mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e dois centavos), a partir de 08/05/2021, conforme fls. 7314. Dessa forma percentual dos aditivos será de 0,73% sobre o valor inicial da contratação correspondendo à R\$ 199.283,02 (cento e noventa e nove mil, duzentos e oitenta e três reais e dois centavos). **Valor do Contrato Atualizado:** R\$ 32.848.004,06. **Assinatura:** 29/04/2021.

Protocolo nº:860/2016. **Modalidade:** Pregão Presencial nº 009/2016. **Objeto:** Contratação de empresa para locação e fornecimento de insumos para 02 equipamentos de coagulação sanguínea. **Termo de Aditamento:** nº 117/2021. **Contratada:** AIMARA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. **CNPJ:** 57.202.418/0004-41. **Aditamento:** O Contrato tem neste ato seu aditamento para alteração do CNPJ 57.202.418/0001-07, para o CPNJ 57.202.418/0004-41. **Assinatura:** 30/04/2021.

Protocolo nº:683/2018. **Modalidade:** Artigo, 25, inciso I. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamento de ressonância magnética PHILIPS. **Termo de Aditamento:** nº 108/2021. **Contratada:** PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA. **CNPJ:** 58.295.213/0001-78. **Aditamento:** O Contrato tem neste ato sua vigência prorrogada pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de 12 de junho de 2021, com reajuste de 5,19528%. **Valor do Contrato Atualizado:** R\$ 280.932,72. **Assinatura:** 22/04/2021.

Campinas, 12 de maio de 2021

DR. SÉRGIO BISOGNI

DIRETOR PRESIDENTE REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI

HENRIQUE MILHINA MOREIRA

DIRETOR ADMINISTRATIVO REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI

SANASA

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SANASA

RESUMO DE CONTRATO

Contrato n. 2021/90014: PRE 82/2021. Contratada: **SMI Manutenção Preventiva Ltda EPP**, CNPJ n. 10.497.207/0001-77. Objeto: prest. serv. análise de vibração mecânica. Vigência: 12 meses a partir de 10/05/2021. Valor: R\$ 40.118,40.

Contrato n. 2021/7315: DL 117/2021. Contratada: **Informática de Municípios Associados SA - IMA**, CNPJ n. 48.197.859/0001-69. Objeto: locação de imóvel para gerência PN e PT. Vigência: 03 meses a partir de 11/05/2021. Valor: R\$ 45.000,00.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

RESUMO DE ADITAMENTO

Aditamento n. 01 ao Contrato 2020/7113. DL 132/2020. Contratada: **Carlos Roberto Sacaramuzza EPP**, CNPJ 38.832.218/0001-85. Objeto: Alienação de sucata de papel branco Prorrg. vig.: 12 meses a partir de 06/05/2021. Preço: o valor a ser recebido pela Sanasa passa a ser R\$ 0,70/Kg. Valor: R\$ 14.000,00.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

DIRETORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE ESTUDOS

O Presidente da Comissão Especial de Estudos, criada através do Requerimento nº 92/2021, Processo 233.240, para analisar os impactos econômicos e sociais da pandemia do Coronavírus (COVID19) e retomada das atividades, convoca, nos termos do parágrafo único do art. 3º do Ato da Mesa nº 07/20, a 8ª Reunião dessa Comissão, a ser realizada no dia 17 de maio de 2021, segunda-feira, às 10 horas, em ambiente virtual, através do Sistema de Deliberação Remota deste Poder Legislativo.

Informa que a reunião será transmitida pela TV Câmara Campinas, através do sinal digital 11.3, do canal 4 da NET e do canal 9 da VivoFibra, com retransmissão simultânea nas fanpages da TV Câmara Campinas e da Câmara Municipal de Campinas, no facebook, no streaming do site campinas.sp.leg.br e no canal da TV Câmara Campinas no Youtube.

Esclarece que a população poderá participar da reunião através do e-mail comunicacao@campinas.sp.leg.br e pelo whatsapp nº (19) 97829.3776 e os vereadores poderão participar na forma prevista pelo Ato da Mesa nº 07/20.

Campinas, 12 de maio de 2021

LUIZ ROSSINI

Presidente da Comissão Especial de Estudos

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 44/21

Altera os §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei nº 13.542, de 23 de março de 2009, que "dispõe sobre a instalação, reinstalação e funcionamento de atividades dedicadas à operação de desmanche, compra e venda de sucatas e de peças novas e usadas de veículos e dá outras providências".

Art. 1º Ficam alterados os §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei nº 13.542, de 23 de março de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

§ 1º São proibidas a compra e a venda de cabos de cobre, bem como de tampas e grades de inspeção e proteção utilizadas em próprios públicos, nas atividades referidas no caput deste artigo.

§ 2º Os estabelecimentos que se desviarem das atividades para as quais estejam licenciados a funcionar ou que não comprovarem devidamente a legalidade e a licitude da aquisição originária dos materiais referidos neste artigo ficarão sujeitos à cassação do alvará ou licença de funcionamento e à interdição de suas atividades.” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 12 de maio de 2021

ZÉ CARLOS

Presidente

autoria: vereador Zé Carlos

PUBLICADO EM 13 DE MAIO DE 2021, DE ACORDO COM O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 42 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, DEVENDO O PROCESSO PERMANECER EM PAUTA POR 30 (TRINTA) DIAS PARA RECEBIMENTO DE EMENDAS DE INICIATIVA DOS SENHORES VEREADORES OU DA POPULAÇÃO.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 5.092, DE 12 DE MAIO DE 2021

Concede Título de Cidadã Campineira à professora Solange Villon Kohn Pelicer.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido Título de Cidadã Campineira à professora Solange Villon Kohn Pelicer pelos relevantes serviços prestados ao município de Campinas.

Art. 2º A homenageada será entregue pergaminho contendo um resumo deste Decreto Legislativo.

Art. 3º As despesas decorrentes do cumprimento deste Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias da Secretaria da Câmara Municipal, consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 12 de maio de 2021

ZÉ CARLOS

Presidente

autoria: vereador Zé Carlos

DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021

Acha-se aberto na Câmara Municipal de Campinas o Pregão nº 21/2021 - Eletrônico - Processo CMC-ADM-2020/00348 - **Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento, instalação, configuração e repasse de conhecimento de Solução de Infraestrutura Computacional Hiperconvergente (HCI), com armazenamento distribuído definido por software e solução de Disaster Recovery, que permita o gerenciamento centralizado com alta disponibilidade entre sites com garantia de escalabilidade linear sem substituição de equipamentos controladores e respectivo licenciamento de softwares de gerenciamento de nuvem privada, virtualização de servidores, virtualização de rede e segurança, treinamento e garantia de 36 meses, conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência.

Recebimento das Propostas: a partir das 09h do dia 13/05/2021;

Início da Disputa de Preços: a partir das 10h do dia 27/05/2021;

Disponibilidade do Edital: a partir de 13/05/2021, no portal eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e portal da transparência: <http://www.campinas.sp.leg.br/transparencia/compras-e-licitacoes/pregao-eletronico/2021>. Esclarecimentos adicionais através dos e-mails: licitacoes@campinas.sp.leg.br / compras.camara.campinas@gmail.com.

Campinas, 12 de maio de 2021

SIDNEY VIEIRA COSTACURTA

Diretor de Materiais e Patrimônio

DIRETORIA-GERAL

PUBLICAÇÃO DE ATOS DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS BIÊNIO 2021/2022.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 44/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Campinas, Sua Excelência o Senhor José Carlos Silva, no uso das atribuições de seu cargo,

Considerando que compete ao Presidente da Câmara Municipal a constituição de Comissão de Especial de Estudos e designação de seus membros, nos termos do art. 60 do Regimento Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear, para integrarem a Comissão Especial de Estudos com a finalidade analisar, discutir e verificar o cumprimento da Lei nº 10.580/2001, criada com o intuito de garantir a preservação da Área de Proteção Ambiental - APA de Campinas, os seguintes vereadores, sob a presidência da vereadora Débora Palermo:

Mariana Conti;

Paulo Gaspar;

Guida Calixto.

Art. 2º Dê-se ciência aos vereadores.

Art. 3º Encaminhe-se o processo ao presidente da Comissão Especial de Estudos para início dos trabalhos.

Art. 4º Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 10 de maio de 2021.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 45/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Campinas, Sua Excelência o Senhor José Carlos Silva, no uso das atribuições de seu cargo,

Considerando a necessidade de fiscalização e gestão da execução dos termos contratuais celebrados pela Câmara Municipal de Campinas;

R E S O L V E:

Art. 1º A Diretora de Infraestrutura e Serviços, servidora LUIZA EMÍLIA LANZA SOBRAL MENEZES fica designada como Fiscal do Contrato nº 64/2018, celebrado com a empresa FADSEG Terceirização e Serviços em Segurança Ltda - ME, o servidor RICARDO REZENDE RIBEIRO fica designado como Fiscal Auxiliar do contrato e o servidor MARCO ANTÔNIO DIAS DA SILVA fica designada como Fiscal Auxiliar Substituto do contrato, conforme atribuições previstas na Lei Federal 8.666/93, na Ordem de Serviço da Presidência nº 03/2020 e nos próprios termos do contrato.

Parágrafo único: A Fiscal de Contrato deverá encaminhar relatório à Central de Contratos e Convênios, com no mínimo 210 dias corridos de antecedência ao término da vigência do atual contrato, sugerindo à Administração: a) a prorrogação do contrato; b) uma nova licitação para o objeto; c) descontinuidade do objeto.

Art. 2º O servidor JOÃO MARCOS DE CASTRO MENDES fica designado como gestor do contrato referido no art. 1º, e a servidora PATRÍCIA MARQUÊS DE OLIVEIRA SILVA, como gestor auxiliar do contrato, conforme o art. 49 da Resolução nº 886, de 17 de fevereiro de 2014, e Ordem de Serviço nº 03/2020.

Art. 3º O servidor LEONARDO DIAS DE CARVALHO fica designado como Fiscal Administrativo do contrato referido no art. 1º, conforme atribuições previstas na Ordem de Serviço da Presidência nº 03/2020.

Art. 4º O servidor RICARDO DA SILVA POLANI fica designado como Fiscal Administrativo Substituto do contrato referido no art. 1º, conforme atribuições previstas na Ordem de Serviço da Presidência nº 03/2020.

Art. 5º Fica revogado o Ato da Presidência nº 61/2020 a partir da publicação deste Ato.

Art. 6º Dê-se ciência aos envolvidos.

Art. 7º Publique-se.

Gabinete da Presidência, 11 de maio de 2021.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 46/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Campinas, Sua Excelência o Senhor José Carlos Silva, no uso das atribuições de seu cargo,

Considerando a necessidade de fiscalização e gestão da execução dos termos contratuais celebrados pela Câmara Municipal de Campinas;

RESOLVE:

Art. 1º O Coordenador de Segurança, o servidor RODRIGO VEIGA REBOLLA fica designado como Fiscal do Contrato nº 39/2019, celebrado com a empresa Naviseg Segurança e Vigilância Eireli, o servidor FELIPE DE SOUZA GARBE fica designada como Fiscal Auxiliar do contrato e o servidor ALEX DE JESUS ANDRADE fica designado como Fiscal Auxiliar Substituto do contrato, conforme atribuições previstas na Lei Federal 8.666/93, na Ordem de Serviço da Presidência nº 03/2020 e nos próprios termos do contrato.

Parágrafo único: O Fiscal de Contrato deverá encaminhar relatório à Central de Contratos e Convênios, com no mínimo 210 dias corridos de antecedência ao término da vigência do atual contrato, sugerindo à Administração: a) a prorrogação do contrato; b) uma nova licitação para o objeto; c) descontinuidade do objeto.

Art. 2º O servidor JOAO MARCOS DE CASTRO MENDES fica designado como gestor do contrato referido no art. 1º, e a servidora PATRÍCIA MARQUES DE OLIVEIRA SILVA, como gestora auxiliar do contrato, conforme o art. 49 da Resolução nº 886, de 17 de fevereiro de 2014, e Ordem de Serviço nº 03/2020.

Art. 3º O servidor LEONARDO DIAS DE CARVALHO fica designado como Fiscal Administrativo do contrato referido no art. 1º, conforme atribuições previstas na Ordem de Serviço da Presidência nº 03/2020.

Art. 4º O servidor RICARDO DA SILVA POIANI fica designado como Fiscal Administrativo Substituto do contrato referido no art. 1º, conforme atribuições previstas na Ordem de Serviço da Presidência nº 03/2020.

Art. 5º Fica revogado o Ato da Presidência nº 26/2021 a partir da publicação deste Ato.

Art. 6º Dê-se ciência aos envolvidos.

Art. 7º Publique-se.

Gabinete da Presidência, 11 de maio de 2021.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 47/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Campinas, Sua Excelência o Senhor Marcos Bernardelli, no uso das atribuições de seu cargo, Considerando a necessidade de fiscalização e gestão da execução dos termos contratuais celebrados pela Câmara Municipal de Campinas;

RESOLVE:

Art. 1º O Coordenador de Segurança, o servidor RODRIGO VEIGA REBOLLA fica designado como Fiscal do Contrato nº 32/2020, celebrado com a empresa SEGMAR SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, o servidor GINOELSON DE JESUS GOMES fica designado como Fiscal Auxiliar do contrato e o servidor MARCELO SILVA

DE OLIVEIRA fica designada como Fiscal Auxiliar Substituto do contrato, conforme atribuições previstas na Lei Federal 8.666/93, na Ordem de Serviço da Presidência nº 03/2020 e nos próprios termos do contrato.

Parágrafo único: O Fiscal de Contrato deverá encaminhar relatório à Central de Contratos e Convênios, com no mínimo 210 dias corridos de antecedência ao término da vigência do atual contrato, sugerindo à Administração: a) a prorrogação do contrato; b) uma nova licitação para o objeto; c) descontinuidade do objeto.

Art. 2º O servidor JOAO MARCOS DE CASTRO MENDES fica designado como gestor do contrato referido no art. 1º, e a servidora PATRÍCIA MARQUES DE OLIVEIRA SILVA como gestora auxiliar do contrato, conforme o art. 49 da Resolução nº 886, de 17 de fevereiro de 2014, e Ordem de Serviço nº 03/2020.

Art. 3º O servidor LEONARDO DIAS DE CARVALHO fica designado como Fiscal Administrativo do contrato referido no art. 1º, conforme atribuições previstas na Ordem de Serviço da Presidência nº 03/2020.

Art. 4º O servidor RICARDO DA SILVA POIANI fica designado como Fiscal Administrativo Substituto do contrato referido no art. 1º, conforme atribuições previstas na Ordem de Serviço da Presidência nº 03/2020.

Art. 5º Fica revogado o Ato da Presidência nº 64/2020 a partir da publicação deste Ato.

Art. 6º Dê-se ciência aos envolvidos.

Art. 7º Publique-se.

Gabinete da Presidência, 11 de maio de 2021.

JOSÉ CARLOS SILVA
PRESIDENTE

PROCURADORIA**INTIMAÇÃO CPPAD**

Na qualidade de Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria da Mesa nº 161, de 20/09/2019, com publicação no D.O.M. de 27/09/2019, p. 36, **INTIMO o(a) acusado(a) para tomar conhecimento de que esta Comissão recebeu a decisão da Excelentíssima Mesa Diretora relativa ao processo 26.462/2018**, cujo teor específico se encontra nos autos. Publique-se intimando: Dr. Marcio Brasilino de Souza, OAB/SP 312391.

Campinas, 12 de maio de 2021

PAULO HENRIQUE MACERA
Presidente da CPPAD

DIVERSOS**ENTIDADES ASSISTENCIAIS E ASSOCIAÇÕES DE BAIRRO****CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO PADRE SANTI CAPRIOTTI - CEI**

CNPJ: 51.903.532/0001-70 - C.C.: 3423.11.65.0370.01001 - I.M.: 123117-0

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 2020**SUMÁRIO**

- I. BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020.....2
- II. DEMONSTRAÇÃO DO SUPERÁVIT E DÉFICIT DO PERÍODO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020.....3
- III. DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA (DFC) EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020.....4
- IV. DEMONSTRAÇÃO DE MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020. 5
- V. NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020.....6

CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO PADRE SANTI CAPRIOTTI - CEI**I. BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020**

(VALORES EXPRESSOS EM REAIS - R\$)			
DESCRIÇÃO	N.E	31/12/2020	31/12/2019
ATIVO CIRCULANTE		1.868.444,91	1.246.815,23
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA		702.309,03	176.943,43
CAIXA	04	231,70	100,06
BANCOS C/ MOVIMENTO SEM RESTRIÇÃO	04	-	11.482,97
BANCO C/ MOVIMENTO COM RESTRIÇÃO	04	-	14.088,88
APLICAÇÕES FINANCEIRAS SEM RESTRIÇÃO	05	389.505,25	3.215,10
APLICAÇÕES FINANCEIRAS COM RESTRIÇÃO	05	312.572,08	148.056,42
SUBVENÇÕES, CONVÊNIOS E PARCERIAS A RECEBER		1.142.172,88	1.068.588,32
SECRETARIA EDUCAÇÃO MUNICIPAL	07	29.625,00	28.815,00
CO-FINANCIAMENTO MUNICIPAL	07	819.115,17	776.222,06
SERV. ESPEC. DE PROT SOCIAL E FAMÍLIA (SESF)	07	82.137,20	99.400,00
FIEC	07	-	10.000,00
FEAC	07	211.295,51	154.151,26
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS			44,24
IRRF A RECUPERAR		-	44,24
OUTROS VALORES A RECEBER		23.291,66	557,72
ADANTAMENTO DE FÉRIAS		23.291,66	557,72
DÉSPESAS ANTECIPADAS		671,34	681,52
SEGUROS A APROPRIAR		671,34	681,52
ATIVO NÃO CIRCULANTE		732.861,48	847.773,76
IM OBLIGADO	04	1.416.805,37	1.580.363,62
INTANGÍVEL	04	1.490,00	1.490,00
BENS EM COMODATO	04	770,00	770,00
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA	04	(684.713,89)	(733.259,86)
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	04	(1.490,00)	(1.490,00)
TOTAL DO ATIVO		2.601.306,39	2.094.588,99
DESCRIÇÃO	N.E	31/12/2020	31/12/2019
PASSIVO CIRCULANTE		1.957.456,57	1.754.875,27
FORNECEDORES		4.797,46	4.500,28
OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRIBUTÁRIAS	04	30.769,82	8.909,71
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS	04	290.650,28	315.504,86
EMPRÉSTIMOS A PAGAR	04	-	46.719,76
CONVÊNIOS, SUBVENÇÕES E PARCERIAS		1.630.469,01	1.360.528,53
FMS CO-FINANCIAMENTO MUNICIPAL	07	1.025.263,73	900.041,93
SERV. ESPEC. DE PROT SOCIAL E FAMÍLIA (SESF)	07	107.468,40	145.348,04
FUNDAÇÃO FEAC	07	438.005,18	272.455,35
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	07	49.147,91	41.483,21
FIEC	07	10.583,79	1.200,00
RECURSO FEDERAL			0,00
EMENDA PARLAMENTAR		-	-
BENS EM COMODATO		770,00	770,00
PARCELAMENTOS E FINANCIAMENTOS - CP		0,00	17.942,13
PARCELAMENTO PMC - CP		-	17.942,13
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		0,00	152.506,32
PARCELAMENTOS E FINANCIAMENTOS - LP		-	152.506,32
PARCELAMENTO PMC - LP		-	152.506,32
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		643.849,82	187.207,40
PATRIMÔNIO SOCIAL		2.802,00	2.802,00
SUPERÁVIT/DÉFICIT ACUMULADOS		(552.046,21)	(435.102,52)
AJUSTE DO EXERCÍCIO ANTERIOR		714.672,86	736.451,61
SUPERÁVIT/DÉFICIT DO EXERCÍCIO		478.421,17	(116.943,69)
TOTAL DO PASSIVO + PATRIMÔNIO LÍQUIDO		2.601.306,39	2.094.588,99

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO PADRE SANTI CAPRIOTTI – CEI

II. DEMONSTRAÇÃO DO SUPERÁVIT E DÉFICIT DO PERÍODO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020

	NOTAS EXPLICATIVAS	EDUCAÇÃO		ASSISTÊNCIA	
		31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
RECEITAS PRÓPRIAS	NT. 06	158.428,52	35.297,44	633.663,80	141.569,29
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES		22.003,49	17.629,67	88.364,63	70.519,34
- CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES	NT. 06.1	18.112,72	12.759,93	72.451,27	51.039,92
- DOAÇÃO ALIMENTOS	NT. 06.2	2.051,29	2.867,09	8.205,01	11.468,49
- DONATIVO SANASA	NT. 06.3	1.939,48	2.002,65	7.705,35	8.010,93
CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA CUSTEIO		1.451,78	5.197,05	5.807,20	20.788,29
- BAZAR	NT. 06.4	531,18	1.990,98	2.124,75	7.963,92
- PROMOCÕES E EVENTOS	NT. 06.5	920,60	3.206,07	3.682,45	12.824,37
OUTRAS RECEITAS		770,15	2.971,55	3.080,69	11.886,44
- NOTA FISCAL PAULISTA			53,81		215,24
- REEMBOLSO DE DESPESAS	NT. 06.6	770,15	2.917,74	3.080,69	11.671,20
RECEITAS PATRIMONIAIS		132.551,26	9.192,39	530.205,09	36.769,83
- ALUGUEIS	NT. 06.7	793,44	9.192,39	3.173,79	36.769,83
- RENDA DE BENS	NT. 06.8	131.757,82	-	527.031,30	-
RECEITAS FINANCEIRAS	NT. 05	1.551,84	306,78	6.209,19	1.605,39
RECEITAS DE SUBVENÇÃO / CO-FINANCIAMENTO / CONVÊNIO	NT. 07	348.295,57	342.872,32	3.664.850,44	3.431.863,95
CO-FINANCIAMENTO ATENDIMENTO DOMICILIAR		2.436.637,00	1.217.973,09	-	-
CO-FINANCIAMENTO PCD		129.378,62	144.853,36	-	-
CO-FINANCIAMENTO 06 A 14 ANOS		-	-	91.813,86	106.536,95
CO-FINANCIAMENTO ATENDIMENTO DOMICILIAR		-	-	508.338,59	1.788.307,67
SERV. ESPEC. DE PROT. SOCIAL F. FAMÍLIA - SESF		-	-	478.918,95	150.236,46
FIEC		-	-	141.116,21	8.800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO		347.828,32	341.715,88	-	-
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	NT. 05	467,25	1.156,44	5.627,21	15.156,72
PARCERIAS COM ENTIDADES S/ FINS LUCRATIVOS				188.509,17	139.591,62
FUNDAÇÃO FAC		-	-	188.509,17	139.591,62
BENEFÍCIO FISCAL USUFRUÍDO		70.743,74	71.813,63	693.252,32	620.510,55
COTA PATRONAL	NT. 08	70.743,74	71.813,63	693.252,32	620.510,55
IMUNIDADE TRIBUTÁRIA		16.674,35	16.259,79	66.697,76	65.039,60
IPU - ISENÇÃO	NT. 09	16.674,35	16.259,79	66.697,76	65.039,60
(=) RECEITAS TOTAIS	NT. 03	594.142,18	466.243,18	5.246.973,49	4.398.575,01
(-) CUSTOS DO SERVIÇO	NT. 03	382.062,98	448.342,21	3.304.190,19	3.220.140,48
DESPESAS COM PESSOAL		374.733,18	430.601,78	3.175.728,86	2.976.170,64
MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO		3.032,08	4.824,07	3.629,62	2.010,05
ALIMENTAÇÃO		4.199,22	4.201,81	55.765,32	72.594,38
TRANSPORTE		98,50	714,55	69.066,39	169.365,41
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		13.959,32	11.813,47	168.922,43	76.785,24
MATERIAS E SUPRIMENTOS		3.222,51	4.980,44	86.569,81	39.244,99
MANUTENÇÃO E REPAROS		10.736,81	6.833,03	82.352,62	37.540,35
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		23.953,91	22.729,12	543.013,46	345.787,75
ALUGUEIS		-	82,00	-	328,00
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO		13.491,26	19.209,85	482.660,59	282.326,76
DESPESAS DE APOIO ADMINISTRATIVO		7.682,96	815,87	49.234,61	52.647,90
IMPOSTOS E TAXAS		2.779,69	2.621,40	1.118,26	10.485,09
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		609,13	984,59	18.471,76	15.492,06
DESPESAS BANCÁRIAS		473,91	514,56	4.333,04	17.788,62
JUROS PASSIVOS		0,30	133,53	11.650,48	3.863,88
IR/IOF S/ APLICAÇÕES FINANCEIRAS		134,92	336,50	3.032,72	4.449,56
MULTAS		-	-	55,52	-
(-) DESPESAS COM DEPRECIACÃO/AMORTIZAÇÃO		60.143,15	74.063,29	-	-
DEPRECIACÃO		60.143,15	74.063,29	-	-
AMORTIZAÇÃO		-	-	-	-
(-) BENEFÍCIO FISCAL USUFRUÍDO		87.418,09	88.073,43	759.950,08	685.550,14
COTA PATRONAL	NT. 08	70.743,74	71.813,64	693.252,32	620.510,54
IPU/ISENÇÃO	NT. 09	16.674,35	16.259,79	66.697,76	65.039,60
(-) CUSTOS E DESPESAS TOTAIS	NT. 03	568.146,58	638.006,11	4.794.547,92	4.343.755,77
(=) SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO		25.995,60	(171.762,93)	452.425,57	54.819,24
(=) SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO		-	-	478.421,17	(116.943,69)

LEONARDO DUART BASTOS
PRESIDENTEDOMINGOS BARROS DE LIMA
CRC ISP231825/O-8

CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO PADRE SANTI CAPRIOTTI – CEI

III. DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA (DFC) EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020

FLUXO DE CAIXA		
DESCRIÇÃO	31/12/2020	31/12/2019
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
RESULTADO DO EXERCÍCIO	478.421,17	(116.943,69)
DEPRECIACÃO E AMORTIZAÇÃO	(48.645,97)	533.996,13
AUMENTO/DIMINUIÇÃO EM CONTAS A RECEBER	(96.274,26)	10.274,70
AUMENTO/DIMINUIÇÃO DE DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	10,18	(681,52)
AUMENTO/DIMINUIÇÃO EM FORNECEDORES	297,18	4.050,28
AUMENTO/DIMINUIÇÃO EM OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA	21.860,11	5.457,71
AUMENTO/DIMINUIÇÃO EM OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS	(24.854,58)	29.025,68
AUMENTO/DIMINUIÇÃO DE OUTRAS OBRIGAÇÕES	-	-
AUMENTO/DIMINUIÇÃO DE SUBVENÇÃO/PARCELIAS E CONVÊNIO	273.021,02	(411.504,61)
(=) DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS GERADAS	603.834,85	53.674,68
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
COMPRAS DE IMOBILIZADO	(6.441,75)	(1.128.868,51)
BAIXA DE IMOBILIZADO	170.000,00	-
INVESTIMENTOS/BX. C/AJUSTE	(24.859,29)	736.451,61
(=) DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS GERADAS	138.698,96	(392.416,90)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES FINANCEIRAS		
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	(217.168,21)	217.168,21
(=) DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS GERADAS		
AUMENTO NAS DISPONIBILIDADES	525.365,60	(121.574,01)
DISPONIBILIDADE NO INÍCIO DO PERÍODO	176.943,43	298.517,44
DISPONIBILIDADE NO FINAL DO PERÍODO	702.309,03	176.943,43

LEONARDO DUART BASTOS
PRESIDENTEDOMINGOS BARROS DE LIMA
CRC ISP231825/O-8

CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO PADRE SANTI CAPRIOTTI – CEI

IV. DEMONSTRAÇÃO DE MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020

(VALORES EXPRESSOS EM REAIS - R\$)				
	DEMONSTRAÇÃO DE MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
	PATRIMÔNIO SOCIAL	OUTROS RESERVAS	SUPERÁVIT / DÉFICIT	TOTAL DO PATRIMÔNIO
MOVIMENTO DO PERÍODO: 2019				
SALDOS INICIAIS	2.802,00	-	(435.102,52)	(432.300,52)
SUPERÁVIT / DÉFICIT DO PERÍODO	-	-	(116.943,69)	(116.943,69)
AJUSTE DE EXERCÍCIO ANTERIOR	-	-	736.451,61	736.451,61
AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIA DE SUPERÁVIT DE RECURSOS SEM RESTRIÇÃO	-	-	-	-
SALDO FINAL DO PERÍODO	2.802,00	-	184.405,40	187.207,40
MOVIMENTO DO PERÍODO: 31/12/2020				
SALDOS INICIAIS	2.802,00	-	(552.046,21)	(549.244,21)
SUPERÁVIT / DÉFICIT DO PERÍODO	-	-	478.421,17	478.421,17
AJUSTE DE EXERCÍCIO ANTERIOR	-	-	714.672,86	714.672,86
AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIA DE SUPERÁVIT DE RECURSOS SEM RESTRIÇÃO	-	-	-	-
SALDO FINAL DO PERÍODO	2.802,00	-	641.047,82	643.849,82
OBSERVAÇÕES: A EXIGÊNCIA DESTA DOCUMENTO ENCONTRA-SE NO INCISO VIII DO ARTIGO 4. DA RESOLUÇÃO N. 177, DE 10/08/2000,				

LEONARDO DUART BASTOS
PRESIDENTEDOMINGOS BARROS DE LIMA
CRC ISP231825/O-8

CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO PADRE SANTI CAPRIOTTI – CEI

V. NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020

I. CONTEXTO OPERACIONAL:

NOTA 01

O CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO “PADRE SANTI CAPRIOTTI”, CNPJ 51.903.532/0001-70, é pessoa jurídica de direito privado, de fins não econômicas e sem fins lucrativos tem como missão realizar oferta da Educação Especial, modalidade da Educação Básica, de acordo comas metas e diretrizes do Plano Nacional de Educação e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo MEC e realizar ações sócio assistenciais de atendimento de forma continuada, permanente e planejada através da Prestação de Serviços, execução de programas ou projetos e concessão de benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal.

NOTA 02

As demonstrações contábeis e financeiras foram elaboradas em moeda corrente nacional, em unidade de reais, em consonância as práticas contábeis em conformidade com a Lei n.º 11.638/07, e alterações posteriores, bem como em conformidade com as normas contábeis vigentes, em especial a resolução CFC n.º 1409/12, que aprovou a ITG 2002 e ITG 2002 (R1), norma específica para instituições de caráter social, sem fins lucrativos.

Em atendimento a Lei 12.101/2009 em seu art. 33, a escrituração contábil foi segregada por área de atuação para efeito de demonstração das receitas, custos e despesas por serviços, programas e projetos por ela desempenhados.

II. RESUMO DAS PRÁTICAS CONTÁBEIS

NOTA 03

Os custos, as despesas e as receitas da Instituição foram apropriadas em obediência ao regime de competência do exercício, e os direitos foram classificados em ordem decrescente de realização e exigibilidade respectivamente, sendo aqueles vencíveis até o exercício seguinte foram classificados no Circulante, enquanto que os que irão vencer após o término do exercício seguinte, foram classificados no Longo Prazo.

NOTA 04

Os direitos e obrigações da entidade estão em conformidade com seus efetivos valores reais, devidamente atualizados até a data de encerramento das demonstrações contábeis.

A entidade mantém controle analítico do saldo de R\$ 732.861,48 do seu Ativo Imobilizado e Ativo Intangível. A composição do Ativo Imobilizado e Ativo Intangível está representada na seguinte forma:

IMOBILIZADO	
DESCRIÇÃO	31/12/2020
MOVEIS E UTENSÍLIOS	53.063,37
VEÍCULOS	56.628,98
IMÓVEIS - EDIFÍCIOS E INSTALAÇÕES	1.227.167,11
COMPUTADORES E PERIFÉRICOS	32.159,99
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	34.495,26
EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO E TELEFONICA	12.366,67
BIBLIOTECA	923,99
TOTAL	1.416.805,37
DEPRECIACÃO ACUMULADA	(684.713,89)
TOTAL DO IMOBILIZADO	732.091,48
INTANGÍVEL	
DESCRIÇÃO	31/12/2020
SOFTWARE	740,00
MARCAS E PATENTES	750,00
BENS EM COMODATO	770,00
TOTAL	2.260,00
AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	(1.490,00)
TOTAL DO INTANGÍVEL	770,00
TOTAL ATIVO NÃO CIRCULANTE	732.861,48

NOTA 05

As aplicações financeiras estão demonstradas pelo valor da aplicação, acrescidas dos rendimentos correspondentes, apropriados até a data do o Balanço, com base no regime de competência.

NOTA 06

A entidade recebe doações de pessoas físicas e/ou jurídicas. No ano de 2020 a entidade recebeu as seguintes doações:

6.1 – Contribuições e Doações: R\$ 90.563,99, refere-se a doações espontâneas de pessoas físicas e jurídicas sensibilizados com a causa da instituição.

6.2 – Doações de Alimentos: R\$ 10.256,30, refere-se à doação espontânea de suprimentos de alimentação.

6.3 – Donativo Sanasa: Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A do município de Campinas, o valor de R\$ 9.644,83 refere-se a benefício usufruído com isenção de tarifas de água e esgoto (Lei Municipal 7577/93, 9212/97 e 11432/2002).

6.4 – Bazar: R\$ 2.655,93, refere-se a um evento realizado pela Entidade por meio de doações recebidas, com finalidade de levantar fundos para a manutenção de suas atividades.

6.5 – Promoções e Eventos: R\$ 4.603,05, refere-se a eventos realizados pela Entidade com finalidade de levantar fundos para a manutenção de suas atividades.

6.6 – Reembolso de Despesas: R\$ 3.850,84 - refere-se ao reembolso de despesas Unimed e Unimed.

6.7 – Aluguéis: R\$ 3.967,23, refere-se a aluguéis recebidos.

6.8 – Venda de Bens: R\$ 658.789,12, refere-se a venda de Imóvel.

III -DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS EXECUTADOS PELA ENTIDADE E DEMONSTRAÇÃO DAS GRATUIDADES SEGREGADAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO

Atuou na área de Assistência Social, na execução dos seguintes programas: (1) Atendimento à Pessoa com Deficiência (PCD); (2) SPE no Domicílio; (3) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); e (4) SESF, totalizando um custo no valor de R\$ 3.650.710,97, que foram custeados da seguinte forma:

RECURSOS PÚBLICOS – TERMOS ENCERRADOS EM 31/03/2020:

CONVÊNIO 143/17 – (1) Pessoa com Deficiência (PCD) - R\$ 41.824,74 - Atendidas 90 famílias, per capta R\$ 464,72;

CO-FINANCIAMENTO MUNICIPAL - PCD - CONVÊNIO 143/2017	
RECEITAS	41.824,74
REMUNERAÇÕES A EMPREGADOS	22.689,94
SALÁRIOS	20.416,21
FÉRIAS	2.273,73
ENCARGOS SOCIAIS	2.156,86
FGTS	2.156,86
BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	452,87
CESTA BÁSICA	378,40
SEGURO DE VIDA	74,47
MATERIAIS	393,09
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	200,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	193,09
SUPRIMENTOS	308,45
SUPRIMENTOS DE GÁS	308,45
MANUTENÇÃO E REPAROS	6.650,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA	400,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIP.	800,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO	5.450,00
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	6.770,00
SERVIÇOS DE TRANSPORTES	4.913,00
SERVIÇOS DE SEGURANÇA	767,00
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MAQ. E EQUIP.	1.090,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	2.387,05
ENERGIA ELÉTRICA	1.100,57
TELEFONE	1.224,98
DESPESAS EXAMES MÉDICOS	61,50
DESPESAS FINANCEIRAS	16,48
TOTAL DAS DESPESAS	41.824,74
SUPERAVI OU DEFICIT	0,00

CONVÊNIO 158/2017 – (1) Pessoa com Deficiência II (PCD) - R\$ 509.203,79 - Atendidas 60 famílias, per capta R\$ 8.486,73;

CO-FINANCIAMENTO MUNICIPAL - ATENDIMENTO DOMICILIAR II - CONVÊNIO 158/2017	
RECEITAS	509.203,79
REMUNERAÇÕES A EMPREGADOS	332.922,21
SALÁRIOS	304.684,38
FÉRIAS	28.237,83
ENCARGOS SOCIAIS	48.104,67
FGTS	34.246,66
FGTS RESCISÓRIO	13.858,01
BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	58.527,71
VALE TRANSPORTE	26.736,42
VALE ALIMENTAÇÃO	21.512,20
CESTA BÁSICA	6.905,80
SEGURO DE VIDA	1.694,33
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	1.678,96
MATERIAIS	6.184,73
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	109,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	2.776,00
MATERIAL ELÉTRICO / ELETRÔNICO	3.299,73
SUPRIMENTOS	4.316,62
SUPRIMENTOS DE ALIMENTAÇÃO	128,00
SUPRIMENTOS DE GÁS	696,90
SUPRIMENTOS DE COMBUSTÍVEIS	2.060,72
SUPRIMENTOS DE VESTUÁRIO	1.431,00
MANUTENÇÃO E REPAROS	16.259,08
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO	36,69
MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO	4.631,39
SUPRIMENTOS DE MANUTENÇÃO	1.031,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO PJ	10.560,00
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	39.742,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	15.600,00
SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO PJ	350,00
SERVIÇOS DE TRANSPORTES PJ	23.792,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	2.813,96
ENERGIA ELÉTRICA	1.598,85
TELEFONE	942,11
DESPESAS EXAMES MÉDICOS	273,00
DESPESAS FINANCEIRAS	332,81
TOTAL DAS DESPESAS	509.203,79
SUPERAVI OU DEFICIT	0,00

CONVÊNIO 99/2017 – (2) SPE no domicílio (PCD) - R\$ 375.303,39 - Atendidas 100 famílias, per capta R\$ 3.753,03;

CO-FINANCIAMENTO MUNICIPAL - ATENDIMENTO DOMICILIAR I - CONVÊNIO 99/2017	
RECEITAS	375.303,39
REMUNERAÇÕES A EMPREGADOS	216.224,81
SALÁRIOS	191.402,44
FÉRIAS	24.822,37
ENCARGOS SOCIAIS	26.397,82
FGTS	23.865,92
FGTS RESCISÓRIO	2.531,90
BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	47.670,38
VALE TRANSPORTE	22.806,42
VALE ALIMENTAÇÃO	12.928,00
CESTA BÁSICA	7.885,20
SEGURO DE VIDA	1.234,44
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	2.816,32
MATERIAIS	3.988,99
MATERIAL PEDAGÓGICO/OFICINA	75,40
MATERIAL ELÉTRICO / ELETRÔNICO	104,50
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	3.809,09
SUPRIMENTOS	17.658,96
SUPRIMENTOS DE ALIMENTAÇÃO	13.277,83
SUPRIMENTOS DE COMBUSTÍVEL	606,13
SUPRIMENTOS DE VESTUÁRIO	3.775,00
MANUTENÇÃO E REPAROS	12.619,00
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO	2.799,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA PJ	1.000,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIP. PJ	3.020,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO PJ	5.800,00
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	48.232,20
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	9.850,00
SERVIÇO SÓCIOEDUC. P/ JOVEM APRENDIZ PJ	5.552,20
SERVIÇOS DE TREINAMENTO / OFICINEIROS PJ	32.830,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	2.248,50
ENERGIA ELÉTRICA	1.114,30
SANASA	438,22
TELEFONE	479,98
DESPESAS EXAMES MÉDICOS	216,00
DESPESAS FINANCEIRAS	262,73
TOTAL DAS DESPESAS	375.303,39
SUPERAVI OU DEFICIT	0,00

CONVÊNIO 152/2017 – (3) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) - R\$ 28.183,19 - Atendidas 60 crianças, per capta R\$ 469,72;

CO-FINANCIAMENTO MUNICIPAL - ATENDIMENTO 06 A 14 ANOS - CONVÊNIO 152/2017	
RECEITAS	28.183,19
REMUNERAÇÕES A EMPREGADOS	19.512,78
SALÁRIOS	18.024,40
FÉRIAS	1.488,38
ENCARGOS SOCIAIS	6.600,74
FGTS	2.293,87
FGTS RESCISÓRIO	4.306,87
BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	2.031,18
VALE TRANSPORTE	910,80
VALE ALIMENTAÇÃO	283,80
CESTA BÁSICA	567,60
SEGURO DE VIDA	106,50
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	162,48
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	30,00
DESPESAS EXAMES MÉDICOS	30,00
DESPESAS FINANCEIRAS	8,49
TOTAL DAS DESPESAS	28.183,19
SUPERAVI OU DEFICIT	-

CONVÊNIO 050/2019 - (4) SESF - R\$ 137.986,20 - Atendidas 60 famílias, per capta R\$ 2.299,77;

SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF) - TERMO 050/2019	
RECEITAS	137.986,20
REMUNERAÇÕES A EMPREGADOS	77.343,88
SALÁRIOS	63.309,68
FÉRIAS	14.034,00
ENCARGOS SOCIAIS	8.043,85
FGTS	8.043,85
BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	4.009,72
VALE TRANSPORTE	1.584,00
CESTA BÁSICA	1.892,00
SEGURO DE VIDA	425,40
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	108,32
MATERIAIS	2.093,98
MATERIAL DE ESCRITÓRIO/XEROX	879,00
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	1.214,98
SUPRIMENTOS	3.898,68
SUPRIMENTOS DE ALIMENTAÇÃO	2.398,53
SUPRIMENTOS DE COPA E COZINHA	1.500,15
MANUTENÇÃO E REPAROS	5.550,20
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO	1.882,50
MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO	2.917,70
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO PJ	750,00
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	36.484,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PJ	2.400,00
SERVIÇOS DE TREINAMENTO/OFICINEIROS PJ	23.200,00
SERVIÇOS DE TRANSPORTES PJ	10.884,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	517,44
TELEFONE	487,44
DESPESAS EXAMES MÉDICOS	30,00
DESPESAS FINANCEIRAS	44,65
TOTAL DAS DESPESAS	137.986,20
SUPERAVI OU DEFICIT	0,00

RECURSOS PÚBLICOS – TERMOS 2020

CONVÊNIO 034/2020 – (1) Pessoa com Deficiência (PCD) - R\$ 87.712,81 - Atendidas 90 famílias, per capta R\$ 974,59;

CO-FINANCIAMENTO MUNICIPAL - PCD - CONVÊNIO 034/2020	
RECEITAS	87.712,81
REMUNERAÇÕES A EMPREGADOS	69.226,17
SALÁRIOS	60.736,22
13º SALÁRIO	3.988,89
FÉRIAS	4.501,06
ENCARGOS SOCIAIS	4.882,19
FGTS	4.882,19
BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	2.140,61
VALE TRANSPORTES	445,20
CESTA BÁSICA	1.520,25
SEGURO DE VIDA	175,16
MANUTENÇÃO E REPAROS	6.558,80
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIP.	6.558,80
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	2.340,00
SERVIÇOS DE SEGURANÇA PJ	2.340,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	2.540,00
ENERGIA ELÉTRICA	1.233,00
TELEFONE	1.233,00
DESPESAS EXAMES MÉDICOS	74,00
DESPESAS FINANCEIRAS	25,04
TOTAL DAS DESPESAS	87.712,81
SUPERAVI OU DEFICIT	0,00

CONVÊNIO 110/2020 – (2) SPE no domicílio (PCD) - R\$ 2.065.481,26 - Atendidas 125 famílias, per capta R\$ 16.523,85;

CO-FINANCIAMENTO MUNICIPAL - ATENDIMENTO DOMICILIAR I - CONVÊNIO 110/2020	
RECEITAS	2.065.481,26
REMUNERAÇÕES A EMPREGADOS	1.535.160,17
SALÁRIOS	1.332.265,92
13º SALÁRIO	103.391,71
FÉRIAS	99.502,54
ENCARGOS SOCIAIS	114.605,25
FGTS	114.181,37
FGTS RESCISÓRIO	423,88
BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	118.665,91
VALE TRANSPORTE	42.373,95
VALE ALIMENTAÇÃO	12.230,02
CESTA BÁSICA	47.498,39
SEGURO DE VIDA	6.147,66
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	10.415,89
MATERIAIS	32.908,31
MATERIAL DE ESCRITÓRIO/XEROX	1.252,20
MATERIAL DE SEGURANÇA	11.024,97
MATERIAL ELÉTRICO / ELETRÔNICO	2.368,19
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	18.262,95
SUPRIMENTOS	21.805,60
SUPRIMENTOS DE ALIMENTAÇÃO	12.000,85
SUPRIMENTOS DE COMBUSTÍVEL	8.408,25
SUPRIMENTOS DE GAS	1.396,50
MANUTENÇÃO E REPAROS	27.459,21
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO	243,95
MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO	4.396,58
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	1.080,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIP. PJ	6.957,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO PJ	14.781,68
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	199.429,19
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	35.500,00
SERVIÇOS DE TRANSPORTES - PJ	131.795,30
SERVIÇO SÓCIOEDUC. P/ JOVEM APRENDIZ PJ	7.649,89
SERVIÇOS DE DEDETIÇÃO PJ	700,00
SERVIÇOS GRÁFICOS - PJ	254,00
SERVIÇOS DE CONTABILIDADE - PJ	18.810,00
SERVIÇOS DE TREINAMENTO / OFICINEIROS PJ	4.720,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	14.663,66
ENERGIA ELÉTRICA	4.702,62
TELEFONE	3.243,24
DESPESAS EXAMES MÉDICOS	6.717,80
DESPESAS FINANCEIRAS	783,96
TOTAL DAS DESPESAS	2.065.481,26
SUPERAVI OU DEFICIT	0,00

CONVÊNIO 091/2020 – (3) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) - R\$ 63.810,35 - Atendidas 60 crianças, per capta R\$ 1.063,51;

CO-FINANCIAMENTO MUNICIPAL - ATENDIMENTO 06 A 14 ANOS - CONVÊNIO 091/2020	
RECEITAS	63.810,35
REMUNERAÇÕES A EMPREGADOS	55.943,91
SALÁRIOS	46.928,53
13º SALÁRIO	3.870,52
FÉRIAS	5.144,86
ENCARGOS SOCIAIS	4.279,44
FGTS	4.279,44
BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	2.402,73
VALE TRANSPORTE	445,50
CESTA BÁSICA	1.448,54
SEGURO DE VIDA	171,55
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	337,14
MATERIAIS	1.080,80
MATERIAL PEDAGÓGICO/OFICINA	1.080,80
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	74,00
DESPESAS EXAMES MÉDICOS	74,00
DESPESAS FINANCEIRAS	29,47
TOTAL DAS DESPESAS	63.810,35
SUPERAVI OU DEFICIT	-

CONVÊNIO 120/2020 - (4) SESF - R\$ 341.205,24 - Atendidas 60 famílias, per capta R\$ 5.686,75;

SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF) - TERMO 120/2020	
RECEITAS	341.205,24
REMUNERAÇÕES A EMPREGADOS	234.342,46
SALÁRIOS	212.327,08
13º SALÁRIO	15.354,61
FÉRIAS	6.660,77
ENCARGOS SOCIAIS	17.255,03
FGTS	16.425,41
FGTS MULTA 40%	829,62
BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	10.748,89
VALE TRANSPORTE	2.241,80
CESTA BÁSICA	7.249,07
SEGURO DE VIDA	922,62
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	335,40
MATERIAIS	1.066,92
MATERIAL PEDAGÓGICO/OFICINA	92,60
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	974,32
SUPRIMENTOS	320,00
SUPRIMENTOS DE ALIMENTAÇÃO	320,00
MANUTENÇÃO E REPAROS	5.950,40
MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO	586,50
SERVIÇOS DE MANUT. DE MAQ. E EQUIP. PJ	540,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO PJ	4.823,90
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	69.350,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PJ	20.000,00
SERVIÇOS DE TREINAMENTO/OFICINEIROS PJ	12.800,00
SERVIÇOS DE TRANSPORTES PJ	36.550,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	2.142,33
TELEFONE	1.233,00
ENERGIA ELÉTRICA	515,01
LANCHES E REFEIÇÕES	42,32
DESPESAS EXAMES MÉDICOS	352,00
DESPESAS FINANCEIRAS	29,21
TOTAL DAS DESPESAS	341.205,24
SUPERAVI OU DEFICIT	0,00

Atuou na área de Educação, na execução do seguinte programa: (1) Atendimento Educacional Especializado (AEE), totalizando um custo no valor de R\$ 348.295,57, custeados da seguinte forma:

CONVÊNIO nº 048/2020 – (1) Atendimento Educacional Especializado (AEE) - R\$ 348.295,57 - Atendidas 70 crianças, per capta R\$ 4.975,65;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 048/2020	
RECEITAS	348.295,57
REMUNERAÇÕES A EMPREGADOS	287.683,74
SALÁRIOS	252.730,07
13 SALÁRIO	13.276,48
FÉRIAS	21.677,19
ENCARGOS SOCIAIS	28.607,36
FGTS	24.066,27
FGTS RESCISÓRIO	4.541,09
BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	10.130,46
VALE TRANSPORTE	376,20
VALE ALIMENTAÇÃO	7.108,54
SEGURO DE VIDA	1.104,88
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	1.540,84
MATERIAIS	3.785,35
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	814,65
MATERIAL PEDAGÓGICO	2.970,70
MANUTENÇÃO E REPAROS	10.050,03
MATERIAL DE MANUTENÇÃO	800,00
SUPRIMENTOS DE MANUTENÇÃO	299,40
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO PJ	8.950,63
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	5.819,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	1.849,00
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MAQ. E EQUIPAMENTOS	3.970,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	2.084,71
TELEFONE	1.800,21
DESPESAS EXAMES MÉDICOS	284,50
DESPESAS FINANCEIRAS	134,92
TOTAL DAS DESPESAS	348.295,57
SUPERAVI OU DEFICIT	0,00

Para a execução de todos os serviços, a Entidade recebeu Subvenções Governamentais no valor de R\$ 4.007.051,55; utilizou recursos próprios no valor de R\$ 313.671,15; recursos com parcerias R\$ 188.509,17, perfazendo o custo total de R\$ 5.362.694,50.

DEMONSTRAÇÃO DAS FONTES E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FMAS (CO-FINANCIAMENTO) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	SESF	FIEC	ISENÇÃO DA COTA PATRONAL E IPTU	TOTAL RECURSOS PÚBLICOS	FUNDAÇÃO FEAC	RECURSOS PRÓPRIOS (ASSISTENCIA EDUCACIONAL)	TOTAL GERAL
RECEITAS	347.828,32	3.166.188,07	478.918,95	14.116,21		4.007.051,55	188.509,17	784.331,29	4.979.892,01
BENEFÍCIO FISCAL USUFRUÍDO					847.368,17	847.368,17			847.368,17
APLICAÇÃO FINANCEIRA	467,25	5.331,46	272,49	23,26		6.094,46		7.761,03	13.855,49
REMUNERAÇÕES / ENC. SOCIAIS E BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	336.421,56	2.690.590,35	351.743,63			3.368.763,54	137.064,63	112.796,76	3.619.624,93
MATERIAIS E SUPRIMENTOS	4.884,75	92.756,19	9.262,08	9.276,12		116.179,14	12.223,31	28.016,11	156.418,56
SERVIÇOS, MANUTENÇÃO E REPAROS	14.769,63	361.948,84	115.452,10	4.800,00		496.970,57	37.768,66	54.912,05	589.241,28
DESPESAS DE APOIO ADMINISTRATIVO	2.084,71	24.757,17	2.659,77			29.501,65	162,00	25.887,33	55.650,97
IMPOSTOS E TAXAS								13.897,89	13.897,89
DESPESAS FINANCEIRAS	134,92	1.458,98	73,86	63,55		1.731,11	1.290,57	17.325,81	20.347,49
DEPRECIACÃO								60.143,15	60.143,15
AMORTIZAÇÃO									
COTA PATRONAL					763.996,06	763.996,06			763.996,06
ISENÇÃO IPTU					83.372,11	83.372,11			83.372,11
TOTAL DAS DESPESAS	348.295,57	3.171.519,53	479.191,44	14.139,47	847.368,17	4.860.514,18	188.509,17	313.671,15	5.362.094,50
SUPERAVI / DEFICIT								478.421,17	478.421,17

NOTA 07 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUBVENÇÕES GOVERNAMENTAIS

A Entidade prestou contas aos órgãos convenientes, dos auxílios, subvenções e contribuições repassados para a Entidade, em conformidade com as exigências contidas nas instruções 01/2020 do TCESP -Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que tem a atribuição constitucional de apreciar as prestações de contas.

FONTES DE RECURSOS			
Subvenções Governamentais		4.007.051,55	80,24%
Receitas Financeiras		6.094,46	0,12%
Total de Recursos Públicos		4.013.146,01	80,36%
Fundação FEAC		188.509,17	4%
Recurso Próprio da Entidade		784.331,29	16%
Receitas Financeiras		7.761,03	0%
Total Recursos Próprios		792.092,32	16%
TOTAL		4.993.747,50	100,00%

NOTA 08 - ISENÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURIDADE SOCIAL

O valor de isenção de contribuições para a seguridade social usufruída relativa à cota patronal INSS + RAT + TERCEIROS perfizeram no ano de 2020 o valor de R\$ 763.996,06, aplicados integralmente na área de Assistência Social e Educação.

ISENÇÃO FISCAL USUFRUÍDA - COTA PATRONAL	Valor	%
ASSISTÊNCIA	693.252,32	90,74%
EDUCAÇÃO	70.743,74	9,26%
TOTAL	763.996,06	100%

NOTA 09 – ISENÇÃO IPTU

No exercício de 2020, a entidade usufruiu o total de R\$ 83.372,11 de isenção do IPTU, aplicados integralmente na área de Assistência Social e Educação.

ISENÇÃO FISCAL USUFRUÍDA - IPTU	Valor	%
ASSISTÊNCIA	66.697,76	80,00%
EDUCAÇÃO	16.674,35	20,00%
TOTAL	83.372,11	100%

LEONARDO DUART BASTOS
PRESIDENTE

DOMINGOS BARROS DE LIMA
CRC 1SP231825/O-8

SOCIEDADE CAMPINEIRA DE EDUCAÇÃO E INSTRUÇÃO

CNPJ: 46.020.301/0001-88, 46.020.301/0002-69 - C.C.: 3423.11.23.0374.01
001,3423.11.23.0335.01001, 3423.11.23.0577.01001, 3431.12.32.0001.00000,
3431.12.32.0009.00000, 3431.12.32.0017.00000, 3431.12.32.0025.00000,
3431.12.32.0033.00000, 3431.12.32.0041.00000, 3431.12.32.0049.00000,
3431.12.32.0057.00000, 3431.12.32.0089.00000 3423.11.23.0364.01001,
3423.11.23.0433.01001, 3243.21.99.0001.01001, 3423.11.23.0452.01001,
3423.11.23.0563.01001, 3423.11.51.0191.01001 I.M.: 52894-3, 60216-7

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE PESSOAS

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE RECRUTAMENTO & SELEÇÃO

OBJETIVO:

Apresentar e disseminar aos gestores e colaboradores, os procedimentos e práticas em todos os processos de gestão de pessoas do Hospital PUC-Campinas, assegurando ações padronizadas e transparentes.

APLICAÇÃO:

Este manual aplica-se a todos os profissionais do quadro funcional do Hospital PUC-Campinas.

1. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

1.1. Definição:

A área de Gestão de Pessoas, através do Recrutamento e Seleção, desenvolve atividades estratégicas alinhadas aos propósitos institucionais, investindo recursos profissionais e técnicos na atração e retenção de talentos.

1.2. Início do processo:

O processo de Recrutamento e Seleção dos diversos cargos da instituição é iniciado pelo gestor da área através da emissão da Requisição de Pessoal, que será inicialmente avaliada e validada por Carreira, e posteriormente pelos demais aprovadores.

1.3. Fluxo de requisição de pessoal:

- O gestor imediato é o responsável pelo preenchimento da requisição de colaborador através do sistema GCPEC, cabendo à validação da área de Carreira. Tratando-se de requisição de reposição de vaga, a aprovação final é da gestão de Recursos Humanos. Quando se tratar de aumento de quadro, além da Gestão de Recursos Humanos, a oportunidade também deverá ser aprovada pela Diretoria da área correspondente, Diretoria Administrativa, Superintendência e pela Mantenedora.
- O recrutamento será preferencialmente realizado internamente, por meio de efetivação de profissional que esteja em contrato por prazo determinado (vagas temporárias) ou a realização de processo seletivo interno, possibilitando a retenção destes profissionais, objetivando e incentivando o desenvolvimento profissional dos colaboradores da instituição e, caso não ocorra o preenchimento da vaga, esta será divulgada externamente.
- Em ambas as modalidades, serão atendidos os requisitos do cargo estabelecido na requisição de colaboradores, tendo base no PEC - Perfil Estruturado de Competências, contemplando as competências organizacionais, de liderança, operacionais e técnicas.

1.4. Processo Seletivo Interno - Recrutamento:

- A área de Recrutamento e Seleção elabora e divulga o edital de oportunidade, informando o cargo disponível e os requisitos da função, bem como o período para a inscrição no processo seletivo.
- O colaborador que se interessar pela oportunidade, poderá inscrever-se junto ao setor de Recrutamento e Seleção, desde que preencha todos os requisitos exigidos, que cumpra os prazos do edital e que sua candidatura seja de ciência de seu gestor.
- A divulgação do resultado será feita aos aprovados por meio de contato telefônico.
- Os profissionais aprovados e que não forem promovidos no término do processo, ficarão cadastrados para oportunidades futuras, com validade de 01 ano, podendo estes concorrer a outras vagas. Ao final desse período de 1 ano, os interessados deverão inscrever-se novamente, quando houver interesse em novos processos seletivos.
- O profissional reprovado só poderá se candidatar para outro processo seletivo do mesmo cargo 06 meses após a sua reprovação, estabelecendo assim tempo hábil para se preparar para o próximo processo;
- Durante o período de validade de 01 ano, se outro processo seletivo for aberto para o mesmo cargo e/ou função, os colaboradores cadastrados concorrerão a ela juntamente com os novos colaboradores que se inscreverem, não sendo necessária nova inscrição.
- Em caso de aprovação de candidatos internos o Recrutamento e Seleção comunica por e-mail e telefone esta aprovação ao setor de origem do profissional, que realiza o preenchimento do

Referência: M.INT - 0002 / Rev. 01 / Data: 12/08/2020 / Página 1 de 9

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE PESSOAS

formulário Ação de Pessoal, seguindo o fluxo à área de Carreira, para o preenchimento da Ação de Pessoal, referente às informações sob sua responsabilidade. Cabe ainda ao setor de Carreira, as tratativas junto à Medicina do Trabalho e à Administração de Pessoal para formalização da transferência.

- Ao término do processo seletivo, o gestor solicitante assinará o Termo de Ciência de Condução do Processo Seletivo, com o objetivo de validar as etapas percorridas durante a seleção. Neste termo, o gestor solicitante descreverá seu parecer sobre o candidato participante, relatando os motivos da aprovação ou não.
- O setor de origem do profissional aprovado terá até 20 dias úteis para liberar o colaborador para o novo setor, contados a partir da ciência de aprovação do mesmo na vaga pleiteada.

1.5 Critérios de elegibilidade para processos internos:

- Atender as especificações do PEC - Perfil Estruturado de Competências da vaga pleiteada.
- Ser colaborador contratado pela instituição há, no mínimo, doze meses.
- Jovens aprendizes e estagiários contratados podem se candidatar independente do tempo na instituição.
- Não constar em período de licença e/ou afastamento na data de inscrição e durante o período do processo seletivo.
- Não possuir falta injustificada, advertência e/ou suspensão nos últimos seis meses.
- Ocupar cargo igual ou inferior ao divulgado, considerando o plano de Carreira vigente.
- Não constar em cadastro reserva válido para a mesma vaga.

1.6. Ação de Pessoal - Transferência:

- A área de Carreira se responsabilizará pelo preenchimento final do formulário de Ação de Pessoal, a fim de formalizar a transferência do colaborador que mudará de setor e/ou cargo, assim como as tratativas para o colaborador comparecer à Medicina do Trabalho, para realizar consulta e emissão de ASO.
- No término do processo de transferência, o setor de origem do profissional informa ao colaborador transferido a data de início no novo setor/função.
- Com a mudança de cargo e de setor, o colaborador participará do Programa Amigo do Trabalho, onde será acolhido no setor e será acompanhado pelo departamento de Recrutamento e Seleção durante o período de 60 dias. Se o colaborador tiver sido contratado há mais de 5 anos, deverá participar da Integração novamente, com objetivo de ser inserido no planejamento estratégico e nas recentes mudanças institucionais.

1.6.1 Efetivação de profissional que esteja em contrato por prazo determinado:

- Os colaboradores contratados em vagas de prazo determinado (vagas temporárias) participam igualmente do Programa Boas Vindas e Amigo do Trabalho.
- O Departamento Pessoal analisará a listagem de profissionais contratados em vagas de prazo determinado (vagas temporárias) informará o gestor da área sobre o vencimento do contrato temporário, e solicitará avaliação e possível interesse em efetivar o colaborador.
- Se o colaborador tiver bom desempenho e indicação de seu gestor para ser efetivado (em seu próprio setor ou em outro setor) serão verificadas as oportunidades para sua efetivação, somando esforços para manter o colaborador engajado na instituição.
- Se houver vaga efetiva no próprio ou em outro setor e, com o consentimento do gestor, será emitida a Ação de Pessoal de efetivação e encaminhada à área de Carreira, que fará as devidas análises.
- Se não houver vaga efetiva, o setor de Recrutamento e Seleção verificará outras possibilidades de indicações para efetivação, de acordo com o cargo e função exercida pelo profissional versus as vagas abertas no momento. Este processo será realizado pelo Recrutamento e Seleção para colaboradores em vagas administrativas, de apoio ou operacional. Sendo vagada enfermagem o Serviço de Educação Continuada realizará essa verificação e suporte à efetivação.
- Se no momento do vencimento do contrato, não houver vagas para tal efetivação, os dados do profissional ficarão no Banco de Talentos para possíveis vagas posteriormente existentes.
- A recontração do profissional que já havia sido contratado por prazo determinado só poderá ser realizada em vaga efetiva ou após 6 meses para nova vaga de prazo determinado. Neste

Referência: M.INT - 0002 / Rev. 01 / Data: 12/08/2020 / Página 2 de 9

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE PESSOAS

caso, na sua efetivação ou na recontração, conforme a legislação, não será considerado período de experiência. Se sua recontração acontecer após 6 meses do término do contrato determinado, o colaborador deverá participar da Integração.

- Se o colaborador for recontração para o mesmo setor não participará do Programa Boas Vindas, e do Amigo do Trabalho, assim como não participará da Integração. Porém, se for recontração para outro setor deverá participar do Programa Amigo do Trabalho, já que se trata de uma nova função a ser exercida.

1.7. Processo Seletivo Externo:

- O processo seletivo externo inicia-se após a identificação de inexistência de candidatos internos para o preenchimento da vaga disponível, ou ainda mediante recusa clara e por escrito do requisitante da vaga. Tal recusa deverá ser notificada por escrito e aprovada pela Gestão de Recursos Humanos.
- A área de Recrutamento e Seleção, após alinhar o perfil da vaga com o requisitante, divulgará a oportunidade nos meios de comunicação cabíveis e/ou realizará a triagem de currículos existentes no banco de dados, e entrará em contato com os candidatos para participar do processo seletivo por e-mail e/ou telefone (fixo ou celular).
- Em casos de indicação de contratação pelo setor requisitante, o gestor da área deverá entregar o currículo do profissional ao setor de Recrutamento e Seleção, que dará sequência ao processo seletivo, avaliando o candidato conforme procedimento padrão.
- Ao término do processo seletivo o responsável pelo processo de Recrutamento e Seleção do Recursos Humanos e o gestor requisitante preencherão o formulário de Parecer de Processo Seletivo para cada candidato. Ambos descreverão neste formulário os motivos da aprovação ou não de cada candidato e determinarão qual(is) o(s) candidato(s) aprovado(s).
- 1.7.1 Recontração de colaboradores desligados:
 - Colaboradores que foram desligados por término do contrato prazo determinado podem ser recontração em vaga efetiva a qualquer tempo e somente poderão ser recontração em outra vaga temporária após o período de cento e oitenta dias, conforme legislação.
 - No caso de recontração de colaboradores desligados o Recrutamento e Seleção fará o levantamento de prontuário para análise do motivo de desligamento, antes do candidato ser chamado a participar do processo seletivo.
 - Somente serão chamados aqueles que foram desligados por término de contrato determinado com boa avaliação de desempenho, aqueles que solicitaram desligamento e que tiveram bom desempenho e aqueles que passaram por consulta e aprovação, conforme item acima.

1.8. Procedimentos do Processo Seletivo:

- No momento do primeiro contato com o candidato, o profissional de Recrutamento e Seleção fará uma breve apresentação sobre a Instituição, divulgando missão, visão, valores e filosofia, apresentando a linha de trabalho da instituição.
- A segunda etapa do processo seletivo consiste na aplicação de avaliações, que poderão conter: prova específica, técnica, dinâmica de grupo, redação, provas situacionais, testes de digitação e testes psicológicos, dependendo da peculiaridade de cada cargo ou função. O Recrutamento e Seleção define junto aos gestores quais ferramentas serão utilizadas e qual teste é adequado à determinada função.
- Na terceira etapa os profissionais de Recrutamento e Seleção entrevistarão os candidatos aprovados na segunda etapa, onde conduzirão a entrevista comportamental com o intuito de identificar os candidatos que melhor se enquadram ao perfil da vaga e aos valores da instituição, reprovando os candidatos que não se enquadram.
- Os aprovados nesta etapa participarão da quarta etapa do processo seletivo, que ocorrerá com o gestor da área requisitante. Após entrevistar todos os candidatos, o gestor deverá registrar e justificar o parecer das entrevistas nos laudos de cada candidato, identificando os candidatos aprovados ou não. Cabe a ele decidir qual candidato deverá ser aprovado para início imediato e os que serão selecionados para ao Cadastro Reserva.
- Os candidatos não aprovados serão informados pelo Recrutamento e Seleção através de e-mail e/ou telefone sobre o resultado do processo seletivo.
- Para os candidatos aprovados, a área de Recrutamento e Seleção informa via e-mail e/ou telefone, se estará em Cadastro Reserva ou se será contratado.

Referência: M.INT - 0002 / Rev. 01 / Data: 12/08/2020 / Página 3 de 9

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE PESSOAS

- Neste momento é iniciado o programa **Boas Vindas**, com o envio de informações sobre as próximas etapas do processo seletivo.
- O Recrutamento e Seleção solicitará ao gestor da área solicitante que providencie as adequações e /ou equipamentos necessários, inclusive a compra de equipamentos necessários, para que tudo esteja pronto na data de início do novo colaborador.

1.9. Cadastro Reserva:

- Serão realizados processos seletivos periódicos, mesmo sem vaga efetivamente aberta, a fim de subsidiar rapidamente a contratação de novos colaboradores, tão logo as vagas sejam abertas.
- Ao término dos processos seletivos, no caso de não haver vaga disponível, todos os candidatos aprovados serão informados via e-mail e/ou telefone, sobre seu cadastro em regime de reserva, ficando suas informações disponíveis para vagas futuras.
- Os candidatos internos e externos são orientados a aguardarem vagas compatíveis com sua experiência e competências.
- O cadastro reserva tem validade de um ano.
- Os candidatos externos poderão ser convidados a participar de novos processos seletivos externos.
- Os candidatos internos poderão inscrever-se em outros processos internos para outras vagas, mesmo que já estejam em um cadastro reserva.
- Quando houver a liberação de vaga, conforme a ordem de aprovação, o profissional de Recrutamento e Seleção entrará em contato com o candidato do cadastro reserva e ofertará a vaga em aberto. Se o candidato manifestar o interesse na vaga, prossegue-se com o processo de contratação do profissional ou com o processo de promoção e/ou transferência de setor.
- Para todas as vagas que serão ofertadas, será feita a análise dos profissionais cadastrados tendo por base o PEC da vaga, a fim de ser selecionado o melhor candidato para cada processo seletivo, cabendo ao gestor da área solicitante a decisão final de aprovação ou não dos candidatos a serem contatados.

1.10. Exame Médico:

- A área de Recrutamento e Seleção informa o profissional sobre o avanço no processo seletivo, dando continuidade ao programa **Boas Vindas**.
- Entrega o **Informativo Amigo** com as orientações sobre as próximas etapas do processo, entrega a lista dos documentos exigidos e agenda a avaliação médica na Medicina do Trabalho.
- O candidato assina termo de ciência sobre esta etapa do processo seletivo, a declaração de interesse e autorização de envio de informações pelo celular e outras declarações.
- O Recrutamento e Seleção encaminha o candidato para área de Medicina do Trabalho para realização de exames de acordo com o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e para avaliação clínica para emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

1.11. Admissão de Pessoal:

- O candidato entrega a documentação completa ao profissional titular da Central de Atendimento do RH, que fará a verificação e, se houver qualquer divergência informará que o candidato tem um prazo para a adequação e regularização.
- Quando não houver a entrega da documentação completa e correta por parte do candidato, o profissional de Recrutamento e Seleção deverá informar imediatamente a área.
- Quando a documentação estiver completa, o Recrutamento e Seleção informa o profissional sobre a data de contratação e envia e-mail de Boas Vindas. Também informa a Administração de Pessoal e entrega a documentação para a elaboração de contrato.
- A área de Recrutamento e Seleção pode incluir o profissional para admissão, até às 12 horas do dia anterior à data de admissão.
- A Administração de Pessoal elabora o contrato, assim como prepara a emissão dos benefícios, a liberação de senhas de acesso, etc., que serão entregues ao novo colaborador no dia de sua admissão.
- A solicitação de acessos, senhas, ramais, dentre outros, será feita pelo gestor da área solicitante, e entregue para área de Administração de Pessoal, que solicitará à Tecnologia da Informação por e-mail com antecedência mínima de 48 horas úteis, para que, ao assinar o contrato e ser acolhido, o novo colaborador receba a senha e orientações de acesso à rede, softwares e sistemas.
- As admissões ocorrerão uma vez por semana, preferencialmente às segundas-feiras, podendo sofrer alterações.

Referência: M.INT - 0002 / Rev. 01 / Data: 12/08/2020 / Página 4 de 9

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE PESSOAS

- Todo profissional, antes de iniciar suas atividades no setor, deverá assinar o contrato de trabalho.
 - No dia da contratação será recepcionado pela equipe de Gestão de Pessoas e participará do processo **Boas-Vindas** do Hospital PUC-Campinas.
 - Os residentes, alunos, estagiários e profissionais das empresas terceirizadas devem participar de processo específico para cada tipo de vínculo, elaborada pelo Hospital PUC-Campinas.
 - Todas as documentações legais, bem como a Carteira de Trabalho (CTPS física ou digital), devem ser preenchidas e disponibilizadas ao novo colaborador pela Administração de Pessoal no dia da contratação, momento que este deve assinar as documentações.
 - Os contratos por tempo indeterminado têm prazo máximo de experiência de 45 dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
 - Nos contratos por tempo determinado deverão ser seguidas as especificações de prazo de experiência que constam na Requisição de Pessoal.
 - Os documentos necessários para o processo de admissão são:
 - 01 foto 3X4 sem carimbo (atual);
 - Atenção:** A foto para a confecção do crachá funcional será tirada no ato da entrega de documentos;
 - 01 cópia do Currículo Atualizado;
 - Carteira de Trabalho atualizada. Se física, tirar cópia da folha de rosto, da qualificação civil e todas as páginas com dados e registros dos vínculos empregatícios - inclusive de carteiras anteriores. Ou Carteira de Trabalho digitalizada;
 - 03 cópias do RG;
 - 03 cópias do CPF;
 - 01 cópia da Certidão de Nascimento ou 02 cópias da Certidão de Casamento e/ou Averbação (se divorciado);
 - 01 cópia do Título de Eleitor ou comprovante de votação da última eleição;
 - 01 cópia do PIS (frente e verso, com número legível) ou Cartão do Cidadão;
 - 01 cópia da Certidão de Reservista;
 - 02 cópias do Comprovante de residência atualizado no nome do profissional (água, luz, telefone fixo, cartão de crédito, tv a cabo);
 - 01 cópia do Cartão Bilhete Único e/ou Cartão Intermunicipal com nome e número legível (caso for utilizar vale transporte);
 - 02 cópias da Carteira de Vacinação Pessoal Atualizada para entregar na Medicina do Trabalho;
 - 01 cópia do CPF e RG do cônjuge para declaração de dependente em Imposto de Renda;
 - 01 cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
 - 01 cópia do RG e CPF dos filhos entre menores de 21 anos;
 - 01 cópia do Cartão de Vacinação dos filhos (menores de 07 anos);
 - 01 Declaração de frequência escolar dos filhos entre 07 e 14 anos;
 - 01 cópia Comprovante de grau de instrução (certificado de conclusão ou diploma);
 - 01 cópia do Conselho Regional da categoria profissional regulamentada;
 - 01-cópia da Declaração ou Certidão Negativa do Conselho (Regional);
 - 01 cópia do Certificado de Especialização/Residência;
 - 01 cópia do Certificado de Mestrado;
 - 01 cópia do Certificado de Doutorador;
 - Cópia de todos os recolhimentos de autônomos (carnês) junto à Previdência Social;
 - Conta Bancária. Caso o colaborador já tenha conta corrente em seu nome no Banco Santander ou Itaú, é necessário 1 cópia do cartão do banco (frente e verso), com validação do banco;
 - 01 Cópia da Consulta de Qualificação Cadastral Especial no site: <http://esocial.dataprev.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
 - 01 cópia da Consulta de Situação Cadastral no CPF: <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
 - 01 cópia da Consulta do Extrato Previdenciário (CNIS): <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/>
- IMPORTANTE:** Para realizar a contratação, os documentos como Carteira de Trabalho, PIS, RG e CPF deverão estar atualizados quanto ao estado civil e regularizações junto à Receita Federal.

Referência: M.INT - 0002 / Rev. 01 / Data: 12/08/2020 / Página 5 de 9

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE PESSOAS

Documentos Específicos por Cargo:

- ✓ **Médicos**
 - 01 cópia do Conselho Regional de Medicina;
 - 01 cópia do Comprovante de Residência Médica e/ou Título de Especialista;
 - 01 cópia da Certidão Ético-profissional do CRM;
 - 01 cópia da Carteira Nacional de Saúde- emitida pelas Unidades Básicas de Saúde.
- ✓ **Analista Clínico**
 - 01 - Certificação digital - necessário para validação dos laudos;
 - Para adquirir o certificado (Modelo "E-CPF A1"), usar o site: www.validcertificadora.com.br/P/252DC077-45F5-4A46-A214-FC4E0990FDA1/RD004110.
- ✓ **Enfermagem**
 - 02 fotos 3X4 (entregar 01 foto na Medicina do Trabalho e 01 foto na Integração do SEC);
 - 01 cópia do COREN Habilitado;
 - 01 cópia da Declaração Negativa de Débito do Conselho e Declaração de Cadastro permitindo o exercício profissional.
- ✓ **Vigia**
 - 01 cópia do Comprovante do Curso de Vigilante.
- ✓ **Eletricista**
 - 01 cópia do Comprovante de cursos pertinentes realizados e certificação da NR10.
- ✓ **Motorista/Manobrista**
 - 01 cópia da CNH.

2.0. PROGRAMA BOAS VINDAS E AMIGO DO TRABALHO:**2.1 Boas-vindas:**

- 07:10h - Administração de Pessoal (1 hora e 10 minutos): Assinatura de contrato, apresentação de benefícios, entrega de credenciais, e informações quanto às cláusulas de contribuições ao sindicato preponderante. Cadastro biometria e demais providências na Recepção da Administração de Pessoal.
- 08:20h - Medicina do Trabalho (20 minutos): treinamento e orientações quanto a entrega de atestados, exames periódicos e os programas de saúde ao trabalhador.
- 08:40h - Segurança do Trabalho (1 hora): treinamento e entrega de EPI's.
- 09:40h - Recrutamento e Seleção (10 minutos): **Entrega do kit:** Planejamento Estratégico (PE) impresso, Manual do Colaborador e Jornal Radar do mês.
- 09:50h - RH Amigo: Tour (40 minutos).
- 10:30h - Após o Tour Recrutamento e Seleção:
 - Leva os colaboradores da enfermagem ao SEC, que orienta, fornece informações, entrega equipamentos e leva estes colaboradores aos seus respectivos setores de atuação;
 - Leva os colaboradores administrativos aos seus respectivos setores.

2.2 Amigo do Trabalho:**2.2.1 Recrutamento e Seleção:**

- O programa Amigo do Trabalho proporcionará acompanhamento ao novo colaborador durante o período de experiência no contrato prazo indeterminado e durante 90 dias no contrato prazo determinado.
- As titulares Central de Atendimento enviam e-mail de novos colaboradores com foto, cargo e setor para o mailing do hospital.
- Prepara e orienta lideranças para o acolhimento do novo colaborador e na definição do Amigo do Trabalho que vai recebê-lo no dia da contratação. Desde a definição do candidato o setor de Recrutamento e Seleção tem até as 10h do dia da contratação para reunir-se com a liderança para esta orientação.
- Envolve o gestor e o Amigo do Trabalho no programa, entrega o formulário Amigo do Trabalho e informa sobre o formulário de Acompanhamento, agendando as datas de entrevistas durante o período de experiência.

Referência: M.INT - 0002 / Rev. 01 / Data: 12/08/2020 / Página 6 de 9

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE PESSOAS

- No dia da contratação apresenta o novo colaborador a seu gestor. No caso da Enfermagem o SEC faz esta apresentação.
- Posteriormente envia e-mail para o gestor para agendamento das datas de entrevistas de acompanhamento.
- 10 dias - Primeira entrevista do Recrutamento e Seleção com o colaborador para verificar necessidades e ajustes. Serão anotadas no formulário de acompanhamento as necessidades identificadas e informa o gestor.
- 30 dias - Entrevista do Recrutamento e Seleção com colaborador e gestor para feedbacks e alinhar plano de ação, anotando as decisões no formulário.
- 45 dias - Antes de completar 45 dias a Administração de Pessoal envia ao gestor o Comunicado do Contrato de Experiência para a sua avaliação e retorno ao RH até 12 dias antes do término do primeiro período do contrato. Se aprovado, o contrato será prorrogado. Se não for aprovado, haverá o término do contrato deste colaborador.
- 60 dias - Entrevista do Recrutamento e Seleção com o colaborador e o gestor para verificar como está a adaptação e quais melhorias são necessárias, anotando no formulário o plano de ação.
- 90 dias - Antes de completar 90 dias a Administração de Pessoal envia ao gestor o Comunicado do Contrato de Experiência para a sua avaliação e retorno ao RH até 12 dias antes do término do segundo período do contrato. Se aprovado, o colaborador será efetivado. Se não for aprovado, haverá o término do contrato deste colaborador.

2.2.2 Gestor da área:

- Recebe as orientações do Recrutamento e Seleção sobre o programa, as datas de entrevistas, o roteiro e avaliação para o período de experiência.
- Define quem será o Amigo do Trabalho e informa o início do acolhimento do novo colaborador com a apresentação do roteiro e formulário de acompanhamento.
- Faz o acolhimento do novo colaborador, apresenta seu Amigo do Trabalho e orienta sobre o que se espera desse período inicial.
- O formulário será preenchido pelo Recrutamento e Seleção e/ou pelo gestor, que o manterá consigo, após ter sido assinado pelos envolvidos no processo. Em cada etapa do programa Amigo do Trabalho apresentará o formulário para as entrevistas, onde serão anotados os feedbacks, orientações e plano de ação para a próxima etapa.
- Avalia o acompanhamento e fornece os feedbacks necessários.
- Informa ao final dos 45 dias se haverá prorrogação do período de experiência (para 90 dias) ou término do contrato e ao final dos 90 dias se haverá efetivação ou término do contrato.
- Ao ser concluído o programa Amigo do Trabalho o gestor enviará o formulário de acompanhamento para o setor de Recrutamento e Seleção para ser inserido no prontuário do colaborador.

2.2.3 O Amigo do Trabalho:

- É a referência constante para o novo colaborador a partir de seu início no primeiro dia de trabalho, acompanhando e orientando, de maneira a oferecer acolhimento durante o período de adaptação até o final do contrato de experiência. É o amigo disponível para auxiliar nos casos de dúvidas, de como localizar-se nos setores do hospital, apresentado os profissionais ao novo colaborador.
- Antes do início do novo colaborador recebe as orientações do Recrutamento e Seleção sobre o programa e o roteiro para o período de experiência, assim como recebe as orientações do gestor.
- Fica responsável por apresentar o setor, os colegas de trabalho e outros colaboradores com quem o novo colaborador terá relacionamento.
- Apresenta os documentos, escalas de horários, localização de equipamentos e instrumentos necessários ao desempenho profissional, conforme roteiro.
- Orienta sobre os setores do hospital, como circular e onde encontrar pessoas e locais de uso comum, como refeitório, conforto do colaborador, bancos, restaurantes, etc.
- Apresenta toda a documentação que o colaborador deverá ter e saber onde encontrar.
- Recebe informações do SEC - Serviço de Educação Continuada (para colaboradores da Enfermagem) sobre foco no treinamento de habilidades técnicas, quando for o caso, para orientar seu trabalho de acolhimento.

Referência: M.INT - 0002 / Rev. 01 / Data: 12/08/2020 / Página 7 de 9

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE PESSOAS

2.2.4 O novo colaborador:

- Recebe as informações sobre o Hospital PUC-Campinas desde o início do processo seletivo e recebe o **Informativo Amigo** com orientações das etapas desse processo.
- É recepcionado e recebe as Boas-Vindas ao dia de sua admissão, assim como recebe o kit com os manuais e informações gerais. Conhece o hospital em tour orientado e é apresentado à sua liderança e amigo do trabalho.
- Os colaboradores e técnico em sua área de atuação através da liderança, do amigo do trabalho e do SEC, quando for colaborador da enfermagem. É apresentado aos setores e colaboradores com quem irá se relacionar.
- Participa da Integração agendada no mês de sua admissão, tendo recebido com antecedência a confirmação da data, estando ciente sobre sua participação.

3. INTEGRAÇÃO:

- A Integração é o momento em que todos os novos colaboradores são recebidos pelo setor de Recursos Humanos no mesmo mês de sua admissão, para a apresentação e consolidação da missão, visão e valores, do planejamento estratégico e informações necessárias ao seu desempenho profissional.
- Após ter sido recebido pelo setor de Recursos Humanos e ter passado pelos primeiros dias de apresentações e treinamentos no setor, o novo colaborador participará da Integração, conforme agendamento de data recebido na admissão, prioritariamente ainda no primeiro mês de sua contratação.
- Com esse período de alguns dias trabalhando e conhecendo o hospital, o colaborador terá uma noção da missão, visão e valores, terá conhecido a estrutura física e alguns setores do hospital, assim como terá uma percepção inicial da prestação de serviços oferecida. Sendo assim, sua participação na Integração será mais proveitosa e produtiva, fortalecendo seus primeiros dias de trabalho.
- Os colaboradores que retornarem ao trabalho após 6 meses de afastamento ou licença deverão ser encaminhados por seus gestores para participar da Integração. O controle a respeito do período de afastamento será realizado pelo SESMT.
- O gestor deverá entrar em contato com Recursos Humanos e agendar a data mais próxima ao retorno às atividades, conforme cronograma anual e propiciar condições para que o colaborador participe.

3.1 Estrutura da Integração:

- A Integração de Novos Colaboradores é obrigatória, conforme ONA nível 3, gestão da segurança do paciente e processos da Qualidade.
- Os gestores serão avisados sobre a data agendada para o novo colaborador em e-mail de confirmação de sua contratação. Portanto, deverá programar sua participação, não agendando folga nessa data, nem mesmo permitir escala de trabalho noturno para a noite anterior e para a noite do dia agendada.
- A Integração tem duração prevista de 3 horas e 30 minutos, acontecendo ao final do mês e no horário da manhã.
- O novo colaborador com regime de trabalho de 06 horas deverá ser orientado pelo gestor a registrar seu horário de início de trabalho e ser orientado sobre o que fazer ao término da Integração para que cumpra sua jornada.
- Os colaboradores do horário administrativo serão orientados pelo gestor a registrar horário normalmente e, após a Integração, cumprirem horário de almoço conforme estipulado pelo setor.
- E os colaboradores do regime de horário 12/36 deverão ser orientados sobre o cumprimento de horário de trabalho exercido pela manhã durante a Integração e sobre como deverão proceder ao término desta. Não poderão trabalhar na noite anterior e nem na noite da Integração, conforme especificado acima.
- O colaborador que tenha sido recontratado no período de 6 meses (contrato anterior de regime determinado), não participará novamente da Integração.

3.2 Programação da Integração:

- A Integração é iniciada pelo setor de Recursos Humanos que saúde e dá as boas-vindas, reforçando a importância do momento de início dos colaboradores para todo o hospital.

Referência: M.INT - 0002 / Rev. 01 / Data: 12/08/2020 / Página 8 de 9

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE PESSOAS

- É feita a apresentação da Missão, Visão e Valores, do Planejamento Estratégico, história e estrutura geral do Hospital PUC-Campinas.
- A Pastoral Universitária saúda os novos colaboradores, esclarecendo sobre a orientação e princípios cristãos, católicos e apresenta o programa de voluntariado e mutirão da saúde.
- A Administração de Pessoal apresenta os benefícios e atende o esclarecimento de dúvidas.
- O Serviço da Qualidade apresenta a diretriz Segurança do Paciente e informações sobre processos, indicadores e protocolos em geral, assim como Núcleo de Segurança do Paciente.
- O CCIH apresenta conteúdo sobre controle de infecção hospitalar, indicadores e protocolos, assim como informações sobre tratamento de resíduos.

4. TÉRMINO DO PROGRAMA BOAS VINDAS E AMIGO DO TRABALHO:

- Com a efetivação do novo colaborador ao final do período de experiência ou ao final do contrato prazo determinado (máximo de 90 dias, mesmo para contratos superiores a este prazo) será considerado encerrado o programa Boas Vindas e Amigo do Trabalho, por terem sido oferecidos os treinamentos, informações e por terem sido realizados os acompanhamentos do período pelos gestores, pelo SEC e pelo Recrutamento e Seleção.
- O colaborador já estará inserido no hospital e poderá solicitar auxílio a seus pares, líderes e aos setores com maior autonomia.
- A partir de sua efetivação automaticamente estará incluído nos programas de desenvolvimento, avaliação de desempenho e procedimentos regulares de Gestão de Pessoas.

Referência: M.INT - 0002 / Rev. 01 / Data: 12/08/2020 / Página 9 de 9

POLÍTICA DE COMPRAS

OBJETIVO

A presente política foi elaborada pela Equipe de Compras do Hospital PUC-Campinas, e tem por objetivo informar as rotinas e como ocorrem os processos de compras dos insumos hospitalares e contratações de serviços e suas especificidades, bem como assumir o compromisso de realizá-los com base nos princípios da ética estabelecendo um relacionamento com os fornecedores por meio de processos com total imparcialidade, transparência e economicidade, desta forma obtendo uma relação de cooperação existente entre o hospital e os fornecedores, com o intuito de assegurar o abastecimento com eficiência e qualidade de produtos e serviços, associado ao menor custo, visando como resultado final a garantia da assistência.

INTRODUÇÃO

Esta política informa como são realizados os processos de aquisição dos produtos adquiridos bem como adesão de serviços, incluindo a Seleção, Qualificação e Avaliação dos fornecedores.

Pois entendemos ser fundamental selecionar os fornecedores e identificar aqueles que, além de terem reconhecida a capacidade técnica, estão comprometidos com a preservação e a segurança dos produtos fornecidos para assegurar o atendimento e assistência aos pacientes.

Toda e qualquer contratação de serviços e realização de compras de insumos hospitalares será feita de acordo com as normas desta Política e com o disposto o Estatuto Social desta Instituição, fundado em critérios impessoais e objetivos e em consonância com a legislação vigente, notadamente os princípios constantes do "caput" do artigo 37 da Constituição Federal.

É vedada a contratação de pessoas jurídicas e fornecedores cujos sócios sejam cônjuge, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros do Conselho Fiscal e demais dirigentes da Sociedade Campineira de Educação e Instrução.

É vedada a contratação de pessoas jurídicas e fornecedores cujos sócios sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Todos os dispêndios feitos por esta Instituição reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade, probidade, economicidade, eficiência e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos estatutários.

Ressaltamos ser prioridade o processo de melhoria contínua do sistema de gestão da área de Compras para garantir a sustentabilidade.

SERVIÇO DE COMPRAS

Tem como meta realizar processos de compras com as características primordiais e básicas, sendo, melhores preços e atendendo a qualidade e também a promover e desenvolver novas marcas e fornecedores estabelecendo assim um processo contínuo de renovação e homologação de fornecedores e produtos através de pesquisas de mercado, gerando benefícios nas relações comerciais transparentes e sustentáveis a partir do interesse comum.

O Setor de Compras é responsável pelo processo de aquisição de todos os produtos e serviços necessários ao Hospital PUC-Campinas, mediante política de qualificação de fornecedores; (controle de documentações obrigatórias e de boas práticas, programa de visitas técnicas, inspeção de recebimento / índice de qualificação de fornecedores)

As atribuições do Serviço de Compras.

- Administrar o cadastro de itens (materiais e serviços);
 - Administrar o cadastro de Fornecedores;
 - Conduzir o processo de compras (cotação, pedido, follow-up);
 - Promover a melhoria contínua de seus processos e o constante trabalho de gestão e controle, objetivando a minimização da possibilidade de atos de corrupção e fraude;
 - Organizar Grupos de Compras e alternâncias de grupo de Compras entre Compradores
- A alternância de grupos se justifica pela necessidade de backup de compradores com funções correlatas, para que todos tenham contato com as especificidades e particularidades de cada grupo, priorizando o conhecimento compartilhado, bem como estimulando a polivalência, a motivação e a capacitação da equipe, permitindo pronta substituição de um comprador em fase de eventos diversos como períodos de férias, afastamentos periódicos e ou desligamentos. Organizar o catálogo de itens de materiais e serviços em Espécie, Classe e Subclasse.

Posterior às aprovações técnica e orçamentária pelo gestor da área solicitante, as Solicitações de Compras serão enviadas (fisicamente) ao Serviço de Compras e disponibilizadas para que os Compradores iniciem o processo de cotação com no mínimo 03 (três) fornecedores e ou com justificativas por apontamento de exclusividade ou por apresentar maiores preços e assim conduza o atendimento da necessidade apontada pelo solicitante de acordo com o grupo estabelecido pelo gestor

POL - 0002 / Rev. 02 / Data: 13/04/2020 / Página 1 de 10

POLÍTICA DE COMPRAS

da área de Compras.

FORMULÁRIOS PADRONIZADOS DO SERVIÇO DE COMPRAS

Critérios de Cadastro de Fornecedores, Homologação e Qualificação de Fornecedores, Padronização e Cadastro de Itens.

CADASTRO DE FORNECEDORES – POP – 0113 - Qualificação de Fornecedores – Hospital PUC-Campinas - FORM – 0165 - Ficha Cadastral de Fornecedores.

O objetivo principal é informar à cadeia de fornecedores, os procedimentos e processos internos operacionais que viabilizam a avaliação de desempenho dos serviços e ou produtos oferecidos ao Hospital PUC-Campinas, através de monitoramentos e visitas técnicas, inclusive no que dizem respeito à qualidade dos serviços e as condições comerciais que facilitam a integração entre fornecedor e cliente. É importante frisar que este manual serve para facilitar a relação cliente e fornecedor.

Os fornecedores deverão estar em conformidade com as documentações estabelecidas (FORM – 0165 - Ficha Cadastral de Fornecedores)

NOTA:

Os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site oficial correspondente, poderão ser apresentados em cópias simples.

Caso o fornecedor não apresente algum dos documentos solicitados, será notificado para que providencie de imediato. Caso persista em não apresentar tal documento, por determinação legal, deverá o mesmo apresentar em ofício, em papel timbrado, a justificativa que o desobrigue a apresentar o documento.

Documentos que serão entregues ANEXOS as Notas Fiscais no ato da entrega do produto.

- Laudo IPT – "Instituto de Pesquisa e Tecnologia busca atender quatro grandes áreas – inovação, pesquisa e desenvolvimento, serviços tecnológicos, desenvolvimento e apoio metrológico, informação e educação em tecnologia".
- CA – "É um Certificado de Aprovação para EPI - Equipamento de Proteção Individual, regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Por meio da Norma Regulamentadora nº6 considera-se equipamento de proteção individual todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis a ameaça da segurança e da saúde do indivíduo. O C.A. atesta que um produto está em conformidade com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e é considerado apto para ser comercializado como um EPI".
- Laudo do FISPQ para produtos Químicos – "FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico) contém informações sobre o transporte, manuseio, armazenamento e descarte de produtos químicos, considerando os aspectos de segurança, saúde e meio ambiente".

Após o recebimento dos documentos solicitados, o fornecedor deverá aguardar a autorização do Serviço de Compras para iniciar o processo.

HOMOLOGAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES: POP – 0113 - Qualificação de Fornecedores – Hospital PUC-Campinas

O Hospital PUC-Campinas utiliza fontes disponíveis no mercado para buscar novos fornecedores e através do cadastro e documentações exigidas dar-se a integração à cadeia de Suprimentos.

PROCEDIMENTO DE QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

OBJETIVO:

A qualificação de fornecedores consiste na análise de dados cadastrais, (documentações pertinentes a cada área), realização de visitas técnicas, quando aplicáveis, inspeção de recebimento e monitoramento de utilização de produtos.

PROCEDIMENTO:

1. **Documentação para cadastro, de acordo com a categoria dos produtos.** FORM – 0165 - Ficha Cadastral de Fornecedores.

2. **Visitas Técnicas: critério para realização produtos e prestadores de serviços:**

As visitas técnicas devem ser realizadas pelos profissionais técnicos responsáveis e específicos às áreas, de acordo com a classificação estabelecida aos fornecedores, tendo como base a criticidade dos produtos.

Essas classificações de: críticos, semicríticos e não críticos são de competência do próprio setor solicitante.

POL - 0002 / Rev. 02 / Data: 13/04/2020 / Página 2 de 10

POLÍTICA DE COMPRAS

- ✓ Os setores do Hospital PUC-Campinas, envolvidos no processo de Qualificação de fornecedor, deverão realizar cronograma anual de visitas técnicas e encaminhar ao Serviço de Compras todo mês de dezembro, priorizando os fornecedores críticos.
- ✓ Realizar as visitas técnicas nas unidades fornecedoras dos produtos críticos, utilizando Formulário Padrão, avaliando os aspectos de edificação; procedência de matéria-prima; processos de manipulação; fluxos de produção; condições dos mobiliários, equipamentos e utensílios; condições sanitárias de higienização, desinfecção e assepsia; controles estabelecidos de qualidade; condições dos manipuladores, armazenamento e transporte dos produtos.
- ✓ Não realizar visitas técnicas nas unidades fornecedoras dos produtos semicríticos e não críticos salvo em situações pontuais;
- ✓ Registrar as informações das visitas nos formulários específicos às áreas e utilizar a metodologia de pontuação para validação do fornecedor;
- ✓ Envolver o SCIH na realização das visitas técnicas e nas validações de habilitação do fornecedor;
- ✓ Encaminhar ao Serviço de Compras os relatórios conclusivos das visitas técnicas aos fornecedores de cada área especificamente, com o objetivo de informá-los da inserção, manutenção ou da exclusão dos mesmos no Hospital PUC-Campinas;
- ✓ Seguir uma periodicidade estabelecida de visitas de acordo com a classificação obtida na anterior, ou ainda conforme necessidade, considerando também a necessidade de avaliação para retorno de fornecimento, dos fornecedores suspensos por ocorrência de Não Conformidades no fornecimento ou na utilização dos produtos;
- ✓ O Serviço de Compras deverá fornecer um informativo devolutivo ao fornecedor, contemplando as observações e recomendações necessárias.

2.1 Visita ao laboratório de apoio.

- ✓ Avaliar os equipamentos, suprimentos e instrumentos em relação aos procedimentos realizados.
- ✓ Examinar a área física, manutenção e limpeza, princípios de segurança, aparência e atitude do pessoal.
- ✓ Inspeccionar a documentação do pessoal: formação acadêmica, especialização, educação continuada.
- ✓ Controle Interno da Qualidade: adequação e qualidade dos materiais, frequência de realização dos controles, limites de tolerância, registros estatísticos, procedimentos da qualidade e instruções de trabalho.
- ✓ Avaliação Externa da Qualidade: registros da participação em testes de proficiência e ações corretivas, avaliação alternativa quando não há ensaios de proficiência.
- ✓ Certificações obtidas e seu escopo.
- ✓ Manutenção de equipamentos: registros de manutenção de equipamentos, adequação dos equipamentos e instrumentos às suas finalidades.

NOTA 1: Os fornecedores de produtos considerados semicríticos, devem apresentar em seu cadastro o documento de Alvará de Estabelecimento expedido pela Vigilância Sanitária Municipal e ainda no ato do recebimento os laudos correspondentes aos números dos lotes entregues, FISPQ, quando aplicável.

NOTA 2: A visita Técnica deve ocorrer no mínimo a cada dois anos, sendo obrigatória a apresentação dos documentos da qualidade anualmente.

2.2 Inspeção de Recebimento:

- Utilizar o formulário FORM – 0168 – Check List do Recebimento de Produtos inserir no sistema MV as informações da avaliação do recebimento contidas no formulário, no momento das entradas nas notas fiscais;

2.3 Análises das Não Conformidades:

As Não Conformidades geradas no processo de recebimento são classificadas em **administrativas**, com destaque ao não cumprimento do prazo de entrega e em **técnicas**, específicas à natureza do insumo recebido.

Utilizar o formulário Não Conformidade no Abastecimento de Insumos e Prestação de Serviços, na ocorrência de situações administrativas ou técnicas adversas à programação de recebimento e condições de utilização dos insumos, com impacto direto no abastecimento;

Encaminhar as Não Conformidades geradas ao Serviço de Compras para as devidas ações disciplinares aos fornecedores envolvidos.

NOTA: O Serviço de Compras deverá seguir as medidas disciplinares estabelecidas neste documento. Após a conclusão dos eventos de Tecnovigilância e Farmacovigilância, o responsável deverá encaminhar o resultado ao

POL – 0002 / Rev. 02 / Data: 13/04/2020 / Página 3 de 10

POLÍTICA DE COMPRAS

Serviço de Compras para contato junto ao Fornecedor.

3. Critérios de Ações Disciplinares aos Fornecedores:

Os critérios são estabelecidos aos fornecedores, tendo como parâmetros as visitas técnicas e as performances dos mesmos:

3.1 Visitas Técnicas para avaliação:

Os critérios de avaliação e validação são fundamentados na metodologia de pontuação dos itens observados e evidenciados:

Critérios de avaliação:

APROVADO (acima de 81% de adequação); APROVADO com restrições (entre 60 e 80%); REPROVADO (abaixo de 59% ou na ocorrência de Não Conformidade com alto comprometimento técnico);

Resultado:

OBS: A periodicidade da visita técnica deverá seguir a classificação: APROVADO com restrições – semestrais; APROVADO (pontuação até 89% de adequação) – anual; APROVADO (pontuação acima de 90% de adequação) – a cada dois anos; APROVADO (pontuação com 100% de adequação) – a cada três anos; REPROVADO – sem periodicidade definida, desde que sanadas as adequações apontadas e propostas;

3.2 Performance dos Fornecedores de produtos e prestadores de serviços. POP – 0110 - Solicitação de Órtese, Prótese e Materiais – Sistema MV

Os critérios de avaliação e medidas disciplinares são baseados nas incidências de Não Conformidades durante o período de fornecimento ou de utilização do produto:

- ✓ 1ª Não Conformidade: **Notificação** ao fornecedor; via e-mail.
- ✓ 2ª Não Conformidade: **Advertência** ao fornecedor com a ciência de suspensão do fornecimento na próxima ocorrência; via e-mail.
- ✓ 3ª Não Conformidade: **Suspensão** temporária do fornecimento pelo período de três meses, considerando a necessidade de apresentação de evidências de adequação das Não conformidades, quando couber;

Normativo de Suspensão

Após três meses de suspensão, o fornecedor deverá apresentar por escrito, carta assinada pelo responsável da empresa informando evidências de adequações para as **Não Conformidades** apontadas e identificando quais ações corretivas serão estabelecidas.

A análise será realizada pelo Serviço de Compras e a liberação para continuidade do fornecimento é de competência do próprio Serviço de Compras, se for de âmbito Administrativo. Se de âmbito Técnico, será realizado através de integração entre o Serviço de Compras e os setores de: Farmacovigilância, Tecnovigilância e Comissão de Padronização.

- ✓ 4ª Não Conformidade: **Exclusão** do fornecedor e suspensão do fornecimento pelo período mínimo de 12 meses;

Normativo de Exclusão

Após doze meses de exclusão, o fornecedor deverá apresentar por escrito, carta assinada pelo responsável da empresa informando evidências de adequações para as **Não Conformidades** apresentadas e identificando quais ações corretivas serão estabelecidas.

A análise será realizada pelo Serviço de Compras e a liberação para continuidade do fornecimento é de competência do próprio Serviço de Compras, se for de âmbito Administrativo. Se de âmbito Técnico, será realizado através de integração entre o Serviço de Compras e os setores de: Farmacovigilância, Tecnovigilância e Comissão de Padronização.

NOTA: Em caso de ocorrência de Não Conformidade com alto grau de complexidade e demonstração de descomprometimento do fornecedor, as ações disciplinares podem ser aplicadas sem seguir a ordem previamente estabelecida.

Os fornecedores receberão carta informativa de processo de qualificação (FORM – 0170 - Informativo aos Fornecedores - Metodologia de Qualificação)

Os fornecedores receberão carta padrão de notificação de Não Conformidade (FORM - 0167 - Carta de Não Conformidade - Fornecedor Externo)

POL – 0002 / Rev. 02 / Data: 13/04/2020 / Página 4 de 10

POLÍTICA DE COMPRAS

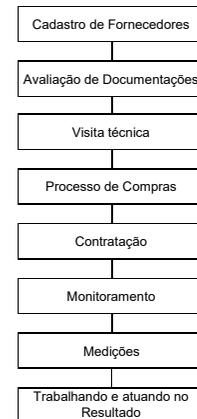
Avaliação para inclusão e permanência do fornecedor.

- ✓ Documentação entregue, 100% regularizada de acordo com os critérios determinados pelo Hospital PUC-Campinas.
- ✓ Aprovações realizadas por visitas técnicas quando pertinentes e de acordo com os critérios adotados pelo Hospital PUC-Campinas.
- ✓ Avaliações de Performance via sistema MV e Manualmente.
- ✓ Pelas avaliações de Não Conformidades apresentadas pelos fornecedores.
- ✓ Pelas IQF realizado pelo comprador avaliando se a comunicação com o fornecedor foi considerada fácil, justa, aberta para negociação, rápida, competente e discreta.

O Serviço de Compras e os responsáveis pelos setores deverão realizar reuniões para monitorar o desempenho de fornecedores caso ocorra Não Conformidade, avaliando-os para enviar relatório de qualificação.

Manter na relação de Fornecedores Qualificados, aquele fornecedor que obtiver a classificação igual ou superior a Regular. O serviço de Compras deverá manter cópia dos relatórios de visitas técnicas e cronogramas arquivados.

Fluxograma do processo



PADRONIZAÇÃO E CADASTRO DE ITENS: POP – 0111 - Padronização e Cadastro de Item

O Hospital PUC-Campinas mantém um cadastro único de materiais por meio eletrônico. A descrição destes itens contempla todas as informações necessárias para o processo de compras através do sistema de suprimentos. Os fornecedores também contribuem para melhoria do cadastro, enviando sugestões ou críticas quanto às especificações técnicas.

MODALIDADES DE COMPRAS:

O Hospital PUC-Campinas adquire produtos e serviços de diversos segmentos, desde materiais de uso contínuo: alimentos, materiais de escritório, etc.; até materiais de grande valor agregado, por exemplo, equipamentos hospitalares. Seguem abaixo as áreas / segmentos de produtos e serviços adquiridos pela Instituição:

POL – 0002 / Rev. 02 / Data: 13/04/2020 / Página 5 de 10

POLÍTICA DE COMPRAS

Alimentos
Dietas especiais
Equipamentos (Ativos Imobilizados)
Gases / Combustíveis
Materiais de escritório
Materiais de limpeza e higiene
Materiais de segurança
Medicamentos
Fornecimento de energia, água, energia, telefonia.
Móveis para escritório
Materiais de manutenção geral (eletroeletrônica, mecânica, civil, telefonia, informática, etc).
Órtese e Prótese
Materiais médico-hospitalares
Serviços laboratoriais
Peças / acessórios para veículos
Prestação de serviços diversos
Serviços de publicidade/ propaganda/ impressos
Tecidos para confecção

SOLICITAÇÕES DE COMPRA – POP – 0114 - Procedimento de Compras

1. Contratação de Obras
2. Serviço
3. Ativo Imobilizado
4. Licitação
5. Contrato
6. Material Consumo
7. Ortese e Próteses

1. Solicitação de Contratação de Obras

A solicitação de contratação de serviço será emitida pela unidade demandante e o serviço de compras solicitará cotação com 03 (três) ou mais fornecedores.

Os envelopes serão abertos na presença do Engenheiro responsável que analisará o conteúdo proposto, do material e mão-de-obra.

Aprovado o melhor orçamento, o setor solicitante abrirá a solicitação de compras e o Solicitação de Recurso (SR).

O Engenheiro fica responsável pelo serviço e o setor de Engenharia pelos gastos, que deverão ser iguais ou inferiores ao valor aprovado.

Se o valor gasto ultrapassar o aprovado, o responsável pela obra deverá solicitar aprovação da Direção.

2. Solicitação de Serviço

Processo realizado através de três (03) cotações e ou com justificativa pelo gestor por exclusividade e ou maiores valores, aprovação, abertura de ordem de compra e acompanhamento da conclusão do Serviço de Engenharia e Serviço de Compras.

3. Solicitações de Compras de Ativo Imobilizado

As solicitações de compras de ativo imobilizado são emitidas por qualquer unidade, desde que aprovadas pelo gestor da área e cujo valor seja superior a R\$ 326,00 (trezentos e vinte e seis reais), onde o Serviço de realiza as cotações no mínimo com 03 (três) fornecedores e ou com justificativa pelo gestor de exclusividade e ou indicação pelo maior valor.

POL – 0002 / Rev. 02 / Data: 13/04/2020 / Página 6 de 10

POLÍTICA DE COMPRAS

Para efetivação deste processo é essencial abertura de uma Solicitação de Recurso (SR), que deverá conter todas as assinaturas que este documento exige, e com estas autorizações o Serviço de Compras realiza a solicitação de compras e inicia processo de fechamento da compra com a emissão de ordem de compra e o *follow-up* para efetivação do processo

4. Solicitação de Compras para Licitação

O Serviço de Assessoria de Relações Externa adquire recursos externos e informa ao Serviço de Licitação, identificando onde deverá ser aplicado o recurso.

As aquisições relacionadas aos recursos públicos são efetivadas em atenção ao Decreto nº 6.170 de 25/07/2007 e Portaria Interministerial nº 424 de 30/12/2016 e suas alterações; em suas omissões, no que couber, pela Lei 8.666/93.

O setor de licitação abre a solicitação de compras e contata o serviço de compras, que fará o processo de cotação de acordo com legislação citada, além de realizar a de ordem de compra e o *follow-up* para efetivação do processo.

5. Solicitações de compras para atender Contratos

As compras para atender contratos são informadas pelo gestor do serviço e o setor solicitante que inclui no sistema Rotas parecer para realização de contrato justificando necessidade, o item e ou serviço a ser contratado, o setor de compras realiza o processo padrão de cotações com no mínimo 03 (três) fornecedores, emite parecer comercial e encaminha para devidas aprovações da Instituição e, uma vez autorizada, as solicitações são realizadas para que o serviço de compras emita a ordem de compra de acordo com os valores contratados, aprovação e *follow-up* para efetivação do processo.

6. Solicitação para materiais de consumo

A) Almoxarifado

O processo atual é sistêmico e manual para conferência e é realizado através de relatório de consumo por item, que mostra o consumo mensal e consumo médio de doze meses; considerando tempo de reposição e estoque de segurança.

As solicitações são realizadas pelo próprio estoque de materiais de consumo e estas são enviadas direto ao Serviço de Compras, nas seguintes apresentações:

- ✓ Compras Programadas: reposição de estoque e previsão de abastecimento para período futuro.
- ✓ Compras de Urgências: ocorrem por aumento de consumo ou erro de programação na reposição.

B) SND – Serviço de Nutrição e Dietética

O SND possui materiais descartáveis, alimentação e dietas. As solicitações são realizadas pelo próprio serviço e encaminhadas ao Serviço de Compras.

- ✓ Compras Programadas: reposição de estoque e previsão de abastecimento para período futuro.
- ✓ Compras de urgências: Por aumento de consumo e demanda clínica.

C) LAC – Laboratório de Análises Clínicas

Tem estoque próprio de materiais descartáveis e reagentes. As solicitações são realizadas pelo próprio serviço e encaminhadas Serviço de Compras

- ✓ Compras Programadas: reposição de estoque e previsão de abastecimento para período futuro.
- ✓ Compras de urgências: Por aumento de consumo, no caso de item não padronizado e demanda clínica.

D) SPR – Serviço de Processamento de Roupas

Não tem estoque próprio, porém solicita os materiais contratados e outros materiais diretamente ao serviço de compras. Solicitações de serviços e feita diretamente ao Serviço de Engenharia.

E) Engenharia

Não tem estoque próprio, porém solicitam tudo que se refere à compra de materiais serviços e encaminha ao Serviço de Compras.

- ✓ Compras Programadas: reposição de peças a setores solicitantes.
- ✓ Compras de urgências: Por aumento de consumo, no caso de item não padronizado e demanda clínica.

F) Farmácia

Este serviço possui estoque próprio e as solicitações são efetuadas diretamente ao Setor de Compras, nas seguintes formas:

Compra de materiais e medicamentos, para reposição do estoque atual e previsão de abastecimento para período futuro.

Neste processo considerado programação, o serviço de compras dispõe de prazo para cotar e negociar com fornecedores.

POL – 0002 / Rev. 02 / Data: 13/04/2020 / Página 7 de 10

POLÍTICA DE COMPRAS

- ✓ Compras Programadas: reposição de estoque e previsão de abastecimento para período futuro.
- ✓ Compras de urgências: Por aumento de consumo e demanda clínica.

Cronograma de solicitação de compra (Farmácia)

Dias 5 - solicitação de medicamentos para Quimioterapia curva A(15 dias), B e C

Dias 5 - solicitação de curva C de materiais

Dias 10 - solicitação de curva A e B – 2º pedido de medicamentos (A 15 dias, B 10 dias)

Dias 15 – solicitação de curva A e B de materiais - 2º pedido (A 15 dias , B 10 dias)

Dias 20 – Solicitação de curva A e B de medicamentos (A para 15 dias, B para 20 dias)

Dias 25 – solicitação de medicamento para Quimioterapia curva A – 2º pedido.

Dias 27 – Solicitação de curva A e B de materiais (A para 15 dias, B 20 dias)

Dias 30 – Solicitação de curva C de medicamentos

Sistema ABC e sua aplicação no Hospital PUC-Campinas

O sistema de curva ABC é utilizado somente para emissão de solicitação de compras no Almoxarifado Central da Farmácia, para compra de Materiais e Medicamentos.

Seguem abaixo as descrições por áreas solicitantes.

Farmácia – Quimioterapia

As solicitações são geradas com dados do Sistema MV e consistem em levantamento de consumo e a Solicitação de Compras é gerada por média histórica ou através de demanda.

No cálculo é considerado: dias de estoque, tempo de reposição e estoque de segurança para evitar pedidos de compras adicionais, que devem ocorrer somente em casos excepcionais.

Farmácia – Almoxarifado Central

Utiliza a ferramenta de curva ABC no sistema MV para solicitar compras de Materiais e Medicamentos para todo o Hospital. Há exceção na Curva C para os itens de manipulação.

São itens com pouca representatividade de valor, porém, tem a questão de curto período de validade.

Compra de material não padronizado: Itens NP – NÃO PADRONIZADOS

Medicamentos e Materiais não padronizados Curva AB e C

- Para uso de pacientes do convênio;
- Antineoplásicos;
- Alguns itens que necessitam de autorização da comissão Padronização

NOTA: Compra de urgência: Neste processo, validado para todos os setores, que o Serviço de Compras não dispõe de prazo para cotar e negociar o preço. O que prevalece é o prazo de entrega. POP – 0112 - Compra de Urgência

7. Solicitação de Materiais para Órteses/Próteses. POP – 0110 – Solicitação de Órtese, Prótese e Materiais – Sistema MV

Definições de OPME: Órtese:

São dispositivos de ação temporária que melhoram a função ou possibilitam alcançar um objetivo funcional de um órgão ou segmentos do corpo.

Prótese:

São dispositivos destinados a substituir estruturas anatômicas e realizar suas funções.

Materiais Especiais:

Materiais que auxiliam no procedimento diagnóstico ou terapêutico implantável ou não, de uso individual.

Procedimentos necessários para realização da compra de materiais de OPM Convênio

O serviço de compras recebe a solicitação de materiais por e-mail da Central de Guias.

Realizamos três cotações quando exigido pelo Convênio e as encaminhamos para Central de Guias para envio ao Convênio, sempre observando a necessidade de negociação com o fornecedor, caso a cotação não seja aprovada. O Serviço de compras recebe a solicitação de compras via Sistema MV para efetivar a compra.

SUS

POL – 0002 / Rev. 02 / Data: 13/04/2020 / Página 8 de 10

POLÍTICA DE COMPRAS

O Serviço de compras recebe a solicitação de material por e-mail da Farmácia ou CME e solicita o material ao fornecedor via e-mail seguindo o valor cobrado na tabela SUS ou negociação.

O serviço de compras recebe a solicitação de compras ou reposição do material utilizando o sistema MV para efetivar a autorização de faturamento.

Observação:

- ✓ Quando SUS, seguir tabela SUS;
- ✓ Quanto a reposição (SUS e Convênio);
- Material consignado, somente será feita a reposição após a cirurgia (apenas dos itens utilizados);
- Quando consignação permanente – solicitação feita pelo CME (material esterilizado);
- Quando consignação temporária – solicitação feita pela Farmácia (material descartável).

Geração da solicitação de compras para todos os setores solicitantes

O processo é *on line* Sistema MV e as cotações são realizadas no Portal Bionexo e também por e-mail.

FORMULÁRIOS:

- ✓ SC – Solicitação de Compras;
- ✓ OC – Ordem de Compras;
- ✓ C.P – Coleta de Preços, através de planilhas, Bionexo e MV;
- ✓ MCP - Mapa Comparativo de Preços;
- ✓ IQFC – Índice Qualificação de Fornecedores – Compras FORM – 0164 - Índice de Qualificação de Fornecedor;
- ✓ Indicador de solicitações - Urgência e NP

FERRAMENTAS DE TRABALHO:

- ✓ MV 2000i - ERP (*Enterprise Resource Planning*) Sistemas Integrados de Gestão Empresarial;
- ✓ BIONEXO – Portal Eletrônico.

PROCEDIMENTOS DE COMPRAS:

- ✓ Recebimento de solicitação de compras no sistema ERP – MV 2000i;
- ✓ Inclusão dos fornecedores para coleta de preços (mínimo três);
- ✓ Envio da coleta de preços aos fornecedores via Portal Bionexo e ou e-mail com data para retorno;
- ✓ Recebimento dos preços solicitados via fax ou e-mail;
- ✓ Lançamento no mapa comparativo, preços, marcas, condição de pagamento, prazo de entrega e validade da proposta.
- ✓ Análise final, negociação e seleção dos fornecedores para geração de pedido de compras com justificativa de exclusividade e ou maiores preços;
- ✓ Gerar pedido de compras;
- ✓ Enviar o pedido de compras para aprovação da chefia;
- ✓ Envio do pedido de compras para os fornecedores via Portal Bionexo ou e-mail;
- ✓ *Follow-up*

CONDIÇÃO DE COMPRA:

É de caráter obrigatório o registro de uma solicitação de compra pelo setor requisitante para a realização da aquisição do material e/ ou serviço. Lembrando que as solicitações de compras que não fazem parte dos estoques (Laboratório, Farmácia, Nutrição e Almoxarifado) precisam de autorização dos gestores das unidades.

A) Critérios para cotação

Regras para conferência e análise das cotações:

- ✓ Conferir as cotações recebidas para que satisfaça a descrição do item solicitado.
- ✓ Se a descrição do item não conferir com o solicitado e o prazo de entrega não fazem parte do solicitante, deverá entrar em contato com os fornecedores das cotações deste item.
- ✓ Em caso do prazo de entrega do fornecedor não atender a necessidade do solicitante, este prazo deverá ser renegociado.

POL – 0002 / Rev. 02 / Data: 13/04/2020 / Página 9 de 10

POLÍTICA DE COMPRAS

Cotação	Aplicação	Quando
Mínimo 3	Processo regular e emergencial.	Em todos os processos.
Mínimo 1	Indústria, fabricante, fornecedor predefinido, fornecedor único.	Com possível análise / verificação de opcionais (quando cabível).
Mínimo 3	Contrato de fornecimento.	Contrato firmado e aprovado (Considera-se na cotação o valor estipulado no contrato)

B) Análise da proposta:

A análise da proposta consiste em:

- ✓ O comprador submete à apreciação e aprovação do Setor Usuário quando o fornecedor oferece produto, marca e modelo similar ao que foi solicitado.
- ✓ Quando o prazo de entrega for superior ao estipulado, a compra somente será efetivada com ciência e aprovação do solicitante.
- ✓ A escolha do produto e fornecedor nem sempre tem como fator principal o preço. Pode-se adquirir um produto de preço maior se justificado pelo solicitante.
- ✓ A condição de pagamento é fator decisivo para efetivação da compra apenas quando há equiparação de preço entre fornecedores, desde que esgotadas todas as tentativas de negociação.
- ✓ Quando o valor da compra for inferior ao faturamento mínimo estipulado pelo fornecedor, o comprador opta pelo pagamento através de recursos do departamento de compras ou adequação do pedido, desde que aprovado pelo solicitante e que não comprometa os dias do Giro de Estoque geralmente aceitos.

C) Prazo dos Processos:

O tramite do processo de compra corre normalmente no prazo de cinco dias úteis, lembrando que neste meio tempo podem ocorrer urgências; podendo o material ou serviço ser atendido em menor tempo.

PRÁTICA DE NEGOCIAÇÃO

Serão levadas em consideração, na negociação de preços e prazo de pagamento, as melhores propostas, que devem ser apresentadas no início do processo de concorrência.

O fato de ter sido efetuada uma concorrência não exclui a possibilidade de uma negociação final, em igualdade de condições, envolvendo as melhores cotações antes da contratação.

A melhor proposta deve contemplar as melhores condições técnicas e comerciais de acordo com a marca padronizada.

Na prática de negociação a marca do produto ou o serviço, os fornecedores, sejam eles fabricantes ou distribuidores, devem estar preocupados com a ética nas relações comerciais.

O Serviço de Compras encontra-se à disposição para maiores esclarecimentos julgados necessários.

DISTRIBUIÇÃO:

Todos os serviços e unidades do hospital.

Elaborador: Maria Lúcia de Souza	Data: 10/10/2011
Ione Aparecida de Moraes	Data: 10/10/2011
Elaborador da Versão: Maria Lúcia de Souza	Data: 13/04/2020
Aprovação: José Carlos Sarmento (Gerente de Suprimentos)	
Ellen da Silva Meireles (Assessora da Qualidade)	

POL – 0002 / Rev. 02 / Data: 13/04/2020 / Página 10 de 10