



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ofício n. 35/2024 – SMA/GS

Olímpia, 11 de outubro de 2024.

Assunto: Informações referentes ao TC 004499/989/23-4 – Contas Anuais de 2023.

Senhor Controlador,

Cumprimentando-o cordialmente, e em atenção ao Memorando citado, informo que referente aos itens:

ITEM B.7. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (i-Gov TI/IEG-M)

- Falta de fidedignidade das informações prestadas;
- A solicitação por meio do e-SIC não é simplificada; a Prefeitura não estabelece procedimentos e responsabilidades quanto ao uso da tecnologia da informação pelos funcionários municipais; os riscos de TIC não são identificados de acordo com as normas brasileiras da família ISO/IEC 27000, tampouco com as normas da ABNT NBR ISO/IEC 31000; a Prefeitura não dispõe de política de cópias de segurança (backup) formalmente instituída como norma de cumprimento obrigatório; o Município não regulamentou a Lei sobre Eficiência Pública (Governo Digital);
- O Município não atende de forma integral a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

ITEM E.1. A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E A LEI DA TRANSPARÊNCIA FISCAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Desatendimento à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 quanto à transparência no sítio eletrônico da Prefeitura.**

Questões 7.1 e E.1: O acesso conforme informado é referente à criação de conta para solicitação de informações através do portal e-SIC, como questões de cunho pessoal, financeiro, de imóvel de sua propriedade, ou seja, é mais um canal de informações em meio eletrônico onde informações como nome e CPF são necessárias para personalizar o atendimento e o e-mail para ativação e recuperação da conta, assim bem como informar quanto à mudança de status de solicitação de informação. Estes dados não são necessários para acessar informações de publicação obrigatórias e de interesse público, como no Portal de Transparência, Gestão Transparente, Licitações, etc.

Conforme Artigo 10 da lei 12527/2011 há um mínimo de informações para solicitação de dados referente ao relacionamento do cidadão com a prefeitura univocamente. Até mesmo para se evitar acesso a dados pessoais por pessoas não autorizadas.

“Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.”

Referente a questão 3.1: As responsabilidades, assim bem como utilização estão descritas no Decreto 6129/2015 que dispõe sobre a Política de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Segurança da Informação. Este documento contém orientações e proibições quanto ao uso dos recursos de informática do município como: e-mail, senhas, arquivos, armazenamento. Link decreto: <http://leismunicipa.is/hupen>

Referente a questão 3.4: Conforme entrega do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), foram homologados diversos processos alinhados com o ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*), dentre estes, o Processo de Gerenciamento de Riscos (Plano de Tratamento de Riscos¹, Monitorar e Implantar²), o Processo de Continuidade de Serviço³.

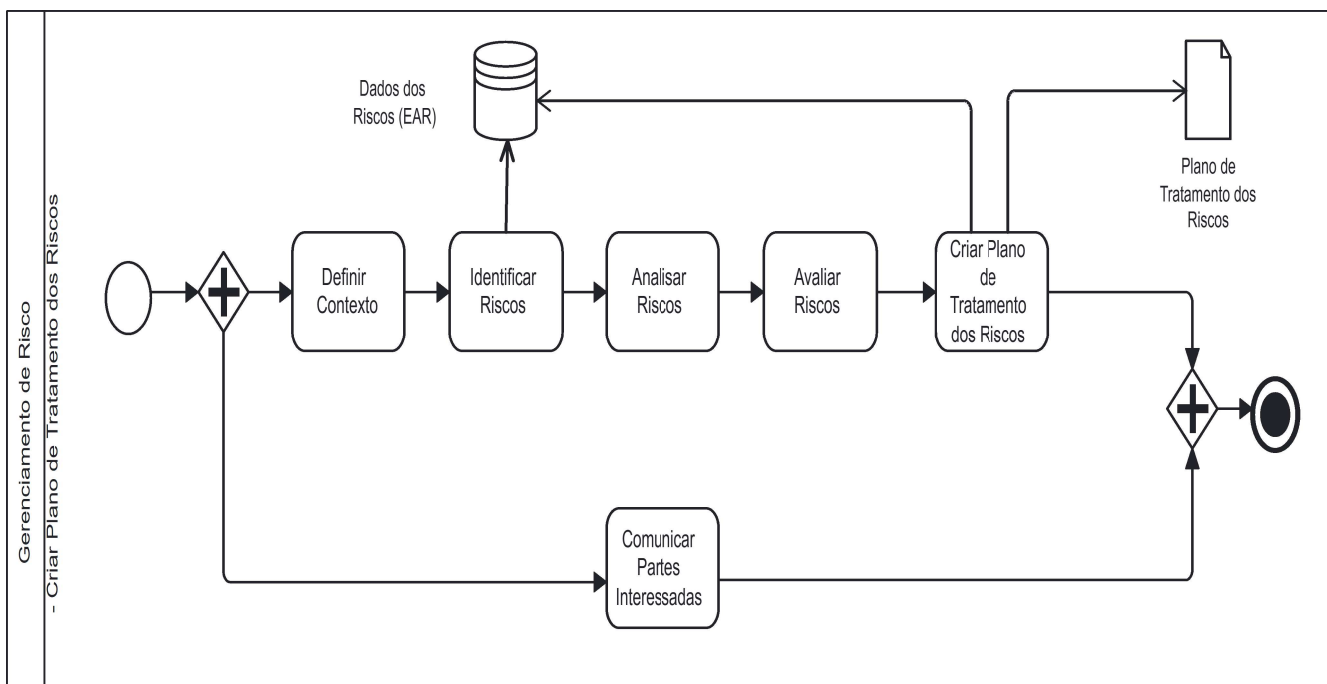


Figura 1 – Processo do Plano Tratamento de Riscos



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

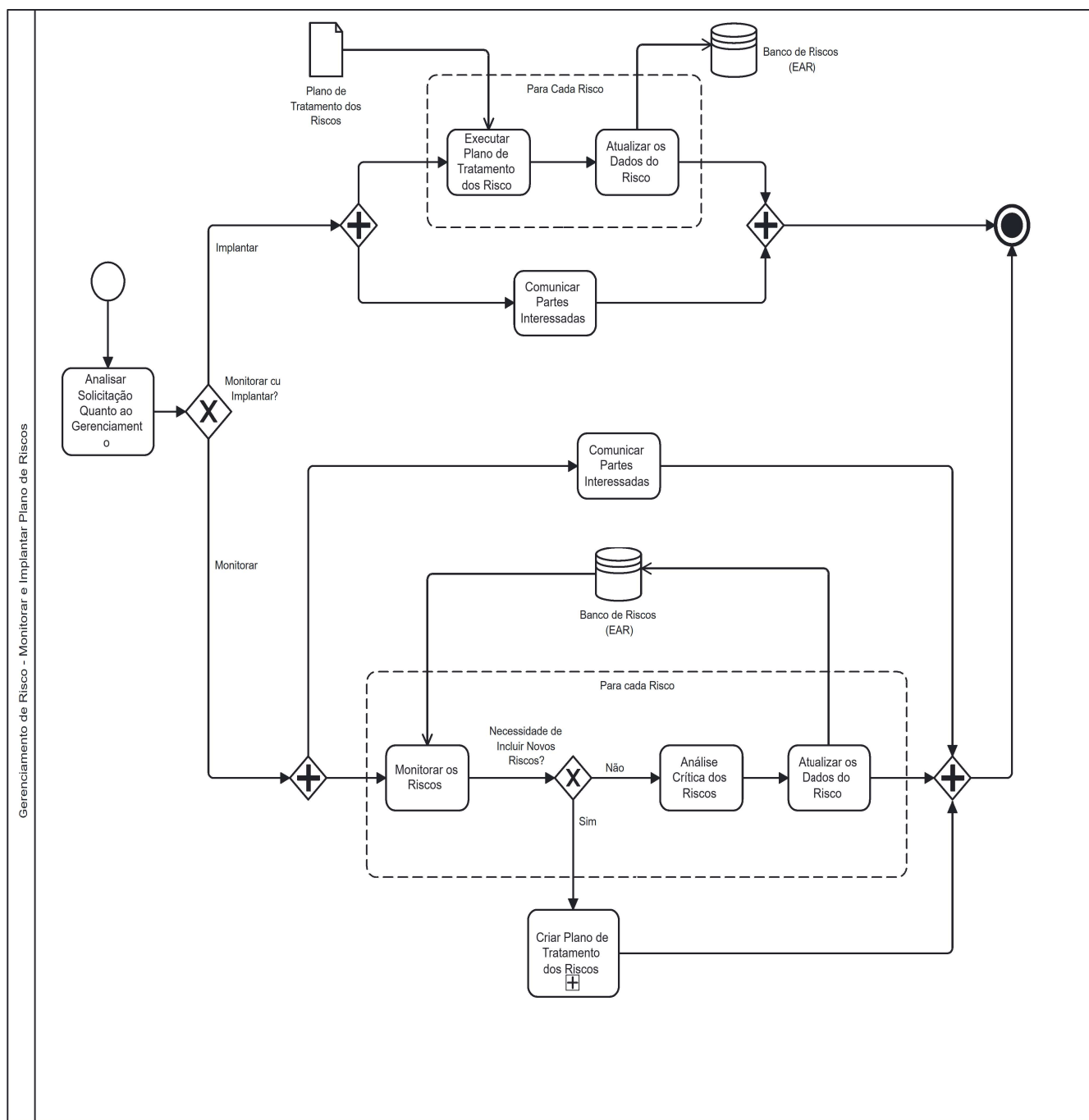


Figura 2 – Processo de Gerenciamento de Risco – Monitorar e Implantar



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

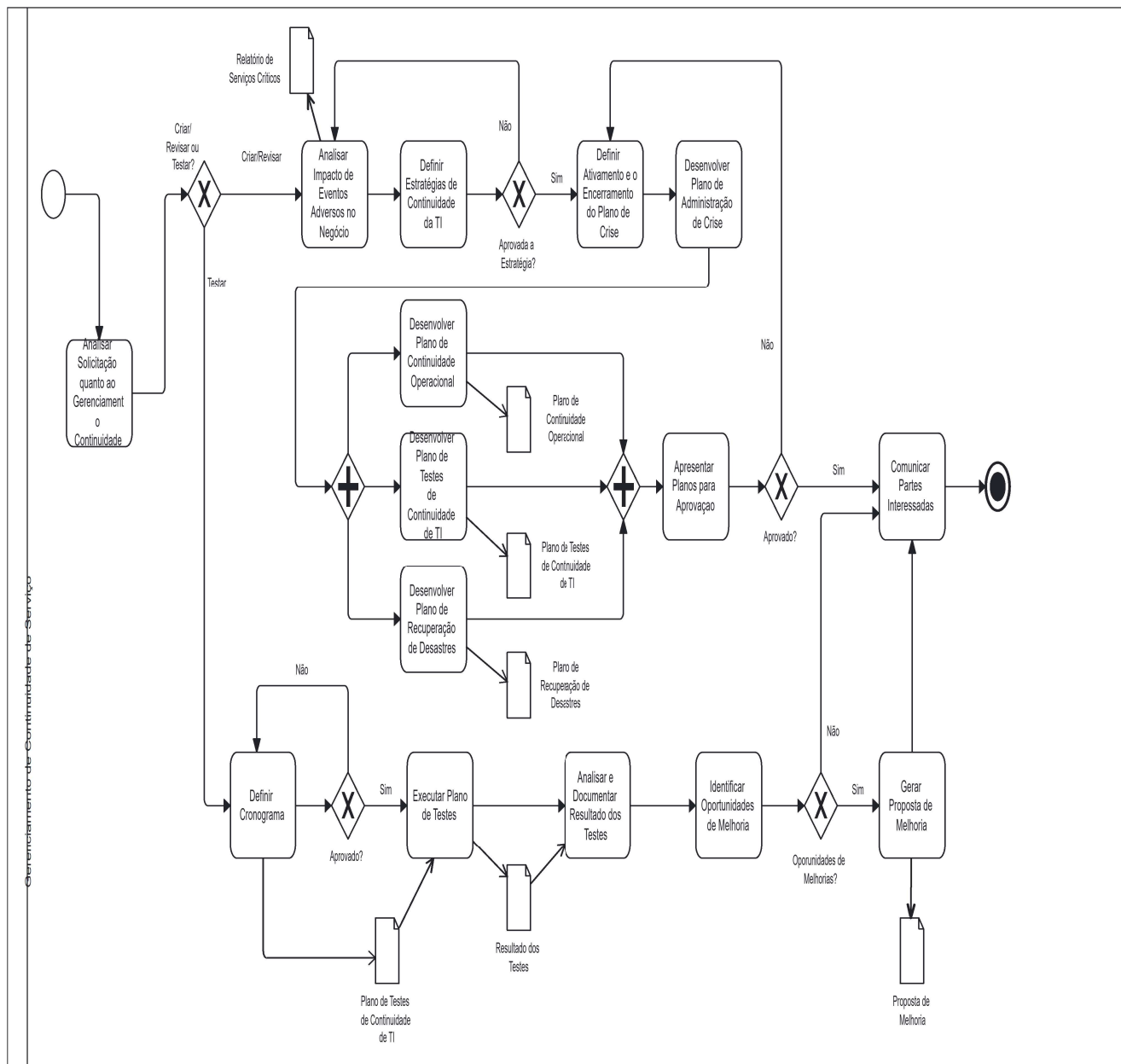


Figura 3 – Processo de Continuidade de Serviço

Conforme prosseguimento da implantação do PDTI, a identificação dos Riscos e o Plano de Continuidade de Serviços estão em desenvolvimento com previsão de entrega em dezembro de 2024, estes serão entregues em conjunto com a Política de Segurança da Informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Referente a questão 3.5: A Política de backup não é formalmente constituída na forma de decreto ou Instrução Normativa, porém é executada conforme práticas de mercado:

Backups de banco de dados:

Backups são realizados diariamente com retenção de 9 anos.

Backups de arquivos de usuários: são realizados diariamente com retenção de 15 dias.

Backups de máquinas virtuais: são realizadas conforme atualizações de sistemas.

The screenshot shows a Windows File Explorer window with the address bar set to 'BackupMsSql > 2023 > 122023'. The left sidebar shows the 'Favorites' section with 'Desktop', 'Downloads', 'OneDrive', and 'Recent Places'. The 'Libraries' section shows 'Documents', 'Music', 'Pictures', and 'Videos'. The 'Computer' section shows 'Bancos-SSD-R1D2 (B:)', 'Windows (C:)', 'Backup-SSD-R1E (E:)', and 'BTeste-SSD-R0D (F:)'. The main pane displays a list of folders named 01 through 20, all of which are 'File folder' type and were last modified on 23/09/2024.

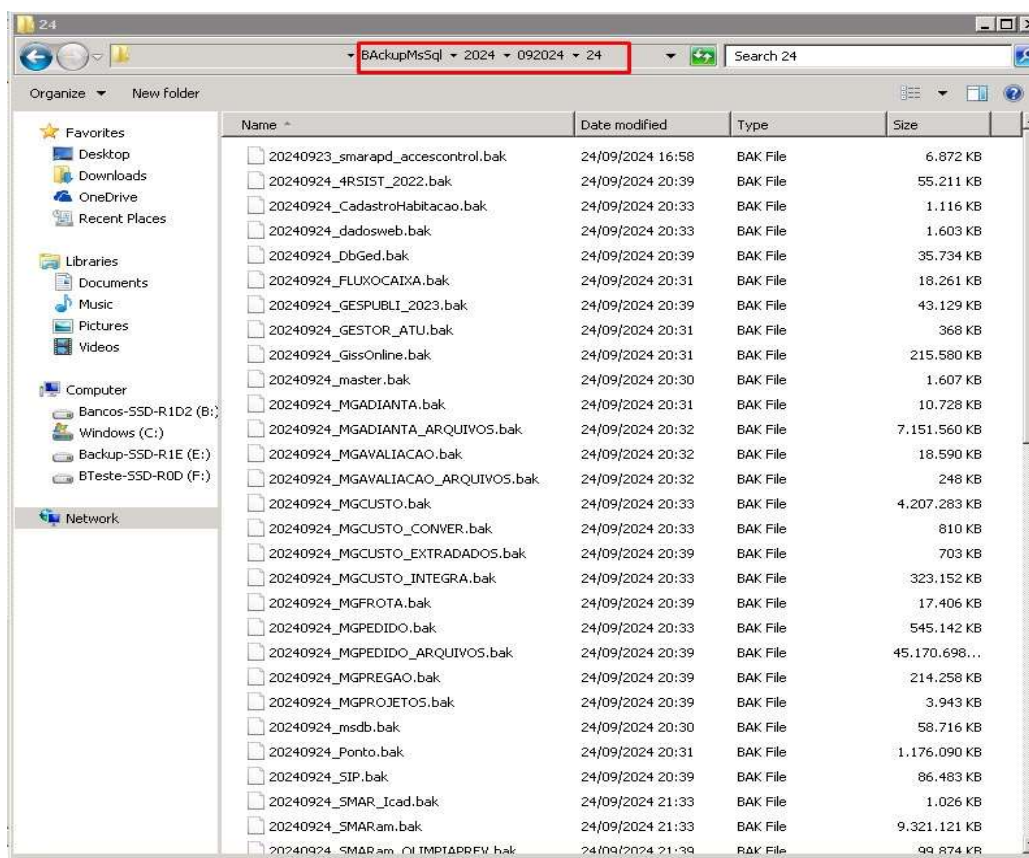
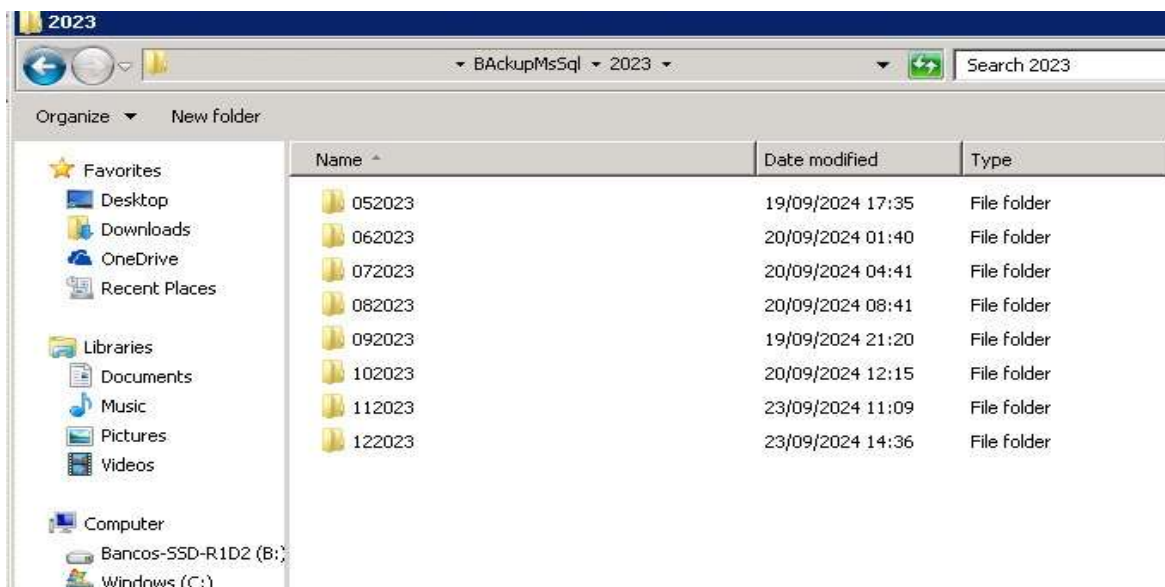
Name	Date modified	Type
01	23/09/2024 11:41	File folder
04	23/09/2024 12:41	File folder
05	23/09/2024 13:03	File folder
06	23/09/2024 13:26	File folder
07	23/09/2024 12:30	File folder
08	23/09/2024 12:18	File folder
11	23/09/2024 13:15	File folder
12	23/09/2024 11:44	File folder
13	23/09/2024 14:24	File folder
14	23/09/2024 14:10	File folder
15	23/09/2024 11:32	File folder
18	23/09/2024 11:31	File folder
19	23/09/2024 14:36	File folder
20	23/09/2024 13:48	File folder



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

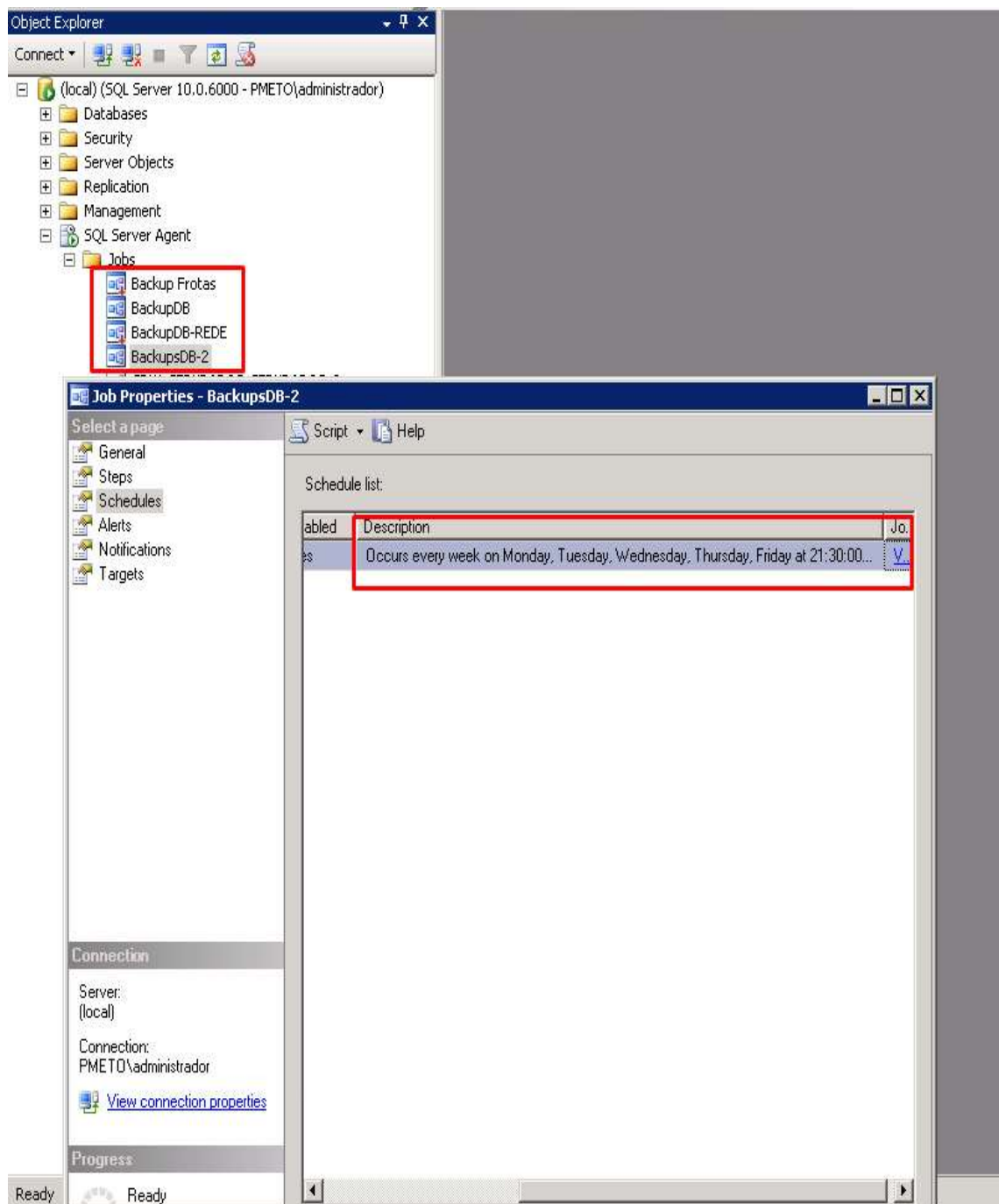




PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Referente ao item E.1: Conforme informação da Diretora da Divisão de Média e Alta Complexidade da Secretaria da Saúde, as correções por eventuais falhas já estão sendo providenciadas e será provido que tais falhas na divulgação não mais ocorram.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM C.1.7.3. REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

- Embora o sistema de previdência complementar tenha sido instituído através da LC nº 246, de 15 de setembro de 2021, ele não foi implantado efetivamente no Município.

A Prefeitura com a Diretoria do Olímpia Prev, está buscando encontrar melhor alternativa para dar cumprimento a legislação vigente e implantação do Plano de Previdência Complementar, pela quantidade inexpressiva de servidores beneficiados pelo plano.

ITEM C.1.10. DEMAIS ASPECTOS SOBRE RECURSOS HUMANOS

- Falta de fidedignidade e de transparência nas informações prestadas em relação ao quadro de pessoal.

ITEM E.2. FIDEDIGNIDADE DOS DADOS INFORMADOS AO SISTEMA AUDESP

- Falta de fidedignidade nas informações enviadas via Sistema AudeSP (C.1.10 e C.1.10.1)

Após análise do Quadro de Pessoal, com as inconsistências foi determinado ao Setor de Folha de Pagamento, responsável pelo cadastramento das Leis de criação de cargos e consequentemente, pela criação das vagas no sistema de gerenciamento de pessoal, que seja feito um levantamento da situação das vagas existentes, para que seja confrontado com o Sistema AudeSP e que os ajustes possam ser realizados.

ITEM C.1.10.1. CONTRATAÇÕES DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

- Divergências no quantitativo de servidores contratados pela Origem e informados via Sistema AudeSP, resultando em falta de fidedignidade e transparência das informações prestadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Contratação por tempo determinado para preenchimento de vagas de caráter permanente (servidores efetivos) em desatendimento ao inciso II, do artigo 37, da CF.**

Após análise dos dados informados ao Audep, com as informações do sistema de controle de pessoal, foram identificadas divergências cadastrais, conforme se pode observar dos relatórios anexos, após os ajustes realizados, temos um total de 234 admissões temporárias em ambos os sistemas. A contratação alvo do apontamento, foram solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, a opção pela contratação de pessoal temporário, foi baseada em diretrizes internas daquele órgão.

ITEM C.1.10.1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO SEM NORMATIVO LEGAL QUE REGE A MATÉRIA

- **Contratação de servidores temporários sem normativo legal que rege a matéria; servidores contratados temporariamente que permanecem nos cargos a quase dez anos; situações que estão em dissonância com os princípios da legalidade, da impessoalidade e da moralidade, desatendendo, ainda, a previsão contida nos incisos II e IX, do artigo 37, da CF.**

Nos termos do próprio apontamento trata-se de situação que aconteceu há cerca de 10 anos, a inexistência de ato normativo foi identificado apenas na fiscalização do TCE-SP.

ITEM C.10.2. REALIZAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO DE FORMA HABITUAL E EM LIMITE ACIMA DO PERMISSIVO LEGAL

- **Realização de serviço extraordinário de forma frequente, configurando possível complementação salarial de alguns servidores e em quantidade que extrapola o permitido na LC nº 01, de 22 de dezembro de 1993 (2 horas diárias);**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **realização de horas extras remuneradas com 100% da hora normal, sem previsão legal.**

A realização e pagamento de horas extraordinárias é regulamentada pela Administração Municipal pelo Decreto nº 8.021/2021, que limita em 44 (quarenta e quatro) horas mensais, contudo a demanda de serviço é determinada e autorizada pelos gestores de cada área, mediante autorização dos ordenadores de despesa das respectivas Secretarias Municipais, devidamente apresentadas em planilhas. Diversamente do apontado há previsão de pagamento de hora extraordinária aos servidores públicos em uma ocasião, quando estes trabalharem no dia do Servidor Público, como se depreende do Parágrafo único, do art. 251, do Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Complementar Municipal nº 01/1993) que determina:

Art. 251 - O dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro, sendo facultativo o ponto nesta data.

Parágrafo Único. Ao servidor que pela necessidade de sua função, for convocado para trabalhar no dia previsto neste artigo, fica assegurada uma gratificação de 100% (cem por cento) sobre sua diária.

ITEM C.10.3. ACÚMULO DE FÉRIAS VENCIDAS

- **Servidores que estão acumulando férias vencidas, em desatendimento ao inciso XVII, do artigo 7º, da CF e ao artigo 87, da LC nº 01, de 22 de dezembro de 1993.**

A acumulação de férias é prática que vem de vários anos, após a identificação desta irregularidade, como incentivo a fruição de férias, foi editado o Decreto nº 8.958/2023, que permitiu a conversão de até 3 (três) períodos de férias em pecúnia por exercício, o que vem reduzindo gradativamente os períodos em acúmulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM F.2. ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA, INSTRUÇÕES E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DO TCESP

- Desatendimento às recomendações Desse E. TCESP.
- Faça concursos públicos para o preenchimento das funções e cargos inerentes às atividades de Estado (Itens C.1.10.1 e C.1.10.1.1)

Possuímos concurso para atendimento de vagas, dependendo de solicitação e autorização para preenchimento com efetivos.

- Adeque a jornada dos servidores e autorize o trabalho em regime de horas-extras apenas quando a situação assim justificar (Item C.1.10.2)

É realizado trabalho junto aos gestores para adequações de metodologia de trabalho visando mitigar o uso do instituto.

- Dê curso a sua completa adequação à Lei de Transparência (Item E.1)

O município vem buscando capacitar seus servidores e também junto a administradora do sistema alcançamos um modelo parecido com o do próprio TCE-SP, configuradas colunas e verbas, apresentado o Layout e que estará disponibilizado o quanto antes.

- Atente para a fidedignidade das informações registradas no Sistema AUDESP (Item E.2)

A prefeitura está trabalhando para que os dados e informações sejam ajustados entre os sistemas.

ITEM C.2.2. ORIENTAÇÃO PARA AS AÇÕES DA FISCALIZAÇÃO NOS ROTEIROS DAS CONTAS ANUAIS MUNICIPAIS DO EXERCÍCIO DE 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Processos de dispensa para locação de imóveis não possuem a avaliação prévia da compatibilidade com o valor de mercado, desatendendo assim ao inciso X, art. 24, da Lei Federal n.º 8.666, de 01 de junho de 1993 e art. 74, inciso V, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 abril de 2021, bem como não realiza nova avaliação para as renovações contratuais, utilizando-se do índice de reajuste previsto em contrato, em desatendimento aos princípios da economicidade e do interesse público.

Informa-se que nas dispensas de licitação para locação de imóveis realizadas pela administração sob a égide da extinta lei de licitações, em sua maioria, foi instruída com as devidas avaliações prévias. Dos 33 (trinta e três) imóveis locados no período da análise, somente 4 (quatro) não possuem avaliação, que na ocasião de sua locação atendiam plenamente aos interesses da administração devido a sua localização privilegiada e satisfatória ao interesse de seus usuários. Ressalte-se que no período da análise do auditor, não se contratou locações de imóveis à luz da nova lei de licitações.

Considerando a prática de renovação automática dos contratos de locação dos imóveis ocupados pela administração municipal, a inexistência de imóveis próprios para atender a toda a demanda institucional e a insignificância dos reajustes aplicados, entende-se que a realização de novas avaliações para cada renovação contratual seria economicamente inviável e desproporcional aos benefícios esperados.

A maioria dos imóveis locados pela administração são comerciais destinados ao atendimento ao público e/ou demandas administrativas, com características específicas que os tornam adequados para o atendimento das necessidades dos serviços públicos. A estabilidade da relação contratual e a previsibilidade dos custos com aluguel demonstram a eficiência do modelo atual.

Saliente-se que em sua maioria, as condições dos imóveis permanecem inalteradas, portanto, a utilização do índice de reajuste previsto em contrato é insignificante, não alterando seu valor de forma substancial, se levar em



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conta os dispêndios com um novo processo e eventual mudança de local, tornando inviável uma nova avaliação.

Dessa forma, demonstra-se que a dispensa da avaliação para as renovações não fere os princípios da economicidade e do interesse público.

- Imóveis locados pela Prefeitura não possuem Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

Imóvel	Logradouro	Secretaria	Situação no período da análise	Situação atual
Museu de História e Folclore Maria Olímpia	Rua David de Oliveira, nº 89	Administração	Em fase de estudo técnico preliminar	Desocupado pela administração
Cartório Eleitoral	Rua Dr. Antônio Olímpio, 914 - Centro	Administração	Em fase de estudo técnico preliminar	Desocupado pela administração
Almoxarifado da Prefeitura	Rua Pancrácio Itavo, 290	Administração	Em fase de estudo técnico preliminar	Em fase de estudo técnico preliminar, no entanto, há previsão desocupação em 2025 quando da entrega da obra do novo almoxarifado da prefeitura

- Servidores terceirizados que registram o ponto manual antecipadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Informa-se que nos editais de licitação para contratação de postos de serviços terceirizados, o controle da assiduidade é obrigação da empresa contratada sob sua inteira responsabilidade, cabendo à administração a fiscalização e acompanhamento do contrato e a solicitação de reposição do posto quando identificada a ausência do colaborador. (Vide anexo – Edital de Pregão Eletrônico nº 152/2023 nos subitens 12.8 e 12.14 do edital e 6.8 e 6.14 do anexo III - minuta do contrato).

TEM C.2.4. AUSÊNCIA DE AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB) EM IMÓVEIS OCUPADOS PELO PODER PÚBLICO

- Dos 53 imóveis ocupados pelo Poder Público 21 não possuem AVCB, dentre esses há Unidades de Saúde e Escolas Municipais.

Conforme quadro baixo, informa-se a situação atual dos imóveis locados que são de responsabilidade da Secretaria de Administração:

Imóvel	Logradouro	Secretaria	Situação no período da análise	Situação atual
Museu de História e Folclore Maria Olímpia	Rua David de Oliveira, nº 89	Administração	Em fase de estudo técnico preliminar	Desocupado pela administração
Cartório Eleitoral	Rua Dr. Antônio Olímpio, 914 - Centro	Administração	Em fase de estudo técnico preliminar	Desocupado pela administração
Almoxarifado da Prefeitura	Rua Pancrácio Itavo, 290	Administração	Em fase de estudo técnico preliminar	Em fase de estudo técnico preliminar, no entanto, há previsão desocupação em



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

				2025 quando da entrega da obra do novo almoxarifado da prefeitura
--	--	--	--	---

Atenciosamente,

João Luiz Alves Ferreira
Secretário Municipal de Administração

Ao Senhor
Guilherme Sá Guimarães
Controlador

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARIA JOSE VAZ DE LIMA CUNHA	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL RECURSO PROPRIO
CPF	006.103.463-00	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	17/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	17/08/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARIA OLINDA VIEIRA MENDES	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	025.828.148-06	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	03/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	03/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	SOLIMAR FATIMA DE OL STEFANELLI	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	034.882.548-01	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	09/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	09/08/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	DJALVA ELISETE RECCO BRAZ	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	036.116.448-38	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	WANEISSA DUTRA LAUDARES BORGES	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	040.242.246-54	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	03/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	03/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	JOALICE TAVARES MIRANDA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	042.647.658-11	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	MARCELA NEIDE BATISTA DE SOUZA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	044.472.965-86	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ELIANA CARDOSO DE MATOS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	048.708.116-18	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	20/07/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	20/07/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	JOALICE ALVES DA CUNHA HERNANDES	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	057.197.838-06	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	EDITE MARIA DOREA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	060.621.148-97	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANA VALERIA DA SILVA GIL	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	065.339.438-12	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	GENIVAL FERREIRA DE MIRANDA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	067.161.508-46	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	MARIA ROSILENE DA SILVA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	067.802.436-71	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	15/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	15/03/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	SUZANA APARECIDA GOMES SAVIOLO	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	070.368.188-59	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	09/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	09/08/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARLEI APARECIDA SANDRIN DA SILVA	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	070.418.038-30	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	SHEILA CARINA SALMAZO	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	070.626.438-07	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	14/06/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	14/06/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	CLAUDETE LORENCO FERRAZ TORRES	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	070.627.838-03	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANA PAULA SILVA GONCALVES	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	077.909.796-39	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4004
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA
Nome do Agente Público	YARA RODRIGUES BUENO COUTO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	079.942.326-20	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	SILVANA MARTINS FIALHO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	082.398.478-89	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	HELENICE DE FATIMA VASQUES CARREIRA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	086.395.398-04	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ROSIMEIRE APARECIDA MARTINS BARCELLOS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	087.838.238-08	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	05/10/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	05/10/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	CELIA MARIA DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	089.770.008-23	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	LEILIANE DIOCLECIO DA SILVA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	094.462.584-30	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	5406
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - CIENCIAS
Nome do Agente Público	EWERTON LIMEIRA CARVALHO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	095.558.864-23	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	DENISE AP GONCALVES D ALISON	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	098.354.888-94	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ELAINE APARECIDA FREO CORSI	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	102.748.778-56	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	CRISTINA JULIA FERRANTI	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	102.750.328-41	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	GILMAR VASQUES CARREIRA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	102.798.138-05	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	GILMAR VASQUES CARREIRA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	102.798.138-05	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	03/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	03/04/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	OSMARINA DA SILVA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	102.808.908-26	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	20/07/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	20/07/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	KERLEI CRISTIAM DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	102.880.548-90	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	SILVIA REGINA CALLETTI	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	104.322.158-16	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	SOLANGE LUZIA NOGUEIRA PINTO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	104.323.218-45	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	MARISA ZANUSSO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	105.790.488-02	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ELAINE DA CRUZ GIANOTTO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	109.420.078-67	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	PRICILA DOS SANTOS MORO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	109.421.318-78	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	20/07/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	20/07/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	KATICILENE AP. SOUZA R. VANTI	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	109.424.738-33	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ROSANE DE FATIMA MIRANDA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	109.536.448-04	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	TAIANE CRISTINA LUIS FERREIRA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	127.114.646-01	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	SIMONE APARECIDA DO NASCIMENTO MELO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	133.465.198-13	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANGELA MARIA BATISTA DA COSTA ANGELO	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	133.491.538-52	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	CLEIDE ANTONIA MACH DOS SANTOS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	133.494.998-05	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANA PAULA FERNANDES DE FREITAS	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	142.207.308-42	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	SAMARA DE OLIVEIRA FELICIO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	149.979.316-24	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARCIA CRISTINA DO CARMO MONTEIRO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	152.101.158-36	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	03/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	03/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	DANIELA APARECIDA NUCCI VERISSIMO	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	157.810.058-54	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	11/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	11/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	DANIELA APARECIDA NUCCI VERISSIMO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	157.810.058-54	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/08/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	RENATA FABIANA MAGRO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	159.232.098-88	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	LUCIANA SALETE LUCATELLI	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	159.236.728-39	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	SIMONE OLIVEIRA MENDES MACHADO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	159.238.048-40	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	DENISE CRISTINA BORGES LEITE	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	167.525.438-95	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	11/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	11/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	JULIANA LEAL DE FREITAS COATTI	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	167.525.558-00	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	FRANCISCA MARIA DE LIMA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	167.801.938-01	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/05/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	DEBORA LAURINDA PEREIRA DO CARMO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	169.732.518-11	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	03/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	03/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	PATRICIA MURCA MARTINS SOUZA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	172.179.458-10	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	CLAUDIA MARIA BARON FIRMINO CARLOS	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	172.503.218-03	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	20/09/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	20/09/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	MARCIA DIAS DA ROCHA MIRANDA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	180.495.898-03	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	MARTA DOS SANTOS SILVA POSELLA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	180.495.988-02	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	CARMEN COELHO RODRIGUES DOS SANTOS	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	181.503.588-97	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/04/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	VALERIA SONCIN DA SILVA NOVO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	184.471.258-31	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	MAGDA CRISTINA PIASSE	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	184.514.028-10	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANA LUCIA FERREIRA FERREIRA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	189.274.958-02	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	GRAZIELA GLORINDA DA SILVA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	198.588.568-90	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	SIRLEI APARECIDA DE OLIVEIRA RODRIGUES DE SOUZA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	202.691.198-33	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ELIANA CRISTINA BONIOTTO ROZA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	202.691.428-19	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	CHRISTHIANE APARECIDA DE OLIVEIRA LEAL	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	205.452.678-97	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARCIA CRISTINA PISSINI FAUSTINO	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	214.415.788-03	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ELIANE DE LIMA SANTOS	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	215.109.348-47	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	JOSIANE RODRIGUES DE SOUZA FRANCEZ	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	215.461.378-07	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	APARECIDA LEAL DOS SANTOS MORTATE	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	215.491.608-26	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	JULIANA ANGELICA DA SILVA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	216.001.508-37	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR, Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	MILCA BARBOSA LUSTRE	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	216.013.188-12	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	NATALIA HERNANDEZ	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	216.295.598-90	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/05/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	RAQUEL DA SILVA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	219.976.218-19	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	VANESSA FABIANA FERREIRA DOS SANTOS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	220.055.808-21	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	FERNANDA LEDO DOS SANTOS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	220.278.298-22	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	DAIANA DE MELLO ALESSON	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	220.950.268-37	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ROSILEIA PERPETUA DE PAULA SOUZA VILLELA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	221.425.948-16	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	SUSANA MARIA DE SOUZA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	222.374.148-74	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	21/09/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	21/09/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	MARIA CLAUDIA MANIN DE ARAUJO SANTOS	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	222.587.898-69	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	PRISCILA FERNANDA COSTA CAVAGNA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	222.679.018-70	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4004
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA
Nome do Agente Público	CARINA FRANCISCO DA SILVA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	222.904.168-19	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	11/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	11/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARCELI APARECIDA BATISTA DA COSTA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	223.492.378-69	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	13/09/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	13/09/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	EDAIANE PAULA PAZIM AQUINO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	223.495.348-04	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	FLAVIANA ALECIA DOS SANTOS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	223.515.098-54	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	DANIELA MAGALI SANTOS MARTINS	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	223.784.578-63	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/05/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	CRISLAINE BASSO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	223.821.028-88	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	5445
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - GEOGRAFIA
Nome do Agente Público	DANILO PATRICIO	Unidade de Lotação	EJA FUNDEB
CPF	224.272.198-43	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	GRASIELA PERPETUA PIZETI	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	224.406.688-69	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/05/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	RENATA MARQUES	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	225.010.728-98	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	PRISCILA APARECIDA QUEIROZ GALLINDO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	225.013.368-95	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	VIVIANE KELEN DO NASCIMENTO	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	225.675.108-26	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	15/06/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	15/06/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	IARA DAIANE MAZUQUINI SIMONETTI	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	227.128.588-75	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ELISANGELA REGINA RODRIGUES DA SILVA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	246.885.658-95	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ANA CLAUDIA DE MORAIS RODRIGUES	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	252.067.438-52	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/05/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ARIANE GIMENES KULMANN VASQUES	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	253.411.538-39	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	KEILA CLAUDIA FELIPE	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	254.360.038-85	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANDREZA CRISTINA ESCARABEL	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	255.853.568-44	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	DANILA COLLUCI MATHIAS	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	256.411.038-02	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	KARLA ALEXANDRA DOS REIS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	257.891.218-10	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	JULIANNE REIS BARBOSA SILVA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	260.977.118-59	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ELAINE APARECIDA VISU	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	268.089.828-13	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	VANESSA RODRIGUES	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	285.879.568-17	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ALEXSSANDRA MARIA DE OLIVEIRA FORNAZARI	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	285.993.278-01	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ANGELA CRISTINA VICTORINO	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	286.699.148-67	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	FABIANA CRISTINA SILVESTRE	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	289.228.358-26	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	LUCIMARA ADELINA DE OLIVEIRA REDIGOLO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	290.291.668-00	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	CLAUDIMARA PAZIN VANTI	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	291.040.068-95	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/05/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	VANESSA DIAS DA FONSECA DE JESUS	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	292.695.348-80	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ELAINE GEFFER MACHADO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	294.449.418-09	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MIRCERA VALKIRIA LEME	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	294.518.478-80	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	21/09/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	21/09/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	BRUNA KARINA ALVES DE LIMA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	298.467.018-37	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	GRACIELA CELIA DE SOUZA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	300.416.138-99	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	16/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	16/03/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	KEYLLA TEIXEIRA DE OLIVEIRA TIZATTO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	302.864.018-00	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	CRISTIANE CONCEICAO DE SOUZA DEMITI	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	303.059.948-59	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	EDLAINE SOARES DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	307.264.278-88	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MICHELLE MOURELLO DA SILVA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	307.960.078-96	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	09/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	09/08/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ELIANE MARIA TRIBUTINO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	310.383.458-63	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	FRANCINE FERNANDES GONCALVES RIGHETTI	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	311.225.488-00	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	JULIANA PEREZ DE SOUZA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	312.095.558-24	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	PRISCILA CRISTINA PERPETUA DE SOUZA EUZEBIO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	312.215.338-60	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MELINA FERREIRA RUIVO	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	312.460.668-07	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	5446
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - BRAILLE
Nome do Agente Público	CRISTIANE MOROSOV	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	315.165.938-12	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	RENATA MARIA ARTUZI STEFANELLI	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	317.377.668-25	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	GRASIELA DE LIMA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	317.940.478-75	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	CARINA FERNANDA SANTOS GORITA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	318.593.158-01	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	CRISTIANE FACINCANI NERES	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	320.117.518-88	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	DENISE FERREIRA MARTINS	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	322.176.198-88	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	PATRICIA VILELA LOPES	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	323.048.058-92	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/05/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	JOSELI PERPETUA AVEIRO DA SILVA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	324.791.438-21	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/09/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/09/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	EDINILSON PIRES DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	325.510.078-01	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	PATRICIA SATIE KOJIMA SACHETIN	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	326.498.488-12	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	15/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	15/03/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	NELSON FERNANDES PEREIRA NETO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	330.033.488-84	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	20/07/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	20/07/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	PRISCILA GRAZIELA DE MARCO MAGRO	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	332.780.658-67	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	11/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	11/04/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	TATIANA MELO SELETE	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	332.830.578-50	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANGELICA ELISA HERCULANO BELTRAME	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	334.392.678-73	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/05/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	SIMONE APARECIDA FIORIN BARROS HIPOLITI	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	335.539.518-85	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	17/10/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	17/10/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	SUZIANE APARECIDA DE ARAGAO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	336.586.388-50	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	DANIELE CRISTINA REIS DA SILVEIRA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	336.771.778-98	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	15/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	15/03/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	HELEN APARECIDA DA SILVA TREMURA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	337.052.348-54	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	16/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	16/03/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	TAINA DOS SANTOS MENINO SICHINELLE	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	337.405.318-19	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/05/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANA LUCIA PEREIRA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	337.779.238-42	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANA MARIA PIEDADE	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	338.467.698-00	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/05/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	SIMONE REGINA DAS NEVES	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	338.809.408-00	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	15/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	15/03/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ADRIANA CRISTINA LOPES	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	346.000.048-17	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	MIRIAM MARIA TRINDADE	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	346.121.928-26	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	MILENA DE FATIMA TRINDADE	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	346.121.988-67	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/05/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	DEID SANY DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	346.527.738-46	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	FRANCIELA CRISTINA FELTRIN REIS	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	349.081.978-06	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	SIMONE MESSIAS DA SILVA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	349.176.108-50	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	PALOMA APARECIDA LOPES CORREA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	349.523.078-59	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	VALERIA ROSA DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	351.371.108-50	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	JACILENE CARBONERA DOS SANTOS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	351.722.508-83	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	VALERIA AUGUSTA QUILES	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	352.385.898-40	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ELISABETHE AUGUSTO SILVA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	353.345.398-75	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	THALITA BAIONI DO AMARAL	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	353.985.478-95	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	FLAVIA DE SOUZA CASTELO BRANCO	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	354.148.528-04	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	PABLINE DE FATIMA PIZETI	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	354.242.858-21	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	16/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	16/08/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	JAQUELINE APARECIDA DE SOUZA SPOSITO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	354.434.968-08	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	16/10/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	16/10/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	JANAINA CRISTINA SEVERINO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	354.883.568-60	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/05/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	RENATA APARECIDA DA SILVA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	356.449.108-22	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	09/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	09/08/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ANTONIO GUSTAVO ROZA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	356.579.928-57	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	VANESSA BATTAUS DE ARAUJO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	357.456.968-85	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	06/11/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	06/11/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	PAULA CAROLINA AFONSO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	358.084.098-37	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	DAIANA ALMEIDA DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	359.729.958-08	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARCELA AUGUSTA MARTINS DE FREITAS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	362.557.318-04	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	INGRID DE OLIVEIRA BORGES	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	362.970.558-82	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	LUCIELE CRISTINA BENITTEZ	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	363.623.818-31	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANDRESSA ZATA PEIXOTO	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	363.677.908-70	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/08/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4004
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA
Nome do Agente Público	JORGE AUGUSTO ZANA CASTELANI RIBEIRO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	366.289.978-71	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/05/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	DEISE FABIANA DOS SANTOS REIS	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	367.340.238-26	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	JULIANA APARECIDA PISSARRO BACHEGA	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	367.808.288-23	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/08/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ARIANE MLALZER PERES DE FREITAS	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	367.946.078-32	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	11/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	11/05/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ANA HELOISA LOPES BEZERRA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	368.860.998-09	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARIANA REGINA CASTRO INACIO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	369.457.648-77	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	TATIANE CRISTINA DIMARCO DE AGUIAR	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	369.508.888-56	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	08/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	08/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	TATIANA CRISTINA DE CARVALHO PIMENTA	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	370.498.238-56	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4004
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA
Nome do Agente Público	BRUNO AUGUSTO AGUILAR	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	370.595.168-83	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	03/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	03/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	GLEICE DAMIANA CAMARGO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	370.666.408-96	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	CRISTIANE RODRIGUES ROBERTO FARIA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	372.258.378-00	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	LUDMILA CASSIA PEREIRA DA SILVA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	374.256.238-03	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANA PAULA MANTOVANI	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	375.481.498-24	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARIANA MONTOZO DA SILVA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	379.007.918-92	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	03/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	03/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	JESSICA STELLARI GONCALVES	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	381.065.428-07	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	11/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	11/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	LETICIA FIGUEIREDO DE ALMEIDA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	382.115.578-78	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	GRAZIELE APARECIDA DA SILVA	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	382.146.928-57	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	SOLANGE PEREIRA GOMES	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	382.639.228-01	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	ANA LUIZA LEVA SILVESTRE	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	384.420.908-51	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/10/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/10/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	5406
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - CIENCIAS
Nome do Agente Público	FERNANDO CESAR SILVA JUNIOR	Unidade de Lotação	EJA FUNDEB
CPF	389.026.968-04	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/05/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4004
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA
Nome do Agente Público	ANA BEATRIZ DA SILVA DINIZ	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	389.392.328-44	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	16/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	16/03/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	GABRIELA FERNANDA GORITA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	390.235.998-61	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	VALDENIA ALVES DO NASCIMENTO	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	390.661.423-91	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4004
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA
Nome do Agente Público	MARIA EDUARDA DE DOMINGOS SILVESTRE	Unidade de Lotação	CRECHES RECURSO PROPRIO
CPF	392.483.698-12	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ROSANA APARECIDA DE LIMA SARTORELLO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	393.053.738-95	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ANA CAROLINA SADOCCO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	393.139.598-79	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	AGNES OLIVEIRA DE SOUZA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	393.815.258-38	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	15/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	15/03/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	JESSICA TUANI DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	396.316.598-79	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ELIANE SANTANA DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	396.441.178-75	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	LETICIA TOZO DOS SANTOS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	396.502.228-80	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	VALERIA GONCALVES MIRANDA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	396.541.468-27	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ISABELLA CRISTINA DA SILVA DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	400.978.948-42	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	679
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - SELETIVO
Nome do Agente Público	JANETE FERNANDES MARTINS	Unidade de Lotação	DIVISÃO DE VIGILANCIA EM SAUDE REC PROP
CPF	401.554.038-77	Função de Governo	SAÚDE
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	13/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	13/02/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	JESSICA VIEIRA FREIRE	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	402.302.038-92	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	FRANCIELE APARECIDA MOREIRA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	404.008.968-50	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MIDIAN FELINTO DA SILVA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	404.363.368-80	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	NATALIA APARECIDA FERNANDES	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	409.858.518-99	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	5452
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - HISTORIA
Nome do Agente Público	ISABEL CRISTINA SILVA PEREIRA	Unidade de Lotação	EJA FUNDEB
CPF	410.037.838-64	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/05/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	ESTEFANI CORDEIRO MACHADO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	411.231.128-19	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	LETICIA DE OLIVEIRA SILVA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	413.440.178-00	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	FRANIELI CRISTINA CAPELLARI DE SOUZA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	414.061.528-11	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/09/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/09/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4004
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA
Nome do Agente Público	FLAVIA ANDREIA DINIZ	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	414.341.408-22	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/09/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/09/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	SHIRLEI DIAS DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	415.663.098-67	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	LETICIA DOMINGUES TORRES	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	416.385.728-10	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	DEBORA THAIS COLARES DA CRUZ	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	419.223.318-56	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	15/06/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	15/06/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	BRUNA FERNANDA CITELLI CAMPOS	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	420.358.278-41	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	16/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	16/03/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	SAMIA DE LIMA FIGUEIREDO	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	420.379.678-45	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	16/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	16/03/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	KEMILLY SARA TEIXEIRA DE OLIVEIRA BIANCHI	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	421.746.708-79	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	09/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	09/08/2023

Município	Olímpia	Código da Função	4004
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA
Nome do Agente Público	LUIS HENRIQUE PUGINA	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	424.382.188-78	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	01/02/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	01/02/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	NATIELE HELENA DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	425.564.638-48	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	KAREN UEILA DA ROCHA PANHAN	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	426.040.358-39	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	14/09/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	14/09/2023

Município	Olímpia	Código da Função	679
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - SELETIVO
Nome do Agente Público	VAGNER DA COSTA PEDRO	Unidade de Lotação	DIVISÃO DE VIGILANCIA EM SAUDE REC PROP
CPF	426.127.398-58	Função de Governo	SAÚDE
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/05/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	JOSIANE FERREIRA CORREIA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	427.390.788-70	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	02/10/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	02/10/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	TAINA DE CASTRO FEREZIN	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	428.403.998-90	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	09/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	09/08/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	STEPHANE FERREIRA	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	432.817.798-24	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	10/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	10/05/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MAYRA PIASSE	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	436.318.128-17	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	AMANDA FLAVIA DE SOUZA	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	450.561.068-36	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARIA EDUARDA BARBOSA	Unidade de Lotação	EDUCACAO INFANTIL FUNDEB
CPF	463.152.038-84	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	16/03/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	16/03/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	GUILHERME FIRIGATI MALDONADO PEREIRA	Unidade de Lotação	EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDEB
CPF	464.058.668-07	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	03/04/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	03/04/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	KAREN BRUNA QUILES DE OLIVEIRA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	465.445.928-62	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	23/01/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	23/01/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	GABRIELI DOS SANTOS FONSECA	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	477.788.798-75	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	24/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	24/05/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-516M

Lotações de Agentes Públicos Cadastradas

Relatório emitido em 30/09/2024

Município	Olímpia	Código da Função	4002
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL
Nome do Agente Público	VALERIA ALEGRE CHIQUE ARAUJO	Unidade de Lotação	EDUCACAO ESPECIAL FUNDEB
CPF	530.832.701-78	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	15/06/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	15/06/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	MARIA JOSE AVELAR DOS SANTOS	Unidade de Lotação	CRECHES FUNDEB
CPF	629.154.445-87	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	25/05/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	25/05/2023

Município	Olímpia	Código da Função	386
Nome da Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA	Nome da Função	ACT PEB I
Nome do Agente Público	FABIO FERREIRA ROCHA SANTOS	Unidade de Lotação	ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB
CPF	718.650.471-04	Função de Governo	EDUCAÇÃO
Exercício de Atividade	Temporário	Forma de Provimento	Tempo determinado
Código do Cargo		Data da Lotação	21/08/2023
Nome do Cargo		Data de Exercício	21/08/2023

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-51L6M

Registro Funcional (Contrato)

Situação	Rescisão	Matrícula	Contrato	Nome Funcionário	Descrição Cargo	Data Admissão	CPF	Data Desligamento	Padrão Admissão
Rescindido	Sim	5791	12	ADRIANA CRISTINA LOPES	ACT PEB I	01/02/2023	346.000.048-17	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7200	1	AGNES OLIVEIRA DE SOUZA	ACT PEB I	15/03/2023	393.815.258-38	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7169	1	ALEXSSANDRA MARIA DE OLIVEIRA FORNAZARI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	285.993.278-01	24/04/2023	32
Rescindido	Sim	7004	2	AMANDA FLAVIA DE SOUZA	ACT PEB I	23/01/2023	450.561.068-36	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7204	1	ANA BEATRIZ DA SILVA DINIZ	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA	16/03/2023	389.392.328-44	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6416	6	ANA CAROLINA SADOVO DE TOLEDO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	393.139.598-79	29/01/2024	32
Rescindido	Sim	7245	1	ANA CLAUDIA DE MORAIS RODRIGUES	ACT PEB I	10/05/2023	252.067.438-52	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7164	1	ANA HELOISA LOPES BEZERRA	ACT PEB I	23/01/2023	368.860.998-09	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	3934	19	ANA LUCIA FERREIRA FERREIRA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	189.274.958-02	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7161	1	ANA LUCIA PEREIRA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	337.779.238-42	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6131	2	ANA LUIZA LEVA SILVESTRE	ACT PEB I	02/10/2023	384.420.908-51	07/11/2023	32
Rescindido	Sim	5549	7	ANA MARIA PIEDADE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	02/05/2023	338.467.698-00	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4569	20	ANA PAULA FERNANDES DE FREITAS DOS SANTOS	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	142.207.308-42	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6026	10	ANA PAULA MANTOVANI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	375.481.498-24	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6648	4	ANA PAULA SILVA GONCALVES	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	077.909.796-39	15/03/2023	32
Rescindido	Sim	4549	20	ANA VALERIA DA SILVA GIL	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	065.339.438-12	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6421	8	ANDRESSA ZATA PEIXOTO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	01/08/2023	363.677.908-70	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4633	22	ANDREZA CRISTINA ESCARABEL	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	255.853.568-44	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7151	1	ANGELA CRISTINA VICTORINO	ACT PEB I	23/01/2023	286.699.148-67	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4657	33	ANGELA MARIA BATISTA DA COSTA ANGELO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	133.491.538-52	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5065	19	ANGELICA ELISA HERCULANO BELTRAME GODOI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	02/05/2023	334.392.678-73	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5483	12	ANTONIO GUSTAVO ROZA	ACT PEB I	23/01/2023	356.579.928-57	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4429	27	APARECIDA LEAL DOS SANTOS MORTATE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	215.491.608-26	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7183	1	ARIANE GIMENES KULMANN VASQUES	ACT PEB I	23/01/2023	253.411.538-39	09/05/2023	32
Rescindido	Sim	7241	1	ARIANE MLALZER DE FREITAS MINARI	ACT PEB I	11/05/2023	367.946.078-32	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6708	5	BRUNA FERNANDA CITELLI CAMPOS GALLENI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	16/03/2023	420.358.278-41	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5404	20	BRUNA KARINA ALVES LIMA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	298.467.018-37	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7216	1	BRUNO AUGUSTO AGUILAR	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA	03/04/2023	370.595.168-83	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4431	21	CARINA FERNANDA DOS SANTOS GORITA	ACT PEB I	23/01/2023	318.593.158-01	01/02/2023	32
Rescindido	Sim	7220	1	CARINA FRANCISCO DA SILVA	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA	11/04/2023	222.904.168-19	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5526	15	CARMEN COELHO RODRIGUES DOS SANTOS	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	10/04/2023	181.503.588-97	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4434	21	CELIA MARIA DE OLIVEIRA	ACT PEB I	23/01/2023	089.770.008-23	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	3340	16	CHRISTIANE APARECIDA DE OLIVEIRA LEAL	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	205.452.678-97	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4667	19	CLAUDETE LORENCO FERRAZ TORRES	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	070.627.838-03	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7290	1	CLAUDIA MARIA BARON FIRMINO CARLOS	ACT PEB I	20/09/2023	172.503.218-03	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5382	14	CLAUDIMARA PAZIN VANTI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	24/05/2023	291.040.068-95	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4332	21	CLEIDE ANTONIA MACHADO DOS SANTOS	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/02/2023	133.494.998-05	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5118	18	CRISLAINE BASSO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	223.821.028-88	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7222	1	CRISTIANE CONCEICAO DE SOUZA DEMITI	ACT PEB I	10/04/2023	303.059.948-59	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6024	8	CRISTIANE FACINCANI NERES	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	320.117.518-88	15/03/2023	32
Rescindido	Sim	5520	14	CRISTIANE MOROSOV	ACT PEB II - BRAILLE	23/01/2023	315.165.938-12	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6502	3	CRISTIANE RODRIGUES ROBERTO FARIA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	372.258.378-00	27/01/2023	32
Rescindido	Sim	5036	16	CRISTINA JULIA FERRANTI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	102.750.328-41	23/02/2023	32
Rescindido	Sim	6508	4	DAIANA ALMEIDA DE OLIVEIRA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	359.729.958-08	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6315	2	DAIANA DE MELLO ALESSON	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	220.950.268-37	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5535	13	DANIELA APARECIDA NUCCI VERISSIMO	ACT PEB I	11/04/2023	157.810.058-54	10/08/2023	32
Rescindido	Sim	5535	14	DANIELA APARECIDA NUCCI VERISSIMO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	10/08/2023	157.810.058-54	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7243	1	DANIELA MAGALI SANTOS MARTINS	ACT PEB I	10/05/2023	223.784.578-63	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6418	4	DANIELE CRISTINA REIS DA SILVEIRA	ACT PEB I	15/03/2023	336.771.778-98	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	3727	25	DANILA COLLUCCI MATHIAS	ACT PEB I	23/01/2023	256.411.038-02	21/12/2023	32

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Situação	Rescisão	Matrícula	Contrato	Nome Funcionário	Descrição Cargo	Data Admissão	CPF	Data Desligamento	Padrão Admissão
Rescindido	Sim	7224	1	DANILO PATRICIO	ACT PEB II - GEOGRAFIA	10/04/2023	224.272.198-43	21/09/2023	32
Rescindido	Sim	7214	1	DEBORA LAURINDA PEREIRA DO CARMO	ACT PEB I	03/04/2023	169.732.518-11	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6992	2	DEBORA THAIS COLARES DA CRUZ	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	15/06/2023	419.223.318-56	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5120	14	DEID SANY DE OLIVEIRA QUENNEHEN	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	346.527.738-46	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5485	12	DEISE FABIANA REIS FERNANDES	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	367.340.238-26	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6506	7	DENISE CRISTINA BORGES LEITE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	11/04/2023	167.525.438-95	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7165	1	DENISE FERREIRA MARTINS	ACT PEB I	23/01/2023	322.176.198-88	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	2279	8	DENIZE APARECIDA GONCALVES DIAS ALISON	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	10/04/2023	098.354.888-94	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5001	15	DJALVA ELISETE RECCO BRAZ	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	036.116.448-38	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6990	2	EDAIANE PAULA PAZIM AQUINO	ACT PEB I	23/01/2023	223.495.348-04	23/10/2023	32
Rescindido	Sim	4379	8	EDINILSON PIRES DE OLIVEIRA	ACT PEB I	23/01/2023	325.510.078-01	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4600	8	EDITE MARIA DOREA	ACT PEB I	24/02/2023	060.621.148-97	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7168	1	EDLAINE SOARES DE OLIVEIRA	ACT PEB I	23/01/2023	307.264.278-88	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4735	20	ELAINE APARECIDA FREQ CORSI	ACT PEB I	23/02/2023	102.748.778-56	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5313	20	ELAINE APARECIDA VISU	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	268.089.828-13	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5757	16	ELAINE DA CRUZ	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	02/02/2023	109.420.078-67	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4630	16	ELAINE GEFER MACHADO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	24/02/2023	294.449.418-09	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6823	2	ELIANA CARDOSO DE MATOS	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	20/07/2023	048.708.116-18	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5779	6	ELIANA CRISTINA BONIOTTO ROZA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	202.691.428-19	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4393	19	ELIANE DE LIMA SANTOS	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	215.109.348-47	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7180	1	ELIANE MARIA TRIBUTINO	ACT PEB I	23/01/2023	310.383.458-63	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7007	2	ELIANE SANTANA DE OLIVEIRA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	396.441.178-75	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6989	2	ELISABETHE AUGUSTO SILVA RAFAEL	ACT PEB I	23/01/2023	353.345.398-75	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7160	1	ELISANGELA REGINA RODRIGUES DA SILVA	ACT PEB I	23/01/2023	246.885.658-95	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7159	1	ESTEFANI CORDEIRO MACHADO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	411.231.128-19	27/01/2023	32
Rescindido	Sim	7182	1	EWERTON LIMEIRA CARVALHO	ACT PEB II - CIENCIAS	23/01/2023	095.558.864-23	01/03/2023	32
Rescindido	Sim	7058	2	FABIANA CRISTINA SILVESTRE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	289.228.358-26	27/01/2023	32
Rescindido	Sim	7275	1	FABIO FERREIRA ROCHA SANTOS	ACT PEB I	21/08/2023	718.650.471-04	23/08/2023	32
Rescindido	Sim	7060	2	FERNANDA LEDO DOS SANTOS	ACT PEB I	23/01/2023	220.278.298-22	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7230	1	FERNANDO CESAR SILVA JUNIOR	ACT PEB II - CIENCIAS	02/05/2023	389.026.968-04	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6917	2	FLAVIA ANDREIA DINIZ	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA	01/09/2023	414.341.408-22	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6459	5	FLAVIA DE SOUZA CASTELO BRANCO	ACT PEB I	23/01/2023	354.148.528-04	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6157	6	FLAVIANA ALECIA DOS SANTOS	ACT PEB I	23/01/2023	223.515.098-54	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5633	9	FRANCIELA CRISTINA FELTRIN REIS	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	349.081.978-06	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6461	3	FRANCIELE APARECIDA MOREIRA	ACT PEB I	23/01/2023	404.008.968-50	01/02/2023	32
Rescindido	Sim	5768	7	FRANCIELI CRISTINA CAPELLARI DE SOUZA	ACT PEB I	01/09/2023	414.061.528-11	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5940	7	FRANCINE FERNANDES GONCALVES RIGHETTI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	311.225.488-00	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7032	2	FRANCISCA MARIA DE LIMA	ACT PEB I	24/05/2023	167.801.938-01	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6611	4	GABRIELA FERNANDA GORITA DOS SANTOS	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	390.235.998-61	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7249	1	GABRIELI DOS SANTOS FONSECA	ACT PEB I	24/05/2023	477.788.798-75	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4583	10	GENIVAL FERREIRA DE MIRANDA	ACT PEB I	23/01/2023	067.161.508-46	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	2013	2	GILMAR VASQUES CARREIRA	ACT PEB I	01/02/2023	102.798.138-05	06/02/2023	32
Rescindido	Sim	2013	3	GILMAR VASQUES CARREIRA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	03/04/2023	102.798.138-05	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6985	2	GLEICE DAMIANA CAMARGO	ACT PEB I	23/01/2023	370.666.408-96	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7203	1	GRACIELA CELIA DE SOUZA	ACT PEB I	16/03/2023	300.416.138-99	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5054	18	GRASIELA DE LIMA NOGUEIRA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	317.940.478-75	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4674	15	GRASIELA PERPETUA PIZETI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	02/05/2023	224.406.688-69	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6984	2	GRAZIELA GLORINDA DA SILVA	ACT PEB I	23/01/2023	198.588.568-90	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5637	12	GRAZIELE APARECIDA DA SILVA	ACT PEB I	23/01/2023	382.146.928-57	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7217	1	GUILHERME FIRIGATI MALDONADO PEREIRA	ACT PEB I	03/04/2023	464.058.668-07	21/12/2023	32

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M

Situação	Rescisão	Matrícula	Contrato	Nome Funcionário	Descrição Cargo	Data Admissão	CPF	Data Desligamento	Padrão Admissão
Rescindido	Sim	6967	2	HELEN APARECIDA DA SILVA TREMURA	ACT PEB I	16/03/2023	337.052.348-54	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5023	21	HELENICE DE FATIMA VASQUES CARREIRA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	24/02/2023	086.395.398-04	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7141	1	IARA DAIANE MAZUQUINI	ACT PEB I	23/01/2023	227.128.588-75	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7143	1	INGRID DE OLIVEIRA BORGES	ACT PEB I	23/01/2023	362.970.558-82	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7229	1	ISABEL CRISTINA SILVA PEREIRA	ACT PEB II - HISTORIA	02/05/2023	410.037.838-64	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7144	1	ISABELLA CRISTINA DA SILVA DE OLIVEIRA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	400.978.948-42	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7148	1	JACILENE CARBONERA DOS SANTOS	ACT PEB I	23/01/2023	351.722.508-83	31/01/2023	32
Rescindido	Sim	6815	2	JANAINA CRISTINA SEVERINO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	24/05/2023	354.883.568-60	21/12/2023	32
Normal	Não	7195	1	JANETE FERNANDES MARTINS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - SELETIVO	13/02/2023	401.554.038-77	-	28
Rescindido	Sim	5124	11	JAQUELINE APARECIDA DE SOUZA SPOSITO	ACT PEB I	16/10/2023	354.434.968-08	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5773	9	JESSICA STELLARI GONCALVES	ACT PEB I	11/04/2023	381.065.428-07	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6649	3	JESSICA TUANI DE OLIVEIRA	ACT PEB I	23/01/2023	396.316.598-79	01/02/2023	32
Rescindido	Sim	7142	1	JESSICA VIEIRA FREIRE	ACT PEB I	23/01/2023	402.302.038-92	01/03/2023	32
Rescindido	Sim	4372	8	JOALICE ALVES DA CUNHA HERNANDEZ	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	057.197.838-06	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4374	16	JOALICE TAVARES MIRANDA	ACT PEB I	23/01/2023	042.647.658-11	18/08/2023	32
Rescindido	Sim	7228	1	JORGE AUGUSTO ZANA CASTELANI RIBEIRO	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA	02/05/2023	366.289.978-71	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7285	1	JOSELI PERPETUA AVEIRO DA SILVA	ACT PEB I	01/09/2023	324.791.438-21	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7294	1	JOSIANE FERREIRA CORREIA	ACT PEB I	02/10/2023	427.390.788-70	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5029	17	JOSIANE RODRIGUES DE SOUZA FRANCEZ	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	215.461.378-07	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6656	4	JULIANA ANGELICA DA SILVA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	216.001.508-37	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7278	1	JULIANA APARECIDA PISSARRO BACHEGA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	10/08/2023	367.808.288-23	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6601	3	JULIANA LEAL DE FREITAS COATTI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	167.525.558-00	26/01/2023	32
Rescindido	Sim	7181	1	JULIANA PEREZ DE SOUZA	ACT PEB I	23/01/2023	312.095.558-24	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4474	18	JULIANNE REIS BARBOSA SILVA	ACT PEB I	01/02/2023	260.977.118-59	19/12/2023	32
Rescindido	Sim	6983	2	KAREN BRUNA QUILES DE OLIVEIRA	ACT PEB I	23/01/2023	465.445.928-62	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7289	1	KAREN UEILA DA PANHAN DINIZ	ACT PEB I	14/09/2023	426.040.358-39	06/11/2023	32
Rescindido	Sim	5104	19	KARLA ALEXANDRA DOS REIS	ACT PEB I	23/01/2023	257.891.218-10	30/01/2023	32
Rescindido	Sim	3322	16	KATICILENE APARECIDA DE SOUZA RIBEIRO VANTI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	109.424.738-33	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6505	5	KEILA CLAUDIA FELIPE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	254.360.038-85	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7277	1	KEMILLY SARA TEIXEIRA DE OLIVEIRA BIANCHI	ACT PEB I	09/08/2023	421.746.708-79	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6653	5	KERLEI CRISTIAM DE OLIVEIRA	ACT PEB I	23/01/2023	102.880.548-90	23/02/2023	32
Rescindido	Sim	6938	2	KEYLLA TEIXEIRA DE OLIVEIRA TIZATTO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	302.864.018-00	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6709	4	LEILIANE DIOCLECIO DA SILVA	ACT PEB I	23/01/2023	094.462.584-30	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6621	4	LETICIA DE OLIVEIRA SILVA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	413.440.178-00	01/02/2023	32
Rescindido	Sim	7015	2	LETICIA DOMINGUES TORRES	ACT PEB I	23/01/2023	416.385.728-10	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6968	2	LETICIA FIGUEIREDO DE ALMEIDA	ACT PEB I	23/01/2023	382.115.578-78	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6246	10	LETICIA TOZO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	24/02/2023	396.502.228-80	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6193	4	LUCIANA SALETE LUCATELLI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	159.236.728-39	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6481	5	LUCIELE CRISTINA BENITTEZ DE ANDRADE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	10/04/2023	363.623.818-31	29/01/2024	32
Rescindido	Sim	7153	1	LUCIMARA ADELINA DE OLIVEIRA REDIGOLO	ACT PEB I	23/01/2023	290.291.668-00	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7170	1	LUDIMILA CASSIA PEREIRA DA SILVA	ACT PEB I	23/01/2023	374.256.238-03	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6483	5	LUIS HENRIQUE PUGINA	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA	01/02/2023	424.382.188-78	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6848	3	MAGDA CRISTINA PIASSE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	184.514.028-10	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7221	1	MARCELA AUGUSTA MARTINS DE FREITAS	ACT PEB I	10/04/2023	362.557.318-04	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6858	3	MARCELA NEIDE BATISTA DE SOUZA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	01/02/2023	044.472.965-86	24/05/2023	32
Rescindido	Sim	4754	13	MARCELI APARECIDA BATISTA DA COSTA	ACT PEB I	13/09/2023	223.492.378-69	13/12/2023	32
Rescindido	Sim	7215	1	MARCIA CRISTINA DO CARMO MONTEIRO	ACT PEB I	03/04/2023	152.101.158-36	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5774	10	MARCIA CRISTINA PISSINI FAUSTINO	ACT PEB I	23/01/2023	214.415.788-03	23/02/2023	32
Rescindido	Sim	6625	3	MARCIA DIAS DA ROCHA MIRANDA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	180.495.898-03	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6417	7	MARIA CLAUDIA MANIN DE ARAUJO SANTOS	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	222.587.898-69	29/01/2024	32

Situação	Rescisão	Matrícula	Contrato	Nome Funcionário	Descrição Cargo	Data Admissão	CPF	Data Desligamento	Padrão Admissão
Rescindido	Sim	7035	2	MARIA EDUARDA BARBOSA	ACT PEB I	16/03/2023	463.152.038-84	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6652	2	MARIA EDUARDA DE DOMINGOS SILVESTRE	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA	23/01/2023	392.483.698-12	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	9968	3	MARIA JOSE AVELAR DOS SANTOS	ACT PEB I	25/05/2023	629.154.445-87	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6432	4	MARIA JOSE VAZ DE LIMA ZEZUINO	ACT PEB I	17/08/2023	006.103.463-00	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	690	5	MARIA OLINDA VIEIRA MENDES	ACT PEB I	03/04/2023	025.828.148-06	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6613	3	MARIA ROSILENE DA SILVA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	15/03/2023	067.802.436-71	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6675	3	MARIANA MONTOZO DA SILVA	ACT PEB I	03/04/2023	379.007.918-92	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6610	4	MARIANA REGINA CASTRO INACIO	ACT PEB I	10/04/2023	369.457.648-77	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5496	12	MARISA ZANUSSO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	105.790.488-02	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5375	13	MARLEI APARECIDA SANDRIN DA SILVA	ACT PEB I	23/01/2023	070.418.038-30	01/12/2023	32
Rescindido	Sim	5071	12	MARTA DOS SANTOS DA SILVA POSELLA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	180.495.988-02	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7158	1	MAYRA PIASSE	ACT PEB I	23/01/2023	436.318.128-17	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6969	2	MELINA FERREIRA RUIVO	ACT PEB I	23/01/2023	312.460.668-07	31/01/2023	32
Rescindido	Sim	7274	1	MICHELLE MOURELLO DA SILVA	ACT PEB I	09/08/2023	307.960.078-96	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7154	1	MIDIAN FELINTO DA SILVA	ACT PEB I	23/01/2023	404.363.368-80	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5377	12	MILCA BARBOSA LUSTRE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	216.013.188-12	23/05/2023	32
Rescindido	Sim	7006	2	MILENA DE FATIMA TRINDADE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	02/05/2023	346.121.988-67	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7292	1	MIRCERA VALKIRIA LEME	ACT PEB I	21/09/2023	294.518.478-80	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6700	4	MIRIAM MARIA TRINDADE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	346.121.928-26	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5948	13	NATALIA APARECIDA FERNANDES	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	409.858.518-99	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7231	1	NATALIA HERNANDEZ	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	02/05/2023	216.295.598-90	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7145	1	NATIELE HELENA DE OLIVEIRA	ACT PEB I	23/01/2023	425.564.638-48	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5548	7	NELSON FERNANDES PEREIRA NETO	ACT PEB I	20/07/2023	330.033.488-84	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7059	2	OSMARINA DA SILVA	ACT PEB I	20/07/2023	102.808.908-26	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7284	1	PABLINE DE FATIMA PIZETI	ACT PEB I	16/08/2023	354.242.858-21	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7166	1	PALOMA APARECIDA LOPES CORREA	ACT PEB I	23/01/2023	349.523.078-59	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4610	7	PATRICIA MURCA MARTINS SOUZA	ACT PEB I	23/01/2023	172.179.458-10	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7201	1	PATRICIA SATIE KOJIMA SACHETIN	ACT PEB I	15/03/2023	326.498.488-12	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6221	8	PATRICIA VILELA LOPES	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	02/05/2023	323.048.058-92	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7163	1	PAULA CAROLINA AFONSO	ACT PEB I	23/01/2023	358.084.098-37	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5702	14	PRICILA DOS SANTOS MORO	ACT PEB I	20/07/2023	109.421.318-78	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5237	18	PRISCILA APARECIDA QUEIROZ GALLINDO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	225.013.368-95	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6612	3	PRISCILA CRISTINA PERPETUA DE SOUZA EUZEBIO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	312.215.338-60	17/07/2023	32
Rescindido	Sim	6970	2	PRISCILA FERNANDA COSTA CAVAGNA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	222.679.018-70	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6255	3	PRISCILA GRAZIELA DE MARCO MAGRO	ACT PEB I	11/04/2023	332.780.658-67	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6803	2	RAQUEL DA SILVA	ACT PEB I	23/01/2023	219.976.218-19	13/03/2023	32
Rescindido	Sim	7272	1	RENATA APARECIDA DA SILVA	ACT PEB I	09/08/2023	356.449.108-22	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6725	3	RENATA FABIANA MAGRO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	159.232.098-88	04/05/2023	32
Rescindido	Sim	6762	3	RENATA MARIA ARTUZI STEFANELLI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	317.377.668-25	27/01/2023	32
Rescindido	Sim	6410	3	RENATA MARQUES	ACT PEB I	24/02/2023	225.010.728-98	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6822	2	ROSANA APARECIDA DE LIMA SARTORELLO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	393.053.738-95	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4629	16	ROSANE DE FATIMA MIRANDA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	109.536.448-04	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6915	3	ROSILEIA PERPETUA DE PAULA SOUZA VILLELA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	221.425.948-16	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4740	22	ROSIMEIRE APARECIDA MARTINS DE BARCELLOS	ACT PEB I	05/10/2023	087.838.238-08	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7012	2	SAMARA DE OLIVEIRA FELICIO	ACT PEB I	01/02/2023	149.979.316-24	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7207	1	SAMIA DE LIMA FIGUEIREDO	ACT PEB I	16/03/2023	420.379.678-45	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7254	1	SHEILA CARINA SALMAZO	ACT PEB I	14/06/2023	070.626.438-07	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7198	1	SHIRLEI DIAS DE OLIVEIRA	ACT PEB I	24/02/2023	415.663.098-67	08/03/2023	32
Rescindido	Sim	6379	4	SILVANA MARTINS FIALHO VILLELA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	082.398.478-89	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5968	16	SILVIA REGINA CALLETTI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	02/02/2023	104.322.158-16	21/12/2023	32

Situação	Rescisão	Matrícula	Contrato	Nome Funcionário	Descrição Cargo	Data Admissão	CPF	Data Desligamento	Padrão Admissão
Rescindido	Sim	7033	2	SIMONE APARECIDA DO NASCIMENTO MELO	ACT PEB I	02/02/2023	133.465.198-13	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7297	1	SIMONE APARECIDA FIORIN BARROS HIPOLITI	ACT PEB I	17/10/2023	335.539.518-85	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6200	7	SIMONE MESSIAS DA SILVA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	349.176.108-50	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4402	18	SIMONE OLIVEIRA MENDES MACHADO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	02/02/2023	159.238.048-40	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6933	3	SIMONE REGINA DAS NEVES	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	15/03/2023	338.809.408-00	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7150	1	SIRLEI APARECIDA DE OLIVEIRA RODRIGUES DE SOUZA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	202.691.198-33	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5788	11	SOLANGE LUZIA NOGUEIRA PINTO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	104.323.218-45	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6817	3	SOLANGE PEREIRA GOMES	ACT PEB I	23/01/2023	382.639.228-01	27/01/2023	32
Rescindido	Sim	4530	23	SOLIMAR FATIMA DE OLIVEIRA STEFANELLI	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	09/08/2023	034.882.548-01	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7242	1	STEPHANE FERREIRA	ACT PEB I	10/05/2023	432.817.798-24	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7291	1	SUSANA MARIA DE SOUZA	ACT PEB I	21/09/2023	222.374.148-74	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4192	20	SUZANA APARECIDA GOMES SAVIOLO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	09/08/2023	070.368.188-59	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	5019	14	SUZIANE APARECIDA DE ARAGAO	ACT PEB I	23/01/2023	336.586.388-50	23/02/2023	32
Rescindido	Sim	6947	2	TAIANE CRISTINA LUIS FERREIRA	ACT PEB I	23/01/2023	127.114.646-01	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7276	1	TAINA DE CASTRO FEREZIN	ACT PEB I	09/08/2023	428.403.998-90	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6313	3	TAINA DOS SANTOS MENINO SICHINELLE	ACT PEB I	10/05/2023	337.405.318-19	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6798	3	TATIANA CRISTINA DE CARVALHO PIMENTA	ACT PEB I	23/01/2023	370.498.238-56	13/02/2023	32
Rescindido	Sim	6699	4	TATIANA MELO SELETE	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	332.830.578-50	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6821	3	TATIANE CRISTINA DIMARCO DE AGUIAR	ACT PEB I	08/02/2023	369.508.888-56	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6971	2	THALITA BAIONI DO AMARAL	ACT PEB I	01/02/2023	353.985.478-95	07/02/2023	32
Normal	Não	7240	1	VAGNER DA COSTA PEDRO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - SELETIVO	10/05/2023	426.127.398-58	-	32
Rescindido	Sim	6413	7	VALDENIA ALVES DO NASCIMENTO	ACT PEB I	23/01/2023	390.661.423-91	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6547	6	VALERIA ALEGRE CHIQUE ARAUJO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	15/06/2023	530.832.701-78	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6557	4	VALERIA AUGUSTA QUILLES DA SILVA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	352.385.898-40	27/01/2023	32
Rescindido	Sim	6802	3	VALERIA GONCALVES MIRANDA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	396.541.468-27	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6972	2	VALERIA ROSA DE OLIVEIRA	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	351.371.108-50	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	4541	28	VALERIA SONCIN DA SILVA NOVO	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	10/04/2023	184.471.258-31	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6548	4	VANESSA BATTAUS DE ARAUJO	ACT PEB I	06/11/2023	357.456.968-85	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7223	1	VANESSA DIAS DA FONSECA DE JESUS	ACT PEB I	10/04/2023	292.695.348-80	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6804	3	VANESSA FABIANA FERREIRA DOS SANTOS	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	23/01/2023	220.055.808-21	06/01/2024	32
Rescindido	Sim	5043	17	VANESSA RODRIGUES	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	24/02/2023	285.879.568-17	02/06/2023	32
Rescindido	Sim	7256	1	VIVIANE KELEN DO NASCIMENTO	ACT PEB I	15/06/2023	225.675.108-26	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	6280	7	WANESSA DUTRA LAUDARES BORGES	ACT PEB II - EDUCACAO ESPECIAL	03/04/2023	040.242.246-54	21/12/2023	32
Rescindido	Sim	7187	1	YARA RODRIGUES BUENO COUTO	ACT PEB II - EDUCACAO FISICA	02/02/2023	079.942.326-20	21/12/2023	32

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 152/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 129805/2023

PREÂMBULO

O Município de Olímpia, com sede na Praça Rui Barbosa, 54, Patrimônio de São João Batista – CEP: 15.400-081, nesta cidade e comarca de Olímpia, Estado de São Paulo torna público que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 152/2023**, do tipo **menor preço global do lote**, através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP**, sob o regime de empreitada por menor preço do lote, ressaltando-se que esta modalidade de licitação enseja potencialidade de proposta mais vantajosa para a Administração, justificada, plenamente, a necessidade da contratação destes serviços e em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações, Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 7.402, de 27 de fevereiro de 2019 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h30 do dia 11 de maio de 2023 até as 08h30 do dia 24 de maio de 2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h30 do dia 24 de maio de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h do dia 24 de maio de 2023.

TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES: mínimo de 15 (quinze) minutos, até a abertura da prorrogação automática.

SITE: <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do sistema eletrônico, cujo relógio é parte integrante da tela do site.

Na hipótese de queda de energia por parte da Prefeitura, ou qualquer outro evento que impossibilite a exibição da página, também por parte da Prefeitura, não permitindo o encaminhamento das propostas e/ou abertura dessas propostas e/ou o processamento dos lances, a fase do Pregão que não se processou, ficará prorrogada



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

automaticamente para o 1º dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.

O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, designado na Portaria n.º 52.522 de 28 de junho de 2022.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP**, conforme especificações constantes nos anexos que integram este Edital.

1.2 – Os serviços deverão atender especificações técnicas definidas nas normas e padrões brasileiros.

1.3 – Os proponentes deverão apresentar cotação para todos os itens do lote em que forem participar, elaborando conforme Anexo I, sob pena de desclassificação.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação as empresas que satisfaçam às condições do edital cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto.

2.2 – É vedada a participação de empresas: concordatárias, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE; que estiverem declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública; que estiverem impedidas ou suspensas de licitar com a Prefeitura Municipal de Olímpia; que estiverem sob processo falimentar; as reunidas em consórcio; e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

2.3 – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.4 – O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.5 – O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6 – Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais casos conforme o artigo 9º da Lei Federal nº. 8666/93.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro e os licitantes que participam do Pregão eletrônico.

3.2 – Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095> (acessar "cadastro de fornecedor"), em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Pregão, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.4 – A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pelo órgão promotor da licitação.

3.5 – A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação, deverá ser comunicado imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema para o bloqueio de acesso.

3.6 – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.8 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.9 – Incumbirá, ainda, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3.10 – As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3279-3274, no setor de Apoio à Licitação e Contratos.

4 – DAS PROPOSTAS

4.1 – O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>, quando deverá ser selecionado o Pregão desejado.

4.2 – As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

4.2.1 – Preço cotado de forma unitária (com aproximação de, no máximo, **02 (duas) casas decimais**, com indicação das unidades citadas neste edital. O preço ofertado deverá conter toda a carga tributária necessária, todos os encargos sociais, transporte, seguro, alimentação, hospedagem, equipamentos de trabalho e segurança, lucro e outras despesas que houverem para o cumprimento do objeto licitado;

4.2.2 – Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

4.2.3 – **Da execução dos serviços:** As condições de execução dos serviços estão especificados nos subitens 3, 4, 5, 6, 7 e 8 do Anexo I deste Edital.

4.4 – A empresa licitante vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o(s) material(s) que forem recusados, sendo que o ato do recebimento não importará na sua aceitação. Independentemente da aceitação, a licitante vencedora GARANTIRÁ a qualidade de cada item do lote, obrigando-se a repor aquele que estiver em desacordo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5 – As demais condições comerciais da proposta, como especificação do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, condições de contratação, fornecimento e recebimento, local(is), forma e prazo de entrega, e garantia mínima, estabelecidas pelo Edital, ficam tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial.

4.6 – **É vedado ao licitante inserir qualquer elemento que possa identificá-lo, importando sua desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.**

4.6 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.6.1 – Se solicitado pelo Pregoeiro, o **licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar**, deverá:

4.6.1.1 – Encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, conforme Modelo Anexo II.

4.6.1.2 – Encaminhar planilha de composição de preços dos postos, bem como do acordo/Convenção/Dissídio coletivo da categoria envolvida na prestação dos serviços sob pena de desclassificação.

4.6.1.3 – As planilhas solicitadas nos subitens 4.6.1.1 e 4.6.1.2 deverão ser encaminhadas para o e-mail: editais@olimpia.sp.gov.br, no prazo estipulado em sessão pelo pregoeiro.

4.6.1.4 – O valor lançado no item “salário” da Memória de Cálculo – Resumo não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria, informado na convenção apresentada.

4.6.1.5 – O Licitante ofertante do menor preço deverá apresentar justificativas por escrito, e encaminhá-las através do e-mail: editais@olimpia.sp.gov.br, quando solicitada pelo pregoeiro, memórias de cálculo detalhadas nos moldes do CADTERC para salários e encargos, benefícios, uniformes/EPIs, BDI e outros.

4.6 – Se o licitante deixar de encaminhar os documentos solicitados constantes nos subitens 4.6.1.1. e 4.6.1.2., os preços da proposta serão considerados inaceitáveis.

4.6.3 – Após o recebimento dos documentos do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro analisará toda a documentação apresentada, e examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

4.6.4 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

4.6.5 – Como critério de sua aceitabilidade, será verificada a compatibilidade dos preços ofertados com os preços de insumos e salários praticados pelo mercado, considerados os respectivos encargos sociais e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

4.6.6 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, conforme o item 6 deste Edital.

4.6.7 – Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

4.6.8 – Não sendo exigidas pelo pregoeiro, as planilhas deverão ser apresentadas no momento da assinatura do contrato.

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1 – As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>, obedecendo as datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

5.2 – Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o licitante tem pleno conhecimento e atende as especificações do edital, bem como que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, previstas neste Edital, sob pena de sujeição às penalidades cabíveis.

5.3 – Enquanto não procedida a abertura do Pregão, será admitido o cancelamento de eventual proposta enviada antecipadamente, sendo que somente será aceita a última proposta enviada.

6 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1 – Da habilitação: Para fins de participação no presente certame, será exigido a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1 – Atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei;

6.1.1.2 – No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.3 – Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante;

6.1.1.4 – No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2 – OUTRAS DECLARAÇÕES (ANEXO V)

6.1.2.1 – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99);

6.1.2.2 – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

6.1.2.3 – Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da Ordem de Serviço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.

6.1.2.4 – Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

6.1.2.5 – Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais



sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

6.1.2.6 – Declaração que caso vencedora, indicará profissional para supervisão do serviço executado, devidamente habilitado;

6.1.2.7 – Declaração de que apresentará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, caso seja a vencedora do certame, numa das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

6.1.2.8 – Declaração de que cumpre com as normas relativas à saúde e segurança no trabalho dos seus funcionários, especialmente as relativas a NR-1, NR-5, NR-7 e NR-9.

6.1.2.9 – Declaração de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 – Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinados pelo contador responsável, e registrados em seus órgãos de competência, a fim de se comprovar a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado.

6.1.3.2 – Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

6.1.3.3 – Demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, assinado pelo contador responsável, devidamente identificado com o nome e CRC, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os Índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} && \geq 1,00 \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} && \geq 1,00 \\ \text{GE} &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} && \leq 0,50 \end{aligned}$$

6.1.3.4 – Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral – LG e Liquidez Corrente – LC), deverão ser maiores ou iguais a 1,00 ($\geq 1,00$), enquanto que o resultado isolado da operação Grau de Endividamento – GE, deverá ser menor ou igual a 0,50 ($\leq 0,50$).

6.1.3.5 – Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de vigência de no máximo 90 dias.

6.1.3.5.1 – Na hipótese da apresentação de certidão positiva, a licitante deverá demonstrar seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.5 – REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA

6.1.5.1 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal ou no Cadastro de Pessoas Físicas da mesma entidade (CPF), se a empresa é individual;

6.1.5.2 – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

6.1.5.3 – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeito, de Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.5.4 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, da sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade;

6.1.5.5 – Certidão Negativa ou Positiva, com efeito, de Negativa de Tributos do Município (MOBILIÁRIO), da sede da LICITANTE.

6.1.5.6 – Certidão Negativa ou Positiva, com efeito, de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.5.7 – Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1 – A comprovação da habilitação será feita por consulta ao Certificado de Registro Cadastral – CRC, para participar de licitações junto à Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia/SP, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado atualizado.

7.2 – Os documentos apresentados no **Item 6** deste instrumento convocatório, que não estejam regularizados do Cadastro de Fornecedores deste Município, e que não seja possível a comprovação de sua autenticidade através de meio eletrônico deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticado por tabelião de notas ou por funcionário responsável pelo cadastro, os quais, depois de examinados e rubricados pelo Pregoeiro, serão anexados ao processo desta licitação.

7.3 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.4 – Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento da licitante cadastrado no portal "e-LICITAOLIMPIA" que efetivamente executará o objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação da licitante no certame.

7.5 – Se o licitante cadastrado no portal "e-LICITAOLIMPIA" for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o cadastro for da **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8 – DO PROCESSAMENTO DO PREGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1 – Após a abertura eletrônica das propostas, no horário previsto neste Edital, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, sem a identificação das proponentes.

8.2 – As propostas comerciais serão analisadas para verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Edital, podendo ser permitido ao(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, o produto ofertado, bem como comprometer a segurança desta licitação.

8.2.1 – Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa será desclassificada do certame.

8.3 – Após a abertura das propostas, o Pregoeiro convidará as licitantes classificadas a apresentarem lances, pelo sistema, observado o horário fixado e as regras de aceitação.

8.4 – Durante a sessão pública, as licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, conhecer valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas demais licitantes, não sendo identificada a detentora do lance.

8.4.1 – Após o início da sessão de lances, a comunicação entre Pregoeiro e licitante somente se dará pelo “chat”.

8.5 – É vedado às licitantes, estabelecer comunicações entre si através do “chat” do sistema, em qualquer fase da licitação.

8.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observado o horário fixado e as regras estabelecidas neste Edital.

8.7 – Serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico para fins de ordenação.

8.8 – Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance, tanto pelos licitantes, quanto pelo Município.

8.9 – A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro através do sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

8.10 – Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 8.9, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, da última prorrogação automática para o item.

9 – DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS

9.1 – O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO**, ofertado para o **LOTE**.



9.2 – Encerrada a etapa de lances, se for constatado **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

9.2.1 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada na fase de lances;

9.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que assim se identificarem no sistema eletrônico, quando realizarem o primeiro acesso a este processo licitatório, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.2.1, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

9.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.2.3 – A microempresa, empresa de pequeno porte, que preencha as condições para exercício do direito de preferência, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência, devendo esse novo valor ser inserido no campo correspondente no próprio sistema do pregão eletrônico.

9.2.4 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, que preencham as condições para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/2006, cujos valores das propostas se situem na margem de 5% da proposta melhor classificada.

9.2.5 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.2.6 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.2.1;

9.2.7 – Encerrada a fase de recebimento de lances e estabelecida a classificação, o Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, com vistas a obtenção de melhor preço, bem como decidir sobre a aceitação de sua proposta.

9.2.8 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.2.9 – Quando comparecer uma única licitante ao Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do Pregoeiro conduzir o procedimento ou, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de nova licitação, sem prejuízo para o Município, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.2.10 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante da melhor oferta e essa deverá comprovar sua situação de regularidade, por meio das condições de habilitação previstas no Item 6 deste Edital, no prazo de até 30 (trinta) minutos, através do próprio sistema eletrônico, ou por e-mail, este último modo, desde que autorizado pelo Pregoeiro no “chat”.

9.2.11 – O Pregoeiro verificará os dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia.

9.2.12 – Caso os dados e informações constantes no Cadastro de Fornecedores não atendam os requisitos estabelecidos no item 6 do edital, o pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas efetuadas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Esta verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata de sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

9.2.13 – A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste edital mediante a apresentação de documentos, através do sistema eletrônico, ou por correio eletrônico, sendo este autorizado pelo pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação.

9.2.14 – A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o subitem 9.2.12, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea 9.2.13, ambas deste Item 9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista na alíneas 9.2.12 e 9.2.13, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

9.2.15 – Os documentos apresentados que não estejam regularizados do Cadastro de Fornecedores deste Município, ou que não seja possível a comprovação de sua autenticidade através de meio eletrônico deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticado por tabelião de notas ou por funcionário responsável pelo cadastro, os quais, depois de examinados e rubricados pelo Pregoeiro, serão anexados ao processo desta licitação.

9.2.16 – Os originais ou cópias autenticadas, dos documentos referidos no subitem anterior, deverão ser enviados para a Rua Nove de Julho, n.º 1054 – Patrimônio de São João Batista – Olímpia-SP – CEP 15400-085 – Setor de Apoio a Licitação e Contratos, identificando o envelope por meio do número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis.

9.2.17 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

9.2.18 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.2.19 – Se a proposta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias do licitante, na ordem de classificação, no prazo definido neste Edital, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, com a adjudicação do objeto da licitação.

9.2.20 – Na situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante com vistas a obtenção de melhor preço.

9.2.21 – Após ser declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, pelo próprio sistema, pelo prazo de 05 (cinco) minutos, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso.

9.2.22 – Interposto qualquer recurso, os demais licitantes serão imediatamente notificados, pelo sistema eletrônico, para conhecimento das razões recursais e eventual apresentação de contrarrazões recursais, no prazo legal, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2.23 – Se no decorrer do prazo para interposição de recurso a(s) empresa(s) que manifestou(aram) a intenção de recorrer, desistir(em) dessa interposição, os demais licitantes serão notificados e a licitação terá seu prosseguimento com os atos subsequentes.

9.2.24 – Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia e motivada do licitante e o encaminhamento das razões e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, deverão ser realizadas no âmbito do sistema eletrônico.

9.2.25 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sendo que essa ata estará disponível no site.

9.2.26 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.2.27 – O deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.28 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, caso esse cumpra as exigências de habilitação solicitadas neste Edital, mediante publicação desse ato de adjudicação junto à Imprensa Oficial.

9.2.29 – Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, mediante publicação desse ato de adjudicação junto à Imprensa Oficial.

9.2.30 – O resultado de eventuais recursos será divulgado mediante disposição no site do <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>.

9.2.31 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar a contratação, conforme condições definidas neste Edital.

9.2.32 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes



atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10 – DO PRAZO CONTRATUAL

10.1 – O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, mediante ciência e aprovação da Conveniente, bem como celebração de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes e justificativa devidamente aprovada, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/1993, e suas alterações.

10.2 – Os preços serão reajustáveis após o período de 12 (doze) meses, contados da data da proposta, de acordo com o que preconiza o artigo 40, inciso, XI da Lei 8.666/93;

13.2.1 – Havendo prorrogação do contrato, o preço poderá ser reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, mediante solicitação da licitante, e em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Homologado o processo será(ão) convocada(s) a(s) vencedora(s) para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação, assinar o contrato, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se as penalidades previstas neste edital.

11.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Municipal de Licitações.

11.3 – Para instruir a formalização do contrato, o fornecedor deverá apresentar, prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, sob pena de decair do direito à formalização o Contrato.

11.4 – Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11.5 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.3, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para retomada da sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, podendo a Administração optar pela repetição da licitação.

11.6 – Essa nova sessão será realizada após divulgação do aviso que ocorrerá por publicação no site, no Diário Oficial do Estado e do município.

11.7 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do Item 9, deste Edital.

11.8 – Os quantitativos totais expressos no Anexo I são estimativos e representam previsões desta Municipalidade para as compras durante o prazo da contratação.

11.9 – Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666/93.



12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – Implantar, na data indicada pelo CONTRATANTE para o início dos serviços os postos relacionados, nos horários fixados pela Fiscalização, e responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

12.2 – Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

12.3 – Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

12.4 – Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Fiscalização, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

12.5 – O supervisor da CONTRATADA deverá obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana.

12.6 – Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

12.7 – Disponibilizar colaboradores em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.

12.8 – Efetuar a reposição de colaboradores nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

12.9 – Comunicar à Fiscalização, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.

12.10 – Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

12.11 – Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

12.12 – Instruir seu supervisor quanto às necessidades de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

12.13 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

12.14 – Manter controle de frequência/pontualidade de seus colaboradores sob este contrato responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas, que em nenhuma hipótese poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.

12.15 – Propiciar aos colaboradores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) Uniformes e equipamentos de proteção individual, adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) Equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos, lanternas e pilhas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências, bem como os outros relacionados neste Termo de Referência.

12.16 – Apresentar, quando solicitado e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

12.17 – Fornecer, obrigatoriamente, convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

12.17.1 – O vale-refeição e cesta básica ou vale-alimentação estabelecido pela convenção deverá ser fornecido aos trabalhadores em formato de cartão magnético no valor nominal fixado pela respectiva convenção.

12.18 – Relatar à Comissão de Fiscalização toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

12.19 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

12.20 – A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato.

12.21 – Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo e perfeição, dentro dos parâmetros das normas competentes.

12.22 – Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de Olímpia.

12.23 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

12.24 – Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

12.25 – Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo sempre que houver alteração;

12.26 – Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, relatando-as no Livro de Ocorrências, com os dados e as circunstâncias julgados necessários ao relato e ao esclarecimento dos fatos.

12.27 – Apresentar, antes do início das atividades a serem realizadas nas dependências do Contratante, a relação nominal dos profissionais, com dados pessoais de identificação, endereços e telefones residenciais e celular, horário de trabalho, mantendo-a rigorosamente atualizada.

12.28 – Comunicar ao Contratante, com antecedência, a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.29 – Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades como polidez, ética, discrição e aparência, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

12.30 – Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.

12.31 – Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou que venha a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços quanto às necessidades de acatar as orientações da fiscalização do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

12.32 – Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às dependências de prestação dos serviços, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando ao bom andamento dos serviços.

12.33 – Atender de imediato às reclamações do Contratante sobre a execução do serviço. No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação do Contratante, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados, às expensas da Contratada, cujas despesas serão descontadas, de uma só vez quando do pagamento mensal subsequente devido pelo Contratante, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.34 – Operar e agir com organização completa realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

12.35 – Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos serviços e dos horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.

12.36 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito;

12.37 – Na hipótese de verificação de furtos ou roubos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da conclusão da apuração de sua responsabilidade, que se fará em processo específico. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Administração reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês ou promover a rescisão do contrato com base no art. 78, inciso I, da Lei Federal n.º 11.666/93, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do débito.

12.38 – Relatar ao fiscal e ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes.

12.39 – Manter em sigilo absoluto, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade do Contratante.

12.40 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.41 – Executar os serviços, mesmo quando ocorrerem mudanças de locais, durante a vigência do contrato, desde que esses se localizem dentro da área pertencente à área de cobertura prevista;

12.42 – Prestar os serviços ininterruptamente, na programação apresentada, por profissionais treinados, durante toda a vigência do contrato;

12.43 – É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual serão prestados os serviços, antes ou depois dos horários de trabalho.

12.44 – É vedado aos empregados da contratada utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade do município, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Efetuar os pagamentos dos fornecimentos ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

13.2 – Indicar o responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem executados.

13.3 – Prestar à Proponente eventualmente contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços

13.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

13.5 – Notificar a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços.

13.6 – Enviar as Ordens de Serviço.

13.7 – Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências da contratante para a execução do serviço.

13.8 – Exigir, mediante justificativa, a imediata substituição de qualquer empregado quando não possuir a qualificação mínima exigida ou sempre que sua conduta for julgada insatisfatória ou inconveniente para o Município;

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados.

14.2 – As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

14.2.1 – No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

14.2.2 – O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

14.2.3 – Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

b) A realização dos descontos indicados na alínea acima não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

14.2.4 – Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 03 (três) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura/nota fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

14.2.5 – As faturas deverão ser emitidas pela Contratada contra o Contratante e apresentadas ao gestor do contrato.

14.3 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Secretaria Municipal de Finanças, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, através da conta-corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura do contrato. Não sendo permitida a emissão de boleto bancário, em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura/nota fiscal, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

14.4 – Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal/fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP).

14.4.1 – As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), são:

- a) Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;
- d) Relação de Tomadores/Obras – RET.

14.5 – Comprovantes de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

14.6 – Comprovantes de pagamento dos benefícios constantes na convenção coletiva de trabalho.

14.7 – Os valores para pagamento serão efetuados de acordo com as “Autorizações de Fornecimento ou Ordem de Serviços”, acompanhadas das respectivas notas fiscais, laudos e medições.

14.8 – O efetivo pagamento será feito em até 30 (trinta) dias depois de cumpridas as exigências do subitem anterior.

14.9 – Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, ou da autoridade competente que couber, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

14.10 – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;

14.11 – As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento respeitará o cronograma de pagamento.

15 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Olímpia/SP a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria	Unidade Orçamentária	Classificação Funcional	Vínculo	Dotação
Governo	02.01.02	24.122.0002.2.003	01.110.0000	34
Assistência Social	02.04.01	08.244.0007.2.008	01.510.0000	81
Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana	02.14.02	04.122.0039.2.091	01.110.0000	401
Agricultura, Com. Ind.	02.07.02	23.605.0014.2.031	01.110.0000	174
Agricultura, Com. Ind.	02.07.01	20.605.0014.2.030	01.110.0000	169
Turismo e Cultura	02.06.02	13.391.0012.2.028	01.110.0000	162
Saúde	02.08.01	10.301.0015.2.039	05.300.0355	187
Saúde	02.08.04	10.301.0019.2.032	01.310.0000	238
Saúde	02.08.02	10.302.0016.2.036	01.310.0000	205
Saúde	02.08.03	10.305.0017.2.033	01.310.0000	224
Zeladoria e Meio Ambiente	02.13.01	04.122.0033.2.051	01.110.0000	381
Zeladoria e Meio Ambiente	02.13.02	18.541.0034.2.052	01.110.0000	389
Educação	02.09.02	12.365.0022.2.055	05.280.0500	269
Educação	02.09.04	12.361.0024.2.057	01.220.0000	291
Educação	02.09.03	12.365.0023.2.056	05.281.0500	280
Administração	02.11.03	04.122.0029.2.044	01.110.0000	351
Administração	02.11.02	04.122.0029.2.045	01.110.0000	347
Obras	02.12.03	15.451.0032.2.049	01.110.0000	376

16 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 – A LICITANTE ficará impedida de licitar e de contratar com a administração municipal e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia pelo prazo de até 01 (um) ano, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

- Não celebrar o contrato;
- Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- A Administração poderá aplicar multa de até 10% sobre o valor total da sua proposta dada como lance, em caso de recusa do ADJUDICATÁRIO em assinar o contrato dentro dos 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação.

16.2 – O CONTRATADO sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei n.º 8.666/93, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

- Advertência dar-se-á, a critério da Administração, no caso de infrações leves.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) Multas:

b1) Decorrido o prazo previsto para o início da execução do contrato, sem a prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual será aplicada, cumulativamente, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato até o limite de 30 (trinta) dias após o que, a contratada dará ensejo à rescisão contratual e penalidades decorrentes.

b2) A não apresentação da documentação prevista no subitem 7.6.4.1, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,05% (meio décimo por cento) ao dia, sobre o valor global do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que dará ensejo à rescisão contratual e penalidades decorrentes.

b.3) O atraso na apresentação da garantia contratual ou complemento de garantia sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia, sobre o valor global do contrato, até o limite de 2,00% (dois por cento), contando-se o prazo a partir do dia da data de notificação ou da retenção prevista no subitem 9.11.

16.3 – A Administração poderá rescindir o Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa e demais cominações previstas na Lei nº 8.666/93.

16.4 – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal por até 01 (um) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

16.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia pelos prejuízos resultantes.

16.6 – Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente aos créditos disponíveis para a CONTRATADA, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.

16.7 – Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

17 – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 – A CONTRATADA prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:

a) – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) – seguro-garantia; ou

c) – fiança bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.2 – A CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo ao gestor do contrato, em até 05 (cinco) dias corridos a contar da convocação para assinatura do contrato.

17.3 – A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer modificação no valor deste contrato.

17.4 – No caso de vencimento, utilização ou recálculo da garantia, a CONTRATADA terá o prazo de 10 dias corridos, a contar da ocorrência do fato, para renová-la ou complementá-la.

17.5 – A garantia será liberada, se for o caso, até 15 (quinze) dias após a comprovação do adimplemento de todas as verbas devidas aos empregados a título rescisório.

17.5.1 – A garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

17.5.2 – Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

17.6 – A garantia a que se refere esta cláusula terá vigência durante todo o prazo de execução do contrato, devendo se estender até o prazo de 3 (três) meses, após o término da vigência contratual.

17.7 – O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

17.8 – A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, deverá assegurar ressarcimento, indenização e pagamento de, no mínimo:

17.8.1 – Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.8.2 – Multas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

17.8.3 – Prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de responsabilidade civil da CONTRATADA durante a execução do contrato;

17.8.4 – Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato e não honradas pela CONTRATADA;

17.8.5 – Prejuízos decorrentes de acidentes de trabalho oriundos da execução do contrato.

17.9 – A garantia apresentada será avaliada pelo município, não se admitindo qualquer restrição ou condicionante à sua plena execução.

17.10 – Caso a garantia contratual não seja apresentada de acordo com as exigências previstas nesta cláusula, o CONTRATANTE fica autorizado a reter parte do pagamento mensal à CONTRATADA para formação de reserva financeira, em valor equivalente ao da regular garantia contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.10.1 – A liberação dos valores retidos fica condicionada à execução plena do contrato ou à apresentação de garantia idônea por parte da contratada, nos termos do subitem 17.1.

18 – MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666, de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.3 – Preposto

18.3.1 – A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, em conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal nº 8515/2022.

18.3.2 – O preposto designado pela CONTRATADA deverá comparecer mensalmente e, sempre que solicitado, em virtude de assunto urgente, em cada posto e na sede da Gestão do Contrato para reuniões técnicas.

18.3.3 – A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

18.3.4 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.3.5 – O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.4 – Rotinas de Fiscalização

18.4.1 – A gestão do contrato ficará a cargo do Setor de Gestão de Contratos, na pessoa da servidora Mariana Daroz – Chefe do Setor, e-mail: mdaroz@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3274.

18.4.2 – A fiscalização contratual ficará a cargo dos seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Administração:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Almoxarifado Central	Rua Pancrácio Ittavo, 290 – Distrito Industrial	Helton José Quilles Rodrigues	hjrodrigues@olimpia.sp.gov.br	3280-4331
Beneficência Portuguesa	Praça Altino Arantes, 115	Aline Cristina Ribeiro	acribeiro@olimpia.sp.gov.br	3279-4860
Sede da Secretaria Municipal de Administração	Rua Nove de Julho, 1054 – Patrimônio de São João Batista	Débora Luíza Mesquita Ramos	dlramos@olimpia.sp.gov.br	3279-3299

Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Divisão de Atendimento ao Cidadão – Poupatempo	Avenida Harry Giannecchini, 1691 – Jardim Toledo	Alcione Soares Rosa Aranda	asaranda@olimpia.sp.gov.br	3279-7013
Sede SMACI	Rua Durval Brito, 67 – Jardim Glória	Alcione Soares Rosa Aranda	asaranda@olimpia.sp.gov.br	3279-8909



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
CRAS II	Rua Virgílio Fioroto, 362 – CDHU I	Aline Aparecida Caputi Paschoal	acpaschoal@olimpia.sp.gov.br	3279-8306
CRAS III	Avenida Antônio Benfati, 461 – Jardim Cizoto	Andreia Bignardi Medeiros	abmedeiros@olimpia.sp.gov.br	3280-4690
CREAS	Praça Mário Garcez Novais, 170 – Centro	Andressa Recco Barão dos Santos	arbarao@olimpia.sp.gov.br	3281-6405
Sede Secretaria de Assistência	Rua Dr. Antônio Olímpio, 946 – Centro	Gisele Adriana Mendes	gamendes@olimpia.sp.gov.br	3279-3535
Casa de Passagem	Rua Marechal Deodoro, 387 – Centro	Sandro Magalhães	smagalhaes@olimpia.sp.gov.br	3281-6644

Secretaria Municipal de Educação:

ENSINO FUNDAMENTAL

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
EMEB “Dona Luíza Seno de Oliveira”	Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, 425 – Jardim Paulista	Camila Facchini	emeb.luizaseno@olimpia.sp.gov.br	3281-6297
EMEB “Jardim Hélio Cazarini”	Rua João Zampieri, 100 – Cohab III	Mirella Murça Martines Benetti	emeb.helio@olimpia.sp.gov.br	3279-7569
EMEB “Professor José Sant’anna”	Rua Dr. Oscar Werneck, 242 – Distrito de Ribeiro dos Santos	Maria da Silva Batista	emeb.josesantana@olimpia.sp.gov.br	3284-1200
EMEB “Professor Maurício César Alves Pereira”	Rua Agostinho Custódio, 186 – Jardim Leonor	Anna Carolina Branco Fonseca Ferranti	emeb.mauricio@olimpia.sp.gov.br	3281-4555
EMEB “Professora Zenaide Rugai Fonseca”	Rua João Pereira dos Santos, 157 – Cohab IV	Deolinda Cristina Carozio Tavares	emeb.zenaide@olimpia.sp.gov.br	3280-6582

EDUCAÇÃO INFANTIL

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
EMEB “Professora Irma Tereza Soares”	Av. Ângelo Quadros Bittencourt, 468 – Jardim Santa Efigênia	Sueli Terezinha Silva	emeb.irma@olimpia.sp.gov.br	3280-6566
EMEB “Professora Vandelice de Oliveira Santos Cudinhoto”	Rua Luiz Delfino, 485 – Distrito de Ribeiro dos Santos	Danúbia Gonçalves Ignácio	emeb.vandelice@olimpia.sp.gov.br	3284-1166



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CRECHES

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
EMEB “Dona Benta”	Rua Wandir João Forti, 80 – Village Morada Verde	Priscila Baldan Lima	emeb.donabenta@olimpia.sp.gov.br	3279-7750
EMEB “Narizinho”	Avenida Constitucionalista, 292 – Jardim Santa Efigênia	Graciele Siqueira Rodrigues	emeb.narizinho@olimpia.sp.gov.br	3281-6407
EMEB “Pedrinho”	Av. Nossa Senhora de Fátima, 22 – Conjunto Habitacional Hélio Cazarini	Elissandra Maria de Oliveira	emeb.pedrinho@olimpia.sp.gov.br	3281-5150
EMEB “Professora Lourice Arutin Sgorlon”	Rua Antônio Trinca, 332 – Residencial Augusto Zangirolami (CDHU)	Roberta Jucilene Nunes	emeb.lourice@olimpia.sp.gov.br	3279-7443
EMEB “Sítio do Pica-Pau Amarelo”	Rua do Ipê, 115 – Cohab II	Márcia Elaine Sanches Mateus	emeb.picapau@olimpia.sp.gov.br	3281-6266
EMEB “Tia Nastácia”	Rua José Rodrigues Ocanha, 80 – Jardim Campo Belo	Christiane Marretto Gratão	emeb.tianastacia@olimpia.sp.gov.br	3279-7195
EMEB “Tio Barnabé”	Rua Domingos Bizio, 474 – Jardim Santa Efigênia	Érica Cristina dos Anjos	emeb.tiobarbane@olimpia.sp.gov.br	3280-4017

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Ginásio de Esportes “Olyntho Zambom”	Avenida Harry Gianecchini s/n – Jardim Toledo	Lúcia Freitas de Souza	emcamioto@olimpia.sp.gov.br	3279-8903
Quadra da Cidadania	Rua Teodoro J. Bittencourt s/n – Jardim Luiza	Lúcia Freitas de Souza	emcamioto@olimpia.sp.gov.br	3279-8508

Secretaria Municipal de Governo:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Paço Municipal	Praça Rui Barbosa, 54 – Centro	Luciana Camila Baptista Macedônio	lmacedonio@olimpia.sp.gov.br	3279-2727

Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Pátio	Rua João Forti, 185 – Cecap	Aline Cristina Ribeiro	acribeiro@olimpia.sp.gov.br	3279-4860



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Saúde:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Academia da Saúde	Rua Luiz Vian, 199 – Cohab IV	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3279-1400
ARE (Postão)	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	Ana Carolina Ferraz Marcondes	acmarcondes@olimpia.sp.gov.br	3281-6110
CAPS I	Rua Nove de Julho, 1403 – Centro	Raquel Aguiar Moreira de Oliveira	raoliveira@olimpia.sp.gov.br	3279-4200
Centro de Diagnóstico	Rua Dr. Antônio Olímpio, 133 – Centro	Beatriz Aparecida Pereira	bapereira@olimpia.sp.gov.br	3279-7823
CEO	Rua Benjamin Constant, 2446 – Centro	Patrícia Fiorin Vicente Pereira	pfvpereira@olimpia.sp.gov.br	3280-4002
Combate de Endemias	Rua Júlio Ferrante, 429 – Jardim São José	José Roberto Figaro	vetores.saude@olimpia.sp.gov.br	3281-2879
CRI	Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 650 – Centro	Miriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mrfalconi@olimpia.sp.gov.br	3281-8890
UBS São José	Avenida José Rodrigues da Silva, 371 – Jardim São José	Miriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mrfalconi@olimpia.sp.gov.br	3279-7194
ESF "Dr. Gilberto Vicente Mora"	Rua Simão Antônio dos Santos, 60 – Distrito de Bagaçu	Camilla Gonçalves da Costa	cgcosta@olimpia.sp.gov.br	3257-9125
UBS Cohab IV	Rua Antônio Trinca, 362 – Cohab IV	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3281-9021
UBS Ribeiro dos Santos	Rua Miguel Irano – Distrito de Ribeiro dos Santos	Camilla Gonçalves da Costa	cgcosta@olimpia.sp.gov.br	3284-1167
Farmácia Municipal	Rua Sória, 391 – Centro	Fausto Vieira Marcondes Neto	fvneto@olimpia.sp.gov.br	3279-7003
Fisioterapia	Rua Benjamin Constant, 2446 – Centro	Beatriz Aparecida Pereira	bapereira@olimpia.sp.gov.br	3280-4033
Secretaria da Saúde – Setor de Regulação	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	Lyani Furlanetto Trindade	lftrindade@olimpia.sp.gov.br	3279-1400
Secretaria da Saúde – Setor de Remoção	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	Elaine Cristina do Nascimento Estefanini	ecestefanini@olimpia.sp.gov.br	3279-1400
UBS Campo Belo	Rua Theodomiro Joaquim Bitencourt, 445 – Jardim Paulista	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3281-7660
UBS Santa Ifigênia	Avenida Constitucionalista de 32, 525 – Jardim Santa Ifigênia	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3281-2562
UBS Tropical II	Rua Benjamin Constant, 2721 –	Camilla Gonçalves da	cgcosta@olimpia.sp.gov.br	3279-9341



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Jardim Tropical II	Costa		
UBS Cohab I e II	Praça Mário Andreazza, s/nº – Cohab I e II	Miriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mfalconi@olimpia.sp.gov.br	3281-5112
UPA	Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 288 – Centro	Marli de Fátima Donadi	mdonadi@olimpia.sp.gov.br	3281-6044

Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Estação Rodoviária "Paschoal Lamana"	Avenida Aurora Forti Neves, 453 – Centro	Emerson de Almeida Vilela	evilela@olimpia.sp.gov.br	3279-6025
Sede da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana	Avenida Aurora Forti Neves, 450-A – Centro – Mezanino da Rodoviária	Emerson de Almeida Vilela	evilela@olimpia.sp.gov.br	3279-6025

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
ECO – Estação Cultural de Olímpia	Rua Cel. José Medeiros, 477 – Patrimônio de São João Batista	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294
Museu de Arte Sacra e Diversidade Religiosa	Rua David de Oliveira, 420 – Centro	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294
Museu de História e Folclore "Maria Olímpia"	Rua David de Oliveira, 89 – Centro	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294
Recinto de Exposições e Praça de Atividades Folclóricas e Turísticas "Professor José Sant'anna"	Avenida Menina Moça s/n – Vila Hípica	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294

Secretaria Municipal de Zelaroria e Meio Ambiente:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Centro de Acolhimento Animal	Estrada Municipal Vitório Celso Cizotto, Km 1,5	Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva	jbbsilva@olimpia.sp.gov.br	3279-4886
Eco Ponto	Rua Elzon Furlan, 151 – Distrito	Jaqueline Marília Pereira	jbbsilva@olimpia.sp.gov.br	3279-2250



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Industrial II	Barbosa da Silva		
Parque Ambiental	Estrada Municipal Vítório Celso Cizotto, Km 2	Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva	jpbsilva@olimpia.sp.gov.br	3279-4860
Sede Secretaria Zeladoria e Meio Ambiente	Rua João Forti, 185 – Cecap	Guilherme Amin de Faria	gafaria@olimpia.sp.gov.br	3279-4860
Subprefeitura de Ribeiro dos Santos	Praça Miguel Irano – Distrito de Ribeiro dos Santos	Guilherme Amin de Faria	gafaria@olimpia.sp.gov.br	3279-4860

18.5 – Fiscalização

18.5.1 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto Municipal nº 8720, de 2023, art. 21, VI](#));

18.5.2 – A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente através da Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo de outras sanções estabelecidas no ato convocatório.

18.5.3 – Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.5.4 – O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.5.5 – O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

18.5.6 – A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.5.7 – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.5.8 – É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

18.5.9 – O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.5.10 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resul-



tante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

18.5.11 – O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, II](#));

18.5.12 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, III](#));

18.5.13 – O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, IV](#));

18.5.14 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, V](#));

18.5.15 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VII](#)).

18.5.16 – A equipe de fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do CONTRATANTE, julgar inconveniente;

18.6 – Fiscalização Administrativa

18.6.1 – O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, I e II](#)).

18.6.2 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, IV](#)).

18.6.3 – A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

18.6.4 – Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

18.6.4.1 – No primeiro dia da prestação dos serviços, e a cada nova contratação, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) EAR se for o caso, endereço completo, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

serviços, quando for o caso, bem como cópia dos referidos documentos e comprovantes, se requeridos;

b) Cópia do contrato de trabalho e do regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

c) CTPS Digital ou CTPS impressa para conferência e devolução imediata, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços e prepostos, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

d) Registro de empregado e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

f) Comprovante de opção e fornecimento do vale-transporte;

g) Comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;

h) Documento que ateste a entrega dos uniformes conforme exigido e equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

i) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

j) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND);

k) Documentação do Salário-família;

l) PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 01);

m) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) (NR 07);

n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

o) Certificados de treinamentos e capacitações específicas, quando couber;

p) Ordem de Serviço (NR 01);

q) Documento da designação formal do preposto da empresa onde deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

18.6.4.2 – A critério do Contratante, podem ser, ainda, solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante, Carteira de Saúde e ficha individual completa, na qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional.

18.6.4.3 – Apresentar até o terceiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, para a conferência e autorização da emissão do Documento Fiscal:

a) Relatório detalhado da CONTRATADA contendo os nomes dos colaboradores, horários executados, atestados, demissões e respectivas substituições, eventuais ocorrências e demais informações acerca da execução dos serviços, por local de trabalho.

b) Cópia do espelho, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso; bem como planilha discriminada com o controle de frequência dos colaboradores.

c) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.6.4.4 – Apresentar ao fiscal do contrato, até o sétimo dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, referente à competência do mês executado, acompanhado do Documento Fiscal, cuja emissão deve ser autorizada pela fiscalização do contrato:

- a) Espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço do município, específica do contrato;
- b) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- c) Comprovantes de entrega/pagamento de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou do próprio contrato de trabalho, aos empregados da CONTRATADA que prestem os serviços objeto do presente contrato;
- d) Comprovante de recolhimento do FGTS mensal dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, através da GRF;
- e) Protocolo de envio de arquivos do Conectividade Social;
- f) Relação dos Trabalhadores (RE) constantes no arquivo SEFIP referente ao contrato/tomador;
- g) Relação de Tomadores (RET) GFIP – SEFIP
- h) Declarações, relatórios e Comprovantes de recolhimento do INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, referente a última competência vencida;
- i) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- j) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND);
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.6.4.5 – Apresentar anualmente e/ou em épocas variadas de acordo com a solicitação da fiscalização do contrato:

- a) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- b) ASO periódico, quando for o caso;
- c) Acordo ou convenção coletiva de trabalho, na data-base, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso;
- d) Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) quando da ocorrência de acidente.

18.6.4.6 – Entregar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- b) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

18.6.4.7 – Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da rescisão do contrato de trabalho de um trabalhador e substituição por outro em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, e/ou quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 20 (dias) corridos a contar de sua extinção ou rescisão:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro-Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- e) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- f) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

18.6.5 – Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Receita Federal do Brasil (RFB) será oficiada.

18.6.6 – Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Ministério do Trabalho.

18.6.7 – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

18.6.8 – A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

18.6.9 – Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

18.6.10 – O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

18.6.11 – A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.6.12 – A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

18.6.13 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para processamento do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.2 – A impugnação do Edital, a qual deverá estar devidamente fundamentada, somente poderá ser efetuada por meio eletrônico, através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>, que já possui campo específico para tal fim.

19.3 – Com relação aos esclarecimentos, esses somente poderão ser obtidos por meio eletrônico, no sistema, que ficará disponível a todos os interessados cadastrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.4 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre as solicitações acima e se houver modificação no instrumento convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.5 – Este Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema que permita a comunicação através da Internet, denominado "e-LICITAOLIMPIA".

19.6 – O sistema referido acima utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas deste certame, inclusive com a manutenção do sigilo das propostas apresentadas, até a respectiva abertura, e sem a identificação dos participantes até que seja declarado o vencedor.

19.7 – Eventuais alterações peculiares de cada licitação serão observadas em anexos, cujo conteúdo substituirá disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.

19.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.9 – O Município se reserva no direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente Licitação, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer licitante o direito de reclamar ou pedir indenização.

20 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL

20.1 – Anexo I – Especificações e Quantitativos do Objeto;

20.1.1 – Anexo IA – Avaliação da Qualidade dos Serviços de recepção, atendimento, controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios;

20.1.1.1 – Anexo IA-1 – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Recepção, Atendimento, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

20.1.1.2 – Anexo IA-2 – Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

20.1.1.3 – Anexo IA-3 – Relatório das Instalações e Quadro-Resumo.

20.2 – Anexo II – Modelo de Memória de Cálculo – Resumo;

20.3 – Anexo III – Minuta de Contrato;

20.4 – Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação;

20.5 – Anexo V – Modelo Declarações;

21 – DO FORO

21.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Olímpia, Estado de São Paulo.

Olímpia, 10 de Maio de 2023.

João Luiz Alves Ferreira
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

1) OBJETO

1.1) Contratação de empresa para a Prestação de Serviços de Recepção, Atendimento, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, para atender as necessidades do Município de Olímpia.

2) JUSTIFICATIVA

2.1) Os serviços são necessários para atendimento das Secretarias Municipais, pois o Município não dispõe de quadro suficiente. Ademais, os serviços caracterizam-se atividades-meio, passíveis de terceirização e são necessários para a Administração, promovendo otimização de recursos humanos próprios e melhoria no atendimento ao cidadão.

2.2) A contratação dos serviços provém da necessidade de realização de atividades acessórias, tais como identificação, controle de acesso, atendimento e direcionamento de visitantes. Esses serviços promovem agilidade e eficiência aos atendimentos realizados pelo Contratante.

3) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

LOTE ÚNICO

Item	Quantidade anual	Unidade	Serviço	Jornada/Escala
1	480	Posto	Recepção e Atendimento	44 horas semanais (segunda a sexta-feira ou sábado)
2	24	Posto	Recepção e Atendimento	24 horas – diuturno (¹) – domingo a sábado
3	108	Posto	Controle de Acesso e Portaria	44 horas semanais (segunda a sexta-feira ou sábado)
4	228	Posto	Controle de Acesso e Portaria	12 horas – 12x36 diurno (²) – domingo a sábado.
5	384	Posto	Controle de Acesso e Portaria	12 horas – 12x36 noturno (²) – domingo a sábado.
6	396	Diária	Controle de Acesso e Portaria	12 horas – diurno – domingo a sábado

(¹) Postos 24 horas – diuturno implicam necessariamente em quatro colaboradores para revezamento na cobertura do posto.

(²) Postos 12x36 implicam necessariamente em dois colaboradores para revezamento na cobertura do posto.



3.1) DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1) RECEPÇÃO E ATENDIMENTO

a) Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

b) Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados;

c) Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações e orientações precisas e objetivas, e encaminhando-os corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;

d) Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às unidades administrativas do Contratante, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;

e) Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

f) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e similares;

g) Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos aos funcionários competentes;

h) Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de seu uso. Essa identificação deve ser feita utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Administração ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção. Obs.: O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado conforme disposto na Lei n.º 9.453/97.

i) Auxiliar na localização de funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;

j) Orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao Contratante;

k) Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários do Contratante, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;

l) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

m) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

n) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

o) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- p) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- q) Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- r) Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- s) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção e atendimento, observando as normas internas de segurança do Contratante;
- t) Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano, englobando verificação de pré-requisitos necessários para a solicitação de serviços, triagem de documentos, emissão de senhas para o atendimento, atendimento por e-mail, digitalização de dados, pesquisa de informações pertinentes, emissão e entrega de documentos e execução de quaisquer outras atividades inerentes ao serviço;
- u) Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

3.1.2) PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO

- a) Controlar o acesso das pessoas ao interior dos edifícios, observando/controlando a movimentação de pessoas, procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas estranhas e/ou não autorizadas;
- b) Manter a urbanidade no trato com os usuários;
- c) Ser pontual no atendimento às solicitações que lhe forem atribuídas;
- d) Orientar e encaminhar visitantes e/ou servidores ao destino solicitado;
- e) Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;
- f) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- g) Acionar o devido atendimento especializado sempre que se deparar com situações que necessitem da atuação da Guarda Civil Municipal (153), Polícia Militar (190) ou Corpo de Bombeiros (193);
- h) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- i) Levar ao conhecimento do responsável do local que está prestando serviço as irregularidades de que tenha conhecimento.
- j) Assumir o Posto de serviço, devidamente identificado, uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- k) Manter-se no Posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres sem autorização superior, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- l) Verificar fechamento de portas e janelas;
- m) Monitorar e controlar luzes que devem ficar acesas ou apagadas, dependendo do período;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- n) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- o) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- p) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- q) Controlar a entrada e saída de veículos, profissionais e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- r) Relatar avarias nas instalações à Contratante;
- s) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- t) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas. Obs.: O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado conforme disposto na Lei n.º 9.453/97;
- u) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- v) Observar a movimentação de pessoas nas redondezas;
- w) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de profissionais ou de terceiros;
- x) Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- y) Repassar para o porteiro que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- z) Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto.
- aa) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- ab) Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.
- ac) Ativar e desativar o sistema de alarme nos horários pré estabelecidos formalmente pelo Contratante;
- ad) Monitorar a ativação e desativação do sistema de alarme do prédio que abriga o local da prestação do serviço;
- ae) Anotar de forma ininterrupta e manter dados de ocorrências pelo tempo previsto em contrato, identificando-as com data, hora e local, e apresentando, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, relatório de ocorrências de determinado período;
- af) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Guarda Civil Municipal, da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros e dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;



3.2) QUALIFICAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

3.2.1) Os empregados prestadores dos serviços de recepção e atendimento deverão possuir:

- a) Ensino médio completo ou equivalente, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso;
- b) Conhecimentos básicos de informática, especialmente na utilização de softwares como Word, Excel e Windows, bem como a utilização de mensagens eletrônicas (e-mails);
- c) Conhecimento básico da língua portuguesa para redação de mensagens, atendendo à ortografia e à gramática;
- d) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

3.2.2) Os empregados prestadores dos serviços de controle de acesso e portarias deverão possuir:

- a) Ensino fundamental completo ou equivalente, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso;
- b) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

3.3) DOS UNIFORMES

3.3.1) A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, 1 (um) jogo de uniforme em até 10 (dez) dias da admissão, aos colaboradores, conforme especificações descritas a seguir:

- a) 2 (duas) camisas de manga curta, em algodão, com a logomarca da empresa;
- b) 1 (uma) camisa de manga comprida, em algodão, com a logomarca da empresa;
- c) 2 (duas) calças sociais, em tecido oxford, comprida, preta;
- d) 1 (uma) jaqueta, com a logomarca da empresa;
- e) 1 (um) crachá para identificação, contendo nome, foto e demais dados pertinentes às funções exercidas.

3.3.2) No caso de colaboradora gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.3.3) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, garantindo asseio na prestação dos serviços contratados;

3.3.4) A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado;

3.3.5) Os uniformes deverão ser entregues a todos os profissionais mediante recibo (relação nominal, assinada e datada para cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato.

3.3.6) Fica assegurado a empresa o direito de reembolso do valor correspondente ao uniforme fornecido, em caso de não devolução ou estrago voluntário do mesmo, por ocasião do desligamento do empregado.

3.4) DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS

3.4.1) Em cada local de execução dos serviços a Contratada deve manter:

- a) 1 (uma) lanterna recarregável tipo "holofote";
- b) 1 (um) carregador para a lanterna;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) 1 (um) livro ata para anotação de ocorrências;
- d) 1 (uma) caneta preta;
- e) 1 (uma) caneta azul;
- f) 1 (uma) régua;

3.5) DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E ATENDIMENTO

3.5.1) Em cada local de execução dos serviços a Contratada deve manter:

- a) 1 (um) livro ata para anotação de ocorrências;
- b) 1 (uma) caneta preta;
- c) 1 (uma) caneta azul;
- d) 1 (uma) régua;

4) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1) Os serviços serão realizados mediante expedição de Ordens de Serviços, com indicação dos locais, períodos de prestação dos serviços, e quantidades.

4.2) A Contratada manterá quantos profissionais forem necessários para manter a prestação dos serviços nos postos, conforme as quantidades solicitadas nas Ordens de Serviços.

4.3) O prazo para atendimento das Ordens de Serviço será de 05 (cinco) dias a partir da data do recebimento das mesmas.

4.4) Os locais onde deverão ser realizados os serviços serão os relacionados abaixo:

4.4.1) Serviços de Recepção e Atendimento – 44 horas semanais (segunda a sexta-feira ou sábado)

Secretaria	Local	Endereço	Qtd. de Postos
Administração	Sede	Rua Nove de Julho, 1054 – Patrimônio de São João Batista	2
Agricultura, Comércio e Indústria	Divisão de Atendimento ao Cidadão – Poupatempo	Avenida Harry Giannecchini, 1691 – Jardim Toledo	2
	Sede SMACI	Rua Durval Brito, 67 – Jardim Glória	1
Assistência Social	CRAS II	Rua Virgílio Fioroto, 362 – CDHU I	1
	CRAS III	Avenida Antônio Benfati, 461 – Jardim Cizoto	2
	CREAS	Praça Mário Garcez Novais, 170 – Centro	1
	Sede Secretaria de Assistência	Rua Dr. Antônio Olímpio, 946 – Centro	1
Governo	Paço Municipal	Praça Rui Barbosa, 54 – Centro	1



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Saúde	ESF "Dr. Gilberto Vicente Mora"	Rua Simão Antônio dos Santos, 60 – Distrito de Baguaçu	1
	CAPS I	Rua Nove de Julho, 1403 – Centro	2
	Centro de Diagnóstico	Rua Dr. Antônio Olímpio, 133 – Centro	1
	CEO	Rua Benjamin Constant, 2446 – Centro	1
	CRI	Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 650 – Centro	1
	UBS São José	Avenida José Rodrigues da Silva, 371 – Jardim São José	3
	UBS Cohab IV	Rua Antônio Trinca, 362 – Cohab IV	1
	UBS Ribeiro dos Santos	Rua Miguel Irano, – Distrito de Ribeiro dos Santos	1
	Farmácia Municipal	Rua Síria, 391 – Centro	1
	Fisioterapia	Rua Benjamin Constant, 2446 – Centro	1
	ARE (Postão)	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	4
	Secretaria da Saúde – Setor de Regulação	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	4
	Secretaria da Saúde – Setor de Remoção	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	1
	UBS Campo Belo	Rua Theodomiro Joaquim Bitencourt, 445 – Jardim Paulista	2
	UBS Tropical II	Rua Benjamin Constant, 2721 – Jardim Tropical II	1
	UBS Cohab I e II	Praça Mário Andreaza, s/nº – Cohab I e II	1
Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana	Sede	Avenida Aurora Forti Neves, 450-A – Centro – Mezanino da Rodoviária	1
Turismo e Cultura	Museu de Arte Sacra e Diversidade Religiosa	Rua David de Oliveira, 420 – Centro	1
Zeladoria e Meio Ambiente	Sede da Secretaria de Zeladoria e Meio Ambiente	Rua Francisco Sartori, 320 – Distrito Industrial I	1



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4.2) Serviços de Recepção e Atendimento – 24 horas diuturno (domingo a sábado)

Secretaria	Local	Endereço	Qtd. de Postos
Saúde	UPA	Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 288 – Centro	2

4.4.3) Serviços de Controle de Acesso e Portaria – 44 horas semanais (segunda a sexta-feira ou sábado)

Secretaria	Local	Endereço	Qtd. de Postos
Agricultura, Comércio e Indústria	Divisão de Atendimento ao Cidadão – Poupatempo	Avenida Harry Gianecchini, 1691 – Jardim Toledo	1
Saúde	ARE (Postão)	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	1
	CAPS I	Rua Nove de Julho, 1403 – Centro	1
	UBS São José	Avenida José Rodrigues da Silva, 371 – Jardim São José	1
	Farmácia Municipal	Rua Síria, 391 – Centro	1
	UBS Campo Belo	Rua Theodomiro Joaquim Bitencourt, 445 – Jardim Paulista	1
	UBS Santa Ifigênia	Avenida Constitucionalista de 32, 525 – Jardim Santa Ifigênia	1
Turismo e Cultura	Museu de Arte Sacra	Rua David de Oliveira, 420 – Centro	1
	Estação Cultural de Olímpia	Rua Cel. José Medeiros, 477 – Patrimônio de São João Batista	1

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4.4) Serviços de Controle de Acesso e Portaria – 12 horas – 12x36 diurno (domingo a sábado)

Secretaria	Local	Endereço	Qtd. de Postos
Administração	Almoxarifado Central	Rua Pancrácio Ittavo, 290 – Distrito Industrial	1
Assistência Social	Casa de Passagem	Rua Marechal Deodoro, 387 – Centro	1
Educação	EMEB “Narizinho”	Avenida Constitucionalista, 292 – Jardim Santa Efigênia	1
	EMEB “Professora Lourice Arutin Sgorlon”	Rua Antônio Trinca, 332 – Residencial Augusto Zangirolami (CDHU)	1
	EMEB “Professora Irma Tereza Soares”	Avenida Ângelo Quadros Bittencourt, 468 – Jardim Santa Efigênia	1
	EMEB Sítio do Pica-Pau	Rua do Ipê, 15 – Cohab II	1
	EMEB “Professora Zenaide Rugai Fonseca”	Rua João Pereira dos Santos, 157 – Cohab IV	1
	EMEB “Pedrinho”	Av. Nossa Senhora de Fátima, 22 – Conjunto Habitacional Hélio Cazarini	1
	EMEB “Tia Nastácia”	Rua José Rodrigues Ocanha, 80 – Jardim Campo Belo	1
	EMEB “Tio Barnabé”	Rua Domingos Bizio, 474 – Jardim Santa Efigênia	1
Esporte, Lazer e Juventude	Ginásio de Esportes “Olyntho Zambom”	Avenida Harry Gianecchini, s/n – Jardim Toledo	1
Obras, Engenharia e Infraestrutura	Pátio	Rua João Forti, 185 – Cecap	1
Saúde	Academia da Saúde	Rua Luiz Vian, 199 – Cohab IV	1
	UPA	Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 288 – Centro	1
Segurança,	Estação	Avenida Aurora Forti Neves, 453 –	1



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Trânsito e Mobilidade Urbana	Rodoviária "Paschoal Lamana"	Centro	
Zeladoria e Meio Ambiente	Eco Ponto	Rua Elzon Furlan, 151 – Distrito Industrial II	1
	Centro de Acolhimento Animal	Estrada Municipal Vitório Celso Cizotto, Km 1,5	1
	Parque Ambiental	Estrada Municipal Vitório Celso Cizotto, Km 2	1
	Sede da Secretaria de Zeladoria e Meio Ambiente	Rua Francisco Sartori, 320 – Distrito Industrial I	1

4.4.5) Serviços de Controle de Acesso e Portaria – 12 horas – 12x36 noturno (domingo a sábado)

Secretaria	Local	Endereço	Qtd. de Postos
Administração	Almoxarifado Central	Rua Pancrácio Ittavo, 290 – Distrito Industrial	1
	Beneficência Portuguesa	Praça Altino Arantes, 115	1
Educação	EMEB "Dona Benta"	Rua Wandir João Forti, 80 – Village Morada Verde	1
	EMEB "Dona Luíza Seno de Oliveira"	Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, 425 – Jardim Paulista	1
	EMEB "Jardim Hélio Cazarini"	Rua João Zampieri, 100 – Cohab III	1
	EMEB "Professor José Sant'anna"	Rua Lucirio José da Silva, 144 – CDHU, Distrito de Ribeiro dos Santos	1
	EMEB "Professor Maurício César Alves Pereira"	Rua Agostinho Custódio, 186 – Jardim Leonor	1
	EMEB "Professora Lourice Arutin Sgorlon"	Rua Antônio Trinca, 332 – Residencial Augusto Zangirolami (CDHU)	1
	EMEB "Pedrinho"	Av. Nossa Senhora de Fátima, 22 – Conjunto Habitacional Hélio Cazarini	1
	EMEB Sítio do Pica-Pau	Rua do Ipê, 15 – Cohab II	1
	EMEB "Professora Vandelize de Oliveira Santos"	Rua Luiz Delfino, 485 – Distrito de Ribeiro dos Santos	1



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Cudinhoto"		
	EMEB "Narizinho"	Avenida Constitucionalista, 292 – Jardim Santa Efigênia	1
	EMEB "Professora Irma Tereza Soares"	Avenida Ângelo Quadros Bittencourt, 468 – Jardim Santa Efigênia	1
	EMEB "Professora Zenaide Rugai Fonseca"	Rua João Pereira dos Santos, 157 – Cohab IV	1
	EMEB "Tia Nastácia"	Rua José Rodrigues Ocanha, 80 – Jardim Campo Belo	1
	EMEB "Tio Barnabé"	Rua Domingos Bizio, 474 – Jardim Santa Efigênia	1
Esporte, Lazer e Juventude	Ginásio de Esportes "Olyntho Zambom"	Avenida Harry Gianecchini, s/n – Jardim Toledo	1
	Quadra da Cidadania	Rua Teodoro J. Bittencourt s/n – Jardim Luíza	1
Obras, Engenharia e Infraestrutura	Pátio	Rua João Forti, 185 – Cecap	1
Saúde	ARE (Postão)	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	1
	Academia da Saúde	Rua Luiz Vian, 199 – Cohab IV	1
	Combate de Endemias	Rua Júlio Ferrante, 429 – Jardim São José	1
	UPA	Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 288 – Centro	1
Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana	Estação Rodoviária "Paschoal Lamana"	Avenida Aurora Forti Neves, 453 – Centro	1
Turismo e Cultura	Estação Cultural de Olímpia	Rua Cel. José Medeiros, 477 – Patrimônio de São João Batista	1
	Museu de História e Folclore	Rua David de Oliveira, 89 – Centro	1



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Museu de Arte Sacra	Rua David de Oliveira, 420 – Centro	1
	Recinto do Folclore	Avenida Menina Moça s/n – Vila Hípica	1
Zeladoria e Meio Ambiente	Centro de Acolhimento Animal	Estrada Municipal Vitório Celso Cizotto, Km 1,5	1
	Parque Ambiental	Estrada Municipal Vitório Celso Cizotto, Km 2	1
	Sede da Secretaria de Zeladoria e Meio Ambiente	Rua Francisco Sartori, 320 – Distrito Industrial I	1
	Subprefeitura de Ribeiro dos Santos	Praça Miguel Irano – Distrito de Ribeiro dos Santos	1

4.4.6) Diárias de Serviços de Controle de Acesso e Portaria – Diárias de 12 horas diurnas – (domingo a sábado)

Secretaria	Local	Endereço	Quantidade
Turismo e Cultura	Estação Cultural de Olímpia	Rua Cel. José Medeiros, 477 – Patrimônio de São João Batista	132
	Museu de Arte Sacra	Rua David de Oliveira, 420 – Centro	132
	Recinto do Folclore	Avenida Menina Moça s/n – Vila Hípica	132

4.5) Visando a otimização do contrato, os locais poderão ser alterados a critério da contratante ao longo da vigência contratual;

4.6) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.2) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

5.2) Planilha de custos e formação de preços

5.2.1) O pregoeiro poderá exigir planilha de composição de preços dos postos, bem como do Acordo/Convenção/Dissídio coletivo da categoria envolvida na prestação dos serviços sob pena de desclassificação.

5.2.2) Após a etapa de lances o pregoeiro analisará a planilha para verificação da aceitabilidade da proposta, podendo diligenciar para esclarecer custos relativos aos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2.3) A planilha de composição de preços dos postos bem como do Acordo / Convenção / Dissídio Coletivo da categoria envolvida na prestação dos serviços é obrigatória para fins de assinatura do contrato, devendo ser exigida nessa ocasião caso o pregoeiro não tenha solicitado.

5.2.4) Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.3) Qualificação Econômico-Financeira

5.3.1) As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

5.3.2) Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinados pelo contador responsável, e registrados em seus órgãos de competência, a fim de se comprovar a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado.

5.3.3) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

5.3.4) Demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, assinado pelo contador responsável, devidamente identificado com o nome e CRC, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os Índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} &> 1,00 \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} &> 1,00 \\ \text{GE} &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} &\leq 0,50 \end{aligned}$$

5.3.5) Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral – LG e Liquidez Corrente – LC), deverão ser maiores ou iguais a 1,00 ($\geq 1,00$), enquanto que o resultado isolado da operação Grau de Endividamento – GE, deverá ser menor ou igual a 0,50 ($\leq 0,50$).

5.3.6) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de vigência de no máximo 90 dias.

5.3.7) Na hipótese da apresentação de certidão positiva, a licitante deverá demonstrar seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.



5.4) Qualificação Técnica-Operacional

5.4.1) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.5) Simples Nacional.

5.5.1) As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

5.5.1.1) Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem anterior, deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.5.1.2) Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.5.1.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6) VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1) O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

6.2) A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

6.3) Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993

6.4) A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

6.5) Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

6.6) Não obstante o prazo estipulado neste item, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada está na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

6.7) Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666, de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.3) Preposto

7.3.1) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, em conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal nº 8515/2022.

7.3.2) O preposto designado pela CONTRATADA deverá comparecer mensalmente e, sempre que solicitado, em virtude de assunto urgente, em cada posto e na sede da Gestão do Contrato para reuniões técnicas.

7.3.3) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.3.4) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3.5) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4) Rotinas de Fiscalização

7.4.1) A gestão do contrato ficará a cargo do Setor de Gestão de Contratos, na pessoa da servidora Mariana Daroz – Chefe do Setor, e-mail: mdaroz@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3274.

7.4.2) A fiscalização contratual ficará a cargo dos seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Administração:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Almoxarifado Central	Rua Pancrácio Ittavo, 290 – Distrito Industrial	Helton José Quilles Rodrigues	hjrodrigues@olimpia.sp.gov.br	3280-4331
Beneficência Portuguesa	Praça Altino Arantes, 115	Aline Cristina Ribeiro	acribeiro@olimpia.sp.gov.br	3279-4860
Sede da Secretaria Municipal de Administração	Rua Nove de Julho, 1054 – Patrimônio de São João Batista	Débora Lúiza Mesquita Ramos	dlramos@olimpia.sp.gov.br	3279-3299



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ão			
----	--	--	--

Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Divisão de Atendimento ao Cidadão – Poupatempo	Avenida Harry Giannecchini, 1691 – Jardim Toledo	Alcione Soares Rosa Aranda	asaranda@olimpia.sp.gov.br	3279-7013
Sede SMACI	Rua Durval Brito, 67 – Jardim Glória	Alcione Soares Rosa Aranda	asaranda@olimpia.sp.gov.br	3279-8909

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
CRAS II	Rua Virgílio Fioroto, 362 – CDHU I	Aline Aparecida Caputi Paschoal	acpaschoal@olimpia.sp.gov.br	3279-8306
CRAS III	Avenida Antônio Benfati, 461 – Jardim Cizoto	Andreia Bignardi Medeiros	abmedeiros@olimpia.sp.gov.br	3280-4690
CREAS	Praça Mário Garcez Novais, 170 – Centro	Andressa Recco Barão dos Santos	arbarao@olimpia.sp.gov.br	3281-6405
Sede Secretaria de Assistência	Rua Dr. Antônio Olímpio, 946 – Centro	Gisele Adriana Mendes	gamendes@olimpia.sp.gov.br	3279-3535
Casa de Passagem	Rua Marechal Deodoro, 387 – Centro	Sandro Magalhães	smagalhaes@olimpia.sp.gov.br	3281-6644

Secretaria Municipal de Educação:

ENSINO FUNDAMENTAL

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
EMEB “Dona Luíza Seno de Oliveira”	Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, 425 – Jardim Paulista	Camila Facchini	emeb.luizaseno@olimpia.sp.gov.br	3281-6297
EMEB “Jardim Hélio Cazarini”	Rua João Zampieri, 100 – Cohab III	Mirella Murça Martines Benetti	emeb.helio@olimpia.sp.gov.br	3279-7569
EMEB “Professor José Sant’anna”	Rua Dr. Oscar Werneck, 242 – Distrito de Ribeiro dos Santos	Maria da Silva Batista	emeb.josesantana@olimpia.sp.gov.br	3284-1200



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMEB "Professor Maurício César Alves Pereira"	Rua Agostinho Custódio, 186 – Jardim Leonor	Anna Carolina Branco Fonseca Ferranti	emeb.mauricio@olimpia.sp.gov.br	3281-4555
EMEB "Professora Zenaide Rugai Fonseca"	Rua João Pereira dos Santos, 157 – Cohab IV	Deolinda Cristina Carozio Tavares	emeb.zenaide@olimpia.sp.gov.br	3280-6582

EDUCAÇÃO INFANTIL

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
EMEB "Professora Irma Tereza Soares"	Av. Ângelo Quadros Bittencourt, 468 – Jardim Santa Efigênia	Sueli Terezinha Silva	emeb.irma@olimpia.sp.gov.br	3280-6566
EMEB "Professora Vandelize de Oliveira Santos Cudinhoto"	Rua Luiz Delfino, 485 – Distrito de Ribeiro dos Santos	Danúbia Gonçalves Ignácio	emeb.vandelize@olimpia.sp.gov.br	3284-1166

CRECHES

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
EMEB "Dona Benta"	Rua Wandir João Forti, 80 – Village Morada Verde	Priscila Baldan Lima	emeb.donabenta@olimpia.sp.gov.br	3279-7750
EMEB "Narizinho"	Avenida Constitucionalista, 292 – Jardim Santa Efigênia	Graciele Siqueira Rodrigues	emeb.narizinho@olimpia.sp.gov.br	3281-6407
EMEB "Pedrinho"	Av. Nossa Senhora de Fátima, 22 – Conjunto Habitacional Hélio Cazarini	Elissandra Maria de Oliveira	emeb.pedrinho@olimpia.sp.gov.br	3281-5150
EMEB "Professora Lourice Arutin Sgorlon"	Rua Antônio Trinca, 332 – Residencial Augusto Zangirolami (CDHU)	Roberta Jucilene Nunes	emeb.lourice@olimpia.sp.gov.br	3279-7443
EMEB "Sítio do Pica-Pau Amarelo"	Rua do Ipê, 115 – Cohab II	Márcia Elaine Sanches Mateus	emeb.picapau@olimpia.sp.gov.br	3281-6266
EMEB "Tia Nastácia"	Rua José Rodrigues Ocanha, 80 – Jardim Campo Belo	Christiane Marretto Gratão	emeb.tianastacia@olimpia.sp.gov.br	3279-7195
EMEB "Tio Barnabé"	Rua Domingos Bizio, 474 – Jardim Santa Efigênia	Érica Cristina dos Anjos	emeb.tiobarbane@olimpia.sp.gov.br	3280-4017



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Ginásio de Esportes "Olyntho Zambom"	Avenida Harry Gianecchini s/n – Jardim Toledo	Lúcia Freitas de Souza	emcamioto@olimpia.sp.gov.br	3279-8903
Quadra da Cidadania	Rua Teodoro J. Bittencourt s/n – Jardim Luiza	Lúcia Freitas de Souza	emcamioto@olimpia.sp.gov.br	3279-8508

Secretaria Municipal de Governo:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Paço Municipal	Praça Rui Barbosa, 54 – Centro	Luciana Camila Baptista Macedônio	lmacedonio@olimpia.sp.gov.br	3279-2727

Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Pátio	Rua João Forti, 185 – Cecap	Aline Cristina Ribeiro	acribeiro@olimpia.sp.gov.br	3279-4860

Secretaria Municipal de Saúde:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Academia da Saúde	Rua Luiz Vian, 199 – Cohab IV	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3279-1400
ARE (Postão)	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	Ana Carolina Ferraz Marcondes	acmarcondes@olimpia.sp.gov.br	3281-6110
CAPS I	Rua Nove de Julho, 1403 – Centro	Raquel Aguiar Moreira de Oliveira	raoliveira@olimpia.sp.gov.br	3279-4200
Centro de Diagnóstico	Rua Dr. Antônio Olímpio, 133 – Centro	Beatriz Aparecida Pereira	bapereira@olimpia.sp.gov.br	3279-7823
CEO	Rua Benjamin Constant, 2446 – Centro	Patrícia Fiorin Vicente Pereira	pfvpereira@olimpia.sp.gov.br	3280-4002
Combate de Endemias	Rua Júlio Ferrante, 429 – Jardim São José	José Roberto Figaro	vetoires.saude@olimpia.sp.gov.br	3281-2879
CRI	Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 650 – Centro	Miriam Regina Postiglioni Falconi	mralfalconi@olimpia.sp.gov.br	3281-8890



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

		Vicensotto		
UBS São José	Avenida José Rodrigues da Silva, 371 – Jardim São José	Miriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mrfalconi@olimpia.sp.gov.br	3279-7194
ESF "Dr. Gilberto Vicente Mora"	Rua Simão Antônio dos Santos, 60 – Distrito de Baguaçu	Camilla Gonçalves da Costa	cgcosta@olimpia.sp.gov.br	3257-9125
UBS Cohab IV	Rua Antônio Trinca, 362 – Cohab IV	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3281-9021
UBS Ribeiro dos Santos	Rua Miguel Irano – Distrito de Ribeiro dos Santos	Camilla Gonçalves da Costa	cgcosta@olimpia.sp.gov.br	3284-1167
Farmácia Municipal	Rua Síria, 391 – Centro	Fausto Vieira Marcondes Neto	fvneto@olimpia.sp.gov.br	3279-7003
Fisioterapia	Rua Benjamin Constant, 2446 – Centro	Beatriz Aparecida Pereira	bapereira@olimpia.sp.gov.br	3280-4033
Secretaria da Saúde – Setor de Regulação	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	Lyani Furlanetto Trindade	lftrindade@olimpia.sp.gov.br	3279-1400
Secretaria da Saúde – Setor de Remoção	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	Elaine Cristina do Nascimento Estefanini	ecestefanini@olimpia.sp.gov.br	3279-1400
UBS Campo Belo	Rua Theodomiro Joaquim Bitencourt, 445 – Jardim Paulista	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3281-7660
UBS Santa Ifigênia	Avenida Constitucionalista de 32, 525 – Jardim Santa Ifigênia	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3281-2562
UBS Tropical II	Rua Benjamin Constant, 2721 – Jardim Tropical II	Camilla Gonçalves da Costa	cgcosta@olimpia.sp.gov.br	3279-9341
UBS Cohab I e II	Praça Mário Andreaza, s/nº – Cohab I e II	Miriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mrfalconi@olimpia.sp.gov.br	3281-5112
UPA	Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 288 – Centro	Marli de Fátima Donadi	mdonadi@olimpia.sp.gov.br	3281-6044



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Estação Rodoviária "Paschoal Lamana"	Avenida Aurora Forti Neves, 453 – Centro	Emerson de Almeida Vilela	eavilela@olimpia.sp.gov.br	3279-6025
Sede da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana	Avenida Aurora Forti Neves, 450-A – Centro – Mezanino da Rodoviária	Emerson de Almeida Vilela	eavilela@olimpia.sp.gov.br	3279-6025

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
ECO – Estação Cultural de Olímpia	Rua Cel. José Medeiros, 477 – Patrimônio de São João Batista	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294
Museu de Arte Sacra e Diversidade Religiosa	Rua David de Oliveira, 420 – Centro	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294
Museu de História e Folclore "Maria Olímpia"	Rua David de Oliveira, 89 – Centro	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294
Recinto de Exposições e Praça de Atividades Folclóricas e Turísticas "Professor José Sant'anna"	Avenida Menina Moça s/n – Vila Hípica	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294

Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Centro de Acolhimento Animal	Estrada Municipal Vitório Celso Cizotto, Km 1,5	Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva	jpbsilva@olimpia.sp.gov.br	3279-4886
Eco Ponto	Rua Elzon Furlan, 151 – Distrito Industrial II	Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva	jpbsilva@olimpia.sp.gov.br	3279-2250



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parque Ambiental	Estrada Municipal Vítório Celso Cizotto, Km 2	Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva	jpbsilva@olimpia.sp.gov.br	3279-4860
Sede Secretaria Zeladoria e Meio Ambiente	Rua João Forti, 185 – Cecap	Guilherm e Amin de Faria	gafaria@olimpia.sp.gov.br	3279-4860
Subprefeitura de Ribeiro dos Santos	Praça Miguel Irano – Distrito de Ribeiro dos Santos	Guilherm e Amin de Faria	gafaria@olimpia.sp.gov.br	3279-4860

7.5) Fiscalização

7.5.1) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto Municipal nº 8720, de 2023, art. 21, VI](#));

7.5.2) A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente através da Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo de outras sanções estabelecidas no ato convocatório.

7.5.3) Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.5.4) O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.5.5) O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.5.6) A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.5.7) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.5.8) É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.5.9) O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.5.10) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.5.11) O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, II](#));

7.5.12) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, III](#));

7.5.13) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, IV](#));

7.5.14) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, V](#));

7.5.15) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VII](#)).

7.5.16) A equipe de fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do CONTRATANTE, julgar inconveniente;

7.6) Fiscalização Administrativa

7.6.1) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, I e II](#)).

7.6.2) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, IV](#)).

7.6.3) A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.6.4) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.6.4.1) No primeiro dia da prestação dos serviços, e a cada nova contratação, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) EAR se for o caso, endereço completo, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, bem como cópia dos referidos documentos e comprovantes, se requeridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Cópia do contrato de trabalho e do regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- c) CTPS Digital ou CTPS impressa para conferência e devolução imediata, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços e prepostos, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- d) Registro de empregado e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- f) Comprovante de opção e fornecimento do vale-transporte;
- g) Comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- h) Documento que ateste a entrega dos uniformes conforme exigido e equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- j) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND);
- k) Documentação do Salário-família;
- l) PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 01);
- m) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) (NR 07);
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- o) Certificados de treinamentos e capacitações específicas, quando couber;
- p) Ordem de Serviço (NR 01);
- q) Documento da designação formal do preposto da empresa onde deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

7.6.4.2) A critério do Contratante, podem ser, ainda, solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante, Carteira de Saúde e ficha individual completa, na qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional.

7.6.4.3) Apresentar até o terceiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, para a conferência e autorização da emissão do Documento Fiscal:

- a) Relatório detalhado da CONTRATADA contendo os nomes dos colaboradores, horários executados, atestados, demissões e respectivas substituições, eventuais ocorrências e demais informações acerca da execução dos serviços, por local de trabalho.
- b) Cópia do espelho, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso; bem como planilha discriminada com o controle de frequência dos colaboradores.
- c) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.6.4.4) Apresentar ao fiscal do contrato, até o sétimo dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, referente à competência do mês executado, acompanhado do Documento Fiscal, cuja emissão deve ser autorizada pela fiscalização do contrato:

- a) Espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço do município, específica do contrato;
- b) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- c) Comprovantes de entrega/pagamento de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou do próprio contrato de trabalho, aos empregados da CONTRATADA que prestem os serviços objeto do presente contrato;
- d) Comprovante de recolhimento do FGTS mensal dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, através da GRF;
- e) Protocolo de envio de arquivos do Conectividade Social;
- f) Relação dos Trabalhadores (RE) constantes no arquivo SEFIP referente ao contrato/tomador;
- g) Relação de Tomadores (RET) GFIP – SEFIP
- h) Declarações, relatórios e Comprovantes de recolhimento do INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, referente a última competência vencida;
- i) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- j) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND);
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.6.4.5) Apresentar anualmente e/ou em épocas variadas de acordo com a solicitação da fiscalização do contrato:

- a) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- b) ASO periódico, quando for o caso;
- c) Acordo ou convenção coletiva de trabalho, na data-base, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso;
- d) Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) quando da ocorrência de acidente.
- e)

7.6.4.6) Entregar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- b) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- c)

7.6.4.7) Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da rescisão do contrato de trabalho de um trabalhador e substituição por outro em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, e/ou quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

mês de prestação dos serviços, no prazo de 20 (dias) corridos a contar de sua extinção ou rescisão:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro-Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- e) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- f) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.6.5) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Receita Federal do Brasil (RFB) será oficiada.

7.6.6) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Ministério do Trabalho.

7.6.7) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.6.8) A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.6.9) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.6.10) O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.6.11) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6.12) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.6.13) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8) DAS SANÇÕES

8.1) A LICITANTE ficará impedida de licitar e de contratar com a administração municipal e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia pelo prazo de até 01 (um) ano, garantido o direito prévio da



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) A Administração poderá aplicar multa de até 10% sobre o valor total da sua proposta dada como lance, em caso de recusa do ADJUDICATÁRIO em assinar o contrato dentro dos 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação.

8.2) O CONTRATADO sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei n.º 8.666/93, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

a) Advertência dar-se-á, a critério da Administração, no caso de infrações leves.

b) Multas:

b1) Decorrido o prazo previsto para o início da execução do contrato, sem a prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual será aplicada, cumulativamente, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato até o limite de 30 (trinta) dias após o que, a contratada dará ensejo à rescisão contratual e penalidades decorrentes.

b2) A não apresentação da documentação prevista no subitem 7.6.4.1, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,05% (meio décimo por cento) ao dia, sobre o valor global do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que dará ensejo à rescisão contratual e penalidades decorrentes.

b.3) O atraso na apresentação da garantia contratual ou complemento de garantia sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia, sobre o valor global do contrato, até o limite de 2,00% (dois por cento), contando-se o prazo a partir do dia da data de notificação ou da retenção prevista no subitem 9.11.

8.3) A Administração poderá rescindir o Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa e demais cominações previstas na Lei n.º 8.666/93.

8.4) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal por até 01 (um) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

8.5) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia pelos prejuízos resultantes.

8.6) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente aos créditos disponíveis para a CONTRATADA, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.



8.7) Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9) DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1) A CONTRATADA prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

9.2) A CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o respectivo comprovante ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias corridos a contar da convocação para assinatura do contrato.

9.3) A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer modificação no valor do contrato.

9.4) No caso de vencimento, utilização ou recálculo da garantia, a CONTRATADA terá o prazo de 10 dias corridos, a contar da ocorrência do fato, para renová-la ou complementá-la.

9.5) A garantia será liberada, se for o caso, até 15 (quinze) dias após a comprovação do adimplemento de todas as verbas devidas aos empregados a título rescisório.

9.6) Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

9.7) A garantia a que se refere esta cláusula terá vigência durante todo o prazo de execução do contrato, devendo se estender até o prazo de 3 (três) meses do término da vigência contratual.

9.8) O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

9.9) A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, deverá assegurar ressarcimento, indenização e pagamento de, no mínimo:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- c) Prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de responsabilidade civil da CONTRATADA durante a execução do contrato;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato e não honradas pela CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Prejuízos decorrentes de acidentes de trabalho oriundos da execução do contrato.
- 9.10) A garantia apresentada será avaliada pelo município, não se admitindo qualquer restrição ou condicionante à sua plena execução.
- 9.11) Caso a garantia contratual não seja apresentada de acordo com as exigências previstas nesta cláusula, o CONTRATANTE fica autorizado a reter parte do pagamento mensal à CONTRATADA para formação de reserva financeira, em valor equivalente ao da regular garantia contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.12) A liberação dos valores retidos fica condicionada à execução plena do contrato ou à apresentação de garantia idônea por parte da CONTRATADA, nos termos do subitem 9.1.

10) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto;
- 10.2) Enviar as Ordens de Serviço;
- 10.3) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 10.4) Acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato;
- 10.5) Notificar a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços;
- 10.6) Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências da contratante para a execução do serviço;
- 10.7) Exigir, mediante justificativa, a imediata substituição de qualquer empregado quando não possuir a qualificação mínima exigida ou sempre que sua conduta for julgada insatisfatória ou inconveniente para o Município;

11) OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 11.1) Implantar, na data indicada pelo CONTRATANTE para o início dos serviços os postos relacionados, nos horários fixados pela Fiscalização, e responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 11.2) Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 11.3) Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 11.4) Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Fiscalização, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 11.5) O supervisor da CONTRATADA deverá obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana.
- 11.6) Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 11.7) Disponibilizar colaboradores em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.
- 11.8) Efetuar a reposição de colaboradores nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.9) Comunicar à Fiscalização, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.

11.10) Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

11.11) Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

11.12) Instruir seu supervisor quanto às necessidades de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

11.13) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

11.14) Manter controle de frequência/pontualidade de seus colaboradores sob este contrato responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas, que em nenhuma hipótese poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.

11.15) Propiciar aos colaboradores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) Uniformes e equipamentos de proteção individual, adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;

b) Equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos, lanternas e pilhas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências, bem como os outros relacionados neste Termo de Referência.

11.16) Apresentar, quando solicitado e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

11.17) Fornecer, obrigatoriamente, convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

11.17.1) O vale-refeição e cesta básica ou vale-alimentação estabelecido pela convenção deverá ser fornecido aos trabalhadores em formato de cartão magnético no valor nominal fixado pela respectiva convenção.

11.18) Relatar à Comissão de Fiscalização toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

11.19) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

11.20) A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a CONTRATADA, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato.

11.21) Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo e perfeição, dentro dos parâmetros das normas competentes.

11.22) Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de Olímpia.

11.23) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

11.25) Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

11.26) Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo sempre que houver alteração;

11.27) Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, relatando-as no Livro de Ocorrências, com os dados e as circunstâncias julgados necessários ao relato e ao esclarecimento dos fatos.

11.28) Apresentar, antes do início das atividades a serem realizadas nas dependências do Contratante, a relação nominal dos profissionais, com dados pessoais de identificação, endereços e telefones residenciais e celular, horário de trabalho, mantendo-a rigorosamente atualizada.

11.29) Comunicar ao Contratante, com antecedência, a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços, se for o caso.

11.30) Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades como polidez, ética, discrição e aparência, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

11.31) Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.

11.32) Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou que venha a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços quanto às necessidades de acatar as orientações da fiscalização do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

11.33) Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às dependências de prestação dos serviços, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando ao bom andamento dos serviços.

11.34) Atender de imediato às reclamações do Contratante sobre a execução do serviço. No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação do Contratante, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados, às expensas da Contratada, cujas despesas serão descontadas, de uma só vez quando do pagamento mensal subsequente devido pelo Contratante, não cabendo imputação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.35) Operar e agir com organização completa realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

11.36) Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos serviços e dos horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.

11.37) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito;

11.38) Na hipótese de verificação de furtos ou roubos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da conclusão da apuração de sua responsabilidade, que se fará em processo específico. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Administração reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês ou promover a rescisão do contrato com base no art. 78, inciso I, da Lei Federal n.º 11.666/93, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do débito.

11.39) Relatar ao fiscal e ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes.

11.40) Manter em sigilo absoluto, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade do Contratante.

11.41) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

11.42) Executar os serviços, mesmo quando ocorrerem mudanças de locais, durante a vigência do contrato, desde que esses se localizem dentro da área pertencente à área de cobertura prevista;

11.43) Prestar os serviços ininterruptamente, na programação apresentada, por profissionais treinados, durante toda a vigência do contrato;

11.44) É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual serão prestados os serviços, antes ou depois dos horários de trabalho.

11.45) É vedado aos empregados da contratada utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade do município, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia.

12) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

12.1) Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados.

12.2) As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

12.2.1) Até o terceiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

12.2.2) O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

12.2.3) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

b) A realização dos descontos indicados na alínea acima não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

12.2.4) Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura/nota fiscal, a ser apresentada no primeiro dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados.

12.3) O efetivo pagamento será feito em até 30 (trinta) dias depois de cumpridas as exigências do subitem anterior.

12.4) Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, ou da autoridade competente que couber, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

12.5) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;

12.6) As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento respeitará o cronograma de pagamento.

13) DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1) As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Olímpia/SP a saber:

Secretaria	Unidade Orçamentária	Classificação Funcional	Vínculo	Dotação
Governo	02.01.02	24.122.0002.2.003	01.110.0000	34
Assistência Social	02.04.01	08.244.0007.2.008	01.510.0000	81
Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana	02.14.02	04.122.0039.2.091	01.110.0000	401
Agricultura, Com. Ind.	02.07.02	23.605.0014.2.031	01.110.0000	174
Agricultura, Com. Ind.	02.07.01	20.605.0014.2.030	01.110.0000	169
Turismo e Cultura	02.06.02	13.391.0012.2.028	01.110.0000	162
Saúde	02.08.01	10.301.0015.2.039	05.300.0355	187
Saúde	02.08.04	10.301.0019.2.032	01.310.0000	238
Saúde	02.08.02	10.302.0016.2.036	01.310.0000	205
Saúde	02.08.03	10.305.0017.2.033	01.310.0000	224
Zeladoria e Meio Ambiente	02.13.01	04.122.0033.2.051	01.110.0000	381
Zeladoria e Meio Ambiente	02.13.02	18.541.0034.2.052	01.110.0000	389



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Educação	02.09.02	12.365.0022.2.055	05.280.0500	269
Educação	02.09.04	12.361.0024.2.057	01.220.0000	291
Educação	02.09.03	12.365.0023.2.056	05.281.0500	280
Administração	02.11.03	04.122.0029.2.044	01.110.0000	351
Administração	02.11.02	04.122.0029.2.045	01.110.0000	347
Obras	02.12.03	15.451.0032.2.049	01.110.0000	376

14) ANEXOS

14.1) Anexo IA – Avaliação da Qualidade dos Serviços de Recepção, Atendimento, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios (AQS)



ANEXO IA – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS

1) INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Recepção, Atendimento, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2) OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Recepção, Atendimento, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

3) REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Recepção, Atendimento, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades;
- Gerenciamento.

4) CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “bom”, “regular” e “péssimo”, respectivamente.

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

5) CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

5.1) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

5.2) Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

5.3) Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6) COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

6.1) Desempenho Profissional

Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%

6.2) Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de Ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%

6.3) Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

7. RESPONSABILIDADES

7.1) Equipe de Fiscalização

▪ Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato acompanhado das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.2) Gestor de Contrato

▪ Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

▪ Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;

▪ Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

▪ Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.



8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1) Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2) No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, até o décimo dia útil subsequente ao fechamento do mês, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato, bem como das notas fiscais assinadas pelo secretário da pasta.

8.2.1) O campo "Salários, benefícios e obrigações trabalhistas" será preenchido pela fiscalização administrativa.

8.3) Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

8.4) De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos nesse procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

8.5) Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.

8.6) Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 9;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 9;
- Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 9.

9. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

9.1) As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação de Qualidade dos Serviços, conforme a tabela a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

9.2) O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste Anexo VI e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

10. ANEXOS DESTE DOCUMENTO

10.1) Anexo VI.1 – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

10.2) Anexo VI.2 – Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

10.3) Anexo VI.3 – Relatório das Instalações e Quadro-Resumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo IA-1 – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Recepção, Atendimento, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor de contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota final:	Assinatura responsável fiscalização:	do pela	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura responsável Contratada:	do da
-------------	--	------------	--------------------------------------	--	----------

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo I.2 – Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Recepção, Atendimento, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;▪ Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada;▪ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;▪ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;▪ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;▪ Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;▪ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;▪ Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais/funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;▪ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;▪ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;▪ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;▪ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;▪ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;▪ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de profissionais ou de terceiros;▪ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;▪ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none">▪ Disponibilização de empregados em quantidade necessária, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em sua carteira de trabalho;▪ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas;▪ Cumprimento integral de horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação/atendimento ao público/postura	<ul style="list-style-type: none">▪ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público;▪ Empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida;▪ Empregados qualificados em serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>recepção, atendimento, controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimentos de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de um ano na função;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e identificação	<ul style="list-style-type: none">▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente;▪ Empregados com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos; e▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação técnica dos serviços	<ul style="list-style-type: none">▪ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos e acessórios	<ul style="list-style-type: none">▪ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none">▪ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação;▪ Registro e controle diários das ocorrências do posto;▪ Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
--	---

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)				
Periodicidade da supervisão	▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.				
Gerenciamento das atividades operacionais	▪ Administrar as atividades operacionais; ▪ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem menor impacto ambiental (etanol, Gás Natural Veicular – GNV ou elétrico).				
Atendimento às solicitações	▪ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.				
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	▪ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.				
	▪				
	Docum entos	Início da Presta ção	Altera ção no Quadr o de Empre gados	Compr ovação Anual	Comp rovaç ão Mens al
	Contrato de trabalho	X	X		
	Conven ção, Acordo e Sentenç as normativ as	X		X	
Registro do empreg ado	X	X			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	(livro com número de registro e da CTPS)				
	RAIS	X		X	
	Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical que estejam previstos na legislação, convenção	X			X



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	ão, acordo coletivo de trabalho ou sentenç a normativ a aplicável)				
<p>Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um empregado sob este contrato e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;▪ Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;▪ Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;▪ Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;▪ Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.					



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo I.3 – Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Prestação de Serviços de Recepção, Atendimento, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP.

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES TOTAIS POR POSTO*
		DIURNO
1 – REMUNERAÇÃO		R\$
1.1	SALÁRIO-BASE	R\$
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$
1.4	FERIADO REMUNERADO	R\$
1.5	FOLGUISTA	R\$
1.6	REFLEXO SOBRE O REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	R\$
2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$
2.1	VALE-TRANSPORTE	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$
2.2	VALE-REFEIÇÃO	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$
2.3	CESTA BÁSICA	R\$
	VALOR DA CESTA BÁSICA	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$
2.4	AUXÍLIO-FUNERAL	R\$
2.5	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	R\$
2.6	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R\$
	VALOR DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R\$
	VALOR DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.7	NORMA REGULAMENTADORA Nº 07	R\$
3 – INSUMOS DIVERSOS		R\$
3.1	UNIFORME	R\$
3.2	EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS	R\$
3.3	EPI	R\$
3.4	MATERIAIS	R\$
4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R\$
4.2	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$
4.4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R\$
4.6	OUTROS**	R\$
5 – COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO		R\$
5.1	CUSTOS DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA	R\$
6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		R\$
6.1	CUSTOS INDIRETOS	R\$
6.2	LUCRO	R\$
6.3	TRIBUTOS	R\$
	ISS	R\$
	PIS	R\$
	COFINS	R\$
7 – TOTAL DO POSTO		R\$
7.1	TOTAL MENSAL POR POSTO – Somatório dos itens 1 a 6	R\$

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PERCIVAL JOSE BARIANI JUNIOR. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinaturas e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 5-N16T-MS86-7RNF-5L6M



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129805/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2023

VIGÊNCIA: _____

VALOR R\$ _____

“CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ANEXO I, ATRAVÉS DO CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL, NA FORMA DA LEI FEDERAL 8666/93, E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2023”.

Aos ____ dias do mês de ____, do ano de ____, na sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, localizada na Praça Rui Barbosa, 54, Patrimônio de São João Batista – CEP: 15.400-081, compareceram as partes contratantes, de um lado a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, inscrita no CNPJ sob o nº. 46.596.151/0001-55, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, neste ato representado pelo Senhor _____, _____, _____, RG. nº. _____, CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, nº. _____, _____, _____, e de outro lado a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, na Rua _____, nº. _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, neste ato representada pelo Sr. _____, RG nº. _____, CPF nº. _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº. _____, na cidade de _____, que resolvem celebrar o presente contrato, regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP**, conforme quantidades e especificações mínimas do Anexo I, através do critério de Menor Preço do Lote, na forma da Lei Federal 8666/93, e demais Anexos do edital do Pregão Eletrônico nº 152/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 – **Da execução dos serviços:** As condições de execução dos serviços estão especificados nos subitens 3, 4, 5, 6, 7 e 8 do Anexo I deste Edital.

2.2 – A Contratada manterá quantos profissionais forem necessários para manter a prestação dos serviços nos postos, conforme as quantidades solicitadas nas Ordens de Serviços.

2.3 – **Para garantia do Fiel adimplemento do presente contrato, a CONTRATADA efetuou em data de ____ de ____ de ____, uma caução na modalidade ____, no valor de ____ (____), a qual ser-lhe-á restituída após o cumprimento do objeto do presente Contrato.**

2.4 – O fornecedor deverá assumir inteira responsabilidade, pela qualidade e conformidade dos serviços executados, das condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

2.5 – O(s) serviço(s) executado(s) sem a devida autorização pelo órgão controlador da prefeitura não será considerado.

2.6 – Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I do Edital e serão recebidos por fiscal designado pelo Contratante, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e os Atestados de Realização dos Serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO

3.1 – O preço a ser pago pela Prefeitura referente aos serviços licitados, será o apurado através do Pregão Eletrônico nº 152/2023, totalizando o valor de R\$ (.....), para os seguintes serviços:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)

3.2 – Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o lote poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante no certame.

CLÁUSULA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO

4.1 – Os preços serão reajustáveis após o período de 12 (doze) meses, contados da data da proposta, de acordo com o que preconiza o artigo 40, inciso, XI da Lei 8.666/93;

4.1.1 – Havendo prorrogação do contrato, o preço poderá ser reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, mediante solicitação da licitante, e em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Efetuar os pagamentos dos fornecimentos ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2 – Indicar o responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.3 – Prestar à Proponente eventualmente contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços
- 5.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 5.5 – Notificar a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços.
- 5.6 – Enviar as Ordens de Serviço.
- 5.7 – Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências da contratante para a execução do serviço.
- 5.8 – Exigir, mediante justificativa, a imediata substituição de qualquer empregado quando não possuir a qualificação mínima exigida ou sempre que sua conduta for julgada insatisfatória ou inconveniente para o Município.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 – Implantar, na data indicada pelo CONTRATANTE para o início dos serviços os postos relacionados, nos horários fixados pela Fiscalização, e responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 6.2 – Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 6.3 – Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 6.4 – Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Fiscalização, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 6.5 – O supervisor da CONTRATADA deverá obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana.
- 6.6 – Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 6.7 – Disponibilizar colaboradores em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.
- 6.8 – Efetuar a reposição de colaboradores nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 6.9 – Comunicar à Fiscalização, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.
- 6.10 – Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- 6.11 – Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.
- 6.12 – Instruir seu supervisor quanto às necessidades de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.13 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 6.14 – Manter controle de frequência/pontualidade de seus colaboradores sob este contrato responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas, que em nenhuma hipótese poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.
- 6.15 – Propiciar aos colaboradores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- a) Uniformes e equipamentos de proteção individual, adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
 - b) Equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos, lanternas e pilhas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências, bem como os outros relacionados neste Termo de Referência.
- 6.16 – Apresentar, quando solicitado e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- 6.17 – Fornecer, obrigatoriamente, convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- 6.17.1 – O vale-refeição e cesta básica ou vale-alimentação estabelecido pela convenção deverá ser fornecido aos trabalhadores em formato de cartão magnético no valor nominal fixado pela respectiva convenção.
- 6.18 – Relatar à Comissão de Fiscalização toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 6.19 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 6.20 – A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato.
- 6.21 – Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo e perfeição, dentro dos parâmetros das normas competentes.
- 6.22 – Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de Olímpia.
- 6.23 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.24 – Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
- 6.25 – Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo sempre que houver alteração;
- 6.26 – Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, relatando-as no Livro de Ocorrências, com os dados e as circunstâncias julgados necessários ao relato e ao esclarecimento dos fatos.
- 6.27 – Apresentar, antes do início das atividades a serem realizadas nas dependências do Contratante, a relação nominal dos profissionais, com dados pessoais de identificação, endereços e telefones residenciais e celular, horário de trabalho, mantendo-a rigorosamente atualizada.
- 6.28 – Comunicar ao Contratante, com antecedência, a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços, se for o caso.
- 6.29 – Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades como polidez, ética, descrição e aparência, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.
- 6.30 – Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.
- 6.31 – Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou que venha a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços quanto às necessidades de acatar as orientações da fiscalização do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.
- 6.32 – Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às dependências de prestação dos serviços, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando ao bom andamento dos serviços.
- 6.33 – Atender de imediato às reclamações do Contratante sobre a execução do serviço. No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação do Contratante, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados, às expensas da Contratada, cujas despesas serão descontadas, de uma só vez quando do pagamento mensal subsequente devido pelo Contratante, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 6.34 – Operar e agir com organização completa realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.
- 6.35 – Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos serviços e dos horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.
- 6.36 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito;
- 6.37 – Na hipótese de verificação de furtos ou roubos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da conclusão da apuração de sua responsabilidade, que se fará em processo específico. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Administração reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês ou promover a rescisão



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do contrato com base no art. 78, inciso I, da Lei Federal n.º 11.666/93, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do débito.

6.38 – Relatar ao fiscal e ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes.

6.39 – Manter em sigilo absoluto, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade do Contratante.

6.40 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

6.41 – Executar os serviços, mesmo quando ocorrerem mudanças de locais, durante a vigência do contrato, desde que esses se localizem dentro da área pertencente à área de cobertura prevista;

6.42 – Prestar os serviços ininterruptamente, na programação apresentada, por profissionais treinados, durante toda a vigência do contrato;

6.43 – É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual serão prestados os serviços, antes ou depois dos horários de trabalho.

6.44 – É vedado aos empregados da contratada utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade do município, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia.

CLÁUSULA SÉTIMA– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados.

7.2 – As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.2.1 – No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.2.2 – O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.2.3 – Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

b) A realização dos descontos indicados na alínea acima não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

15.2.4 – Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura/nota fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

7.2.5 – As faturas deverão ser emitidas pela Contratada contra o Contratante e apresentadas ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Secretaria Municipal de Finanças, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, através da conta-corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura do contrato. Não sendo permitida a emissão de boleto bancário, em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura/nota fiscal, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

7.4 – Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal/fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP).

7.4.1 – As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), são:

- a) Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;
- d) Relação de Tomadores/Obras – RET.

7.5 – Comprovantes de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

7.6 – Comprovantes de pagamento dos benefícios constantes na convenção coletiva de trabalho.

7.7 – Os valores para pagamento serão efetuados de acordo com as “Autorizações de Fornecimento ou Ordem de Serviços”, acompanhadas das respectivas notas fiscais, laudos e medições.

7.8 – O efetivo pagamento será feito em até 30 (trinta) dias depois de cumpridas as exigências do subitem anterior.

7.9 – Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, ou da autoridade competente que couber, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

7.10 – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;

7.11 – As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento respeitará o cronograma de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – A LICITANTE ficará impedida de licitar e de contratar com a administração municipal e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia pelo prazo de até 01 (um) ano, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Não mantiver a proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) A Administração poderá aplicar multa de até 10% sobre o valor total da sua proposta dada como lance, em caso de recusa do ADJUDICATÁRIO em assinar o contrato dentro dos 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação.

8.2 – O CONTRATADO sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei n.º 8.666/93, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

a) Advertência dar-se-á, a critério da Administração, no caso de infrações leves.

b) Multas:

b1) Decorrido o prazo previsto para o início da execução do contrato, sem a prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual será aplicada, cumulativamente, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato até o limite de 30 (trinta) dias após o que, a contratada dará ensejo à rescisão contratual e penalidades decorrentes.

b2) A não apresentação da documentação prevista no subitem 7.6.4.1, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,05% (meio décimo por cento) ao dia, sobre o valor global do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que dará ensejo à rescisão contratual e penalidades decorrentes.

b.3) O atraso na apresentação da garantia contratual ou complemento de garantia sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia, sobre o valor global do contrato, até o limite de 2,00% (dois por cento), contando-se o prazo a partir do dia da data de notificação ou da retenção prevista no subitem 9.11.

8.3 – A Administração poderá rescindir o Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa e demais cominações previstas na Lei n.º 8.666/93.

8.4 – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal por até 01 (um) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

8.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia pelos prejuízos resultantes.

8.6 – Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente aos créditos disponíveis para a CONTRATADA, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.

8.7 – Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Olímpia/SP a saber:

Secretaria	Unidade Orçamentária	Classificação Funcional	Vínculo	Dotação
Governo	02.01.02	24.122.0002.2.003	01.110.0000	34
Assistência Social	02.04.01	08.244.0007.2.008	01.510.0000	81
Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana	02.14.02	04.122.0039.2.091	01.110.0000	401
Agricultura, Com. Ind.	02.07.02	23.605.0014.2.031	01.110.0000	174
Agricultura, Com. Ind.	02.07.01	20.605.0014.2.030	01.110.0000	169
Turismo e Cultura	02.06.02	13.391.0012.2.028	01.110.0000	162
Saúde	02.08.01	10.301.0015.2.039	05.300.0355	187
Saúde	02.08.04	10.301.0019.2.032	01.310.0000	238
Saúde	02.08.02	10.302.0016.2.036	01.310.0000	205
Saúde	02.08.03	10.305.0017.2.033	01.310.0000	224
Zeladoria e Meio Ambiente	02.13.01	04.122.0033.2.051	01.110.0000	381
Zeladoria e Meio Ambiente	02.13.02	18.541.0034.2.052	01.110.0000	389
Educação	02.09.02	12.365.0022.2.055	05.280.0500	269
Educação	02.09.04	12.361.0024.2.057	01.220.0000	291
Educação	02.09.03	12.365.0023.2.056	05.281.0500	280
Administração	02.11.03	04.122.0029.2.044	01.110.0000	351
Administração	02.11.02	04.122.0029.2.045	01.110.0000	347
Obras	02.12.03	15.451.0032.2.049	01.110.0000	376

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666, de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.3 – Preposto

10.3.1 – A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, em conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal nº 8515/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.3.2 – O preposto designado pela CONTRATADA deverá comparecer mensalmente e, sempre que solicitado, em virtude de assunto urgente, em cada posto e na sede da Gestão do Contrato para reuniões técnicas.

10.3.3 – A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.3.4 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3.5 – O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4 – Rotinas de Fiscalização

10.4.1 – A gestão do contrato ficará a cargo do Setor de Gestão de Contratos, na pessoa da servidora Mariana Daroz – Chefe do Setor, e-mail: mdaroz@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3274.

10.4.2 – A fiscalização contratual ficará a cargo dos seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Administração:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Almoxarifado Central	Rua Pancrácio Ittavo, 290 – Distrito Industrial	Helton José Quilles Rodrigues	hjrodrigues@olimpia.sp.gov.br	3280-4331
Beneficência Portuguesa	Praça Altino Arantes, 115	Aline Cristina Ribeiro	acribeiro@olimpia.sp.gov.br	3279-4860
Sede da Secretaria Municipal de Administração	Rua Nove de Julho, 1054 – Patrimônio de São João Batista	Débora Luíza Mesquita Ramos	dlramos@olimpia.sp.gov.br	3279-3299

Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Divisão de Atendimento ao Cidadão – Poupatempo	Avenida Harry Giannecchini, 1691 – Jardim Toledo	Alcione Soares Rosa Aranda	asaranda@olimpia.sp.gov.br	3279-7013
Sede SMACI	Rua Durval Brito, 67 – Jardim Glória	Alcione Soares Rosa Aranda	asaranda@olimpia.sp.gov.br	3279-8909

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
CRAS II	Rua Virgílio Fioroto, 362 – CDHU I	Aline Aparecida Caputi Paschoal	acpaschoal@olimpia.sp.gov.br	3279-8306
CRAS III	Avenida Antônio Benfati, 461 – Jardim Cizoto	Andreia Bignardi Medeiros	abmedeiros@olimpia.sp.gov.br	3280-4690
CREAS	Praça Mário Garcez Novais, 170 – Centro	Andressa Recco Barão dos Santos	arbarao@olimpia.sp.gov.br	3281-6405
Sede Secretaria de	Rua Dr. Antônio Olímpio, 946 –	Gisele Adriana Mendes	gamendes@olimpia.sp.gov.br	3279-3535

Praça Rui Barbosa, 54 | Centro | Olímpia/SP | CEP 15400-085
Tel. 55 17 3279.2727 | Fax 55 17 3281.6941 | olimpia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assistência	Centro			
Casa de Passagem	Rua Marechal Deodoro, 387 – Centro	Sandro Magalhães	smagalhaes@olimpia.sp.gov.br	3281-6644

Secretaria Municipal de Educação:

ENSINO FUNDAMENTAL

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
EMEB “Dona Luíza Seno de Oliveira”	Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, 425 – Jardim Paulista	Camila Facchini	emeb.luizaseno@olimpia.sp.gov.br	3281-6297
EMEB “Jardim Hélio Cazarini”	Rua João Zampieri, 100 – Cohab III	Mirella Murça Martines Benetti	emeb.helio@olimpia.sp.gov.br	3279-7569
EMEB “Professor José Sant’anna”	Rua Dr. Oscar Werneck, 242 – Distrito de Ribeiro dos Santos	Maria da Silva Batista	emeb.josesantana@olimpia.sp.gov.br	3284-1200
EMEB “Professor Maurício César Alves Pereira”	Rua Agostinho Custódio, 186 – Jardim Leonor	Anna Carolina Branco Fonseca Ferranti	emeb.mauricio@olimpia.sp.gov.br	3281-4555
EMEB “Professora Zenaide Rugai Fonseca”	Rua João Pereira dos Santos, 157 – Cohab IV	Deolinda Cristina Carozio Tavares	emeb.zenaide@olimpia.sp.gov.br	3280-6582

EDUCAÇÃO INFANTIL

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
EMEB “Professora Irma Tereza Soares”	Av. Ângelo Quadros Bittencourt, 468 – Jardim Santa Efigênia	Sueli Terezinha Silva	emeb.irma@olimpia.sp.gov.br	3280-6566
EMEB “Professora Vandelice de Oliveira Santos Cudinhoto”	Rua Luiz Delfino, 485 – Distrito de Ribeiro dos Santos	Danúbia Gonçalves Ignácio	emeb.vandelice@olimpia.sp.gov.br	3284-1166

CRECHES

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
EMEB “Dona Benta”	Rua Wandir João Forti, 80 – Village Morada Verde	Priscila Baldan Lima	emeb.donabenta@olimpia.sp.gov.br	3279-7750
EMEB “Narizinho”	Avenida Constitucionalista, 292 – Jardim Santa Efigênia	Graciele Siqueira Rodrigues	emeb.narizinho@olimpia.sp.gov.br	3281-6407
EMEB “Pedrinho”	Av. Nossa Senhora de Fátima, 22 – Conjunto	Elissandra Maria de Oliveira	emeb.pedrinho@olimpia.sp.gov.br	3281-5150



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Habitacional Hélio Cazarini			
EMEB “Professora Lourice Arutin Sgorlon”	Rua Antônio Trinca, 332 – Residencial Augusto Zangirolami (CDHU)	Roberta Jucilene Nunes	emeb.lourice@olimpia.sp.gov.br	3279-7443
EMEB “Sítio do Pica-Pau Amarelo”	Rua do Ipê, 115 – Cohab II	Márcia Elaine Sanches Mateus	emeb.picapau@olimpia.sp.gov.br	3281-6266
EMEB “Tia Nastácia”	Rua José Rodrigues Ocanha, 80 – Jardim Campo Belo	Christiane Marretto Gratão	emeb.tianastacia@olimpia.sp.gov.br	3279-7195
EMEB “Tio Barnabé”	Rua Domingos Bizio, 474 – Jardim Santa Ifigênia	Érica Cristina dos Anjos	emeb.tiobarbane@olimpia.sp.gov.br	3280-4017

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Ginásio de Esportes “Olyntho Zambom”	Avenida Harry Gianecchini s/n – Jardim Toledo	Lúcia Freitas de Souza	emcamioto@olimpia.sp.gov.br	3279-8903
Quadra da Cidadania	Rua Teodoro J. Bittencourt s/n – Jardim Luiza	Lúcia Freitas de Souza	emcamioto@olimpia.sp.gov.br	3279-8508

Secretaria Municipal de Governo:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Paço Municipal	Praça Rui Barbosa, 54 – Centro	Luciana Camila Baptista Macedônio	lmacedonio@olimpia.sp.gov.br	3279-2727

Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Pátio	Rua João Forti, 185 – Cecap	Aline Cristina Ribeiro	acribeiro@olimpia.sp.gov.br	3279-4860

Secretaria Municipal de Saúde:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Academia da Saúde	Rua Luiz Vian, 199 – Cohab IV	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3279-1400
ARE (Postão)	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	Ana Carolina Ferraz Marcondes	acmarcondes@olimpia.sp.gov.br	3281-6110
CAPS I	Rua Nove de Julho, 1403 – Centro	Raquel Aguiar Moreira de Oliveira	raoliveira@olimpia.sp.gov.br	3279-4200
Centro de Diagnóstico	Rua Dr. Antônio Olímpio, 133 – Centro	Beatriz Aparecida Pereira	bapereira@olimpia.sp.gov.br	3279-7823
CEO	Rua Benjamin	Patrícia Fiorin	pfvpereira@olimpia.sp.gov.br	3280-4002



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Constant, 2446 – Centro	Vicente Pereira		
Combate de Endemias	Rua Júlio Ferrante, 429 – Jardim São José	José Roberto Figaro	vetoires.saude@olimpia.sp.gov.br	3281-2879
CRI	Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 650 – Centro	Miriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mrfalconi@olimpia.sp.gov.br	3281-8890
UBS São José	Avenida José Rodrigues da Silva, 371 – Jardim São José	Miriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mrfalconi@olimpia.sp.gov.br	3279-7194
ESF "Dr. Gilberto Vicente Mora"	Rua Simão Antônio dos Santos, 60 – Distrito de Baguaçu	Camilla Gonçalves da Costa	cgcosta@olimpia.sp.gov.br	3257-9125
UBS Cohab IV	Rua Antônio Trinca, 362 – Cohab IV	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3281-9021
UBS Ribeiro dos Santos	Rua Miguel Irano – Distrito de Ribeiro dos Santos	Camilla Gonçalves da Costa	cgcosta@olimpia.sp.gov.br	3284-1167
Farmácia Municipal	Rua Sória, 391 – Centro	Fausto Vieira Marcondes Neto	fvneto@olimpia.sp.gov.br	3279-7003
Fisioterapia	Rua Benjamin Constant, 2446 – Centro	Beatriz Aparecida Pereira	bapereira@olimpia.sp.gov.br	3280-4033
Secretaria da Saúde – Setor de Regulação	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	Lyani Furlanetto Trindade	lftrindade@olimpia.sp.gov.br	3279-1400
Secretaria da Saúde – Setor de Remoção	Rua Dr. Américo Sampaio, 55 – Centro	Elaine Cristina do Nascimento Estefanini	ecestefanini@olimpia.sp.gov.br	3279-1400
UBS Campo Belo	Rua Theodomiro Joaquim Bitencourt, 445 – Jardim Paulista	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3281-7660
UBS Santa Ifigênia	Avenida Constitucionalista de 32, 525 – Jardim Santa Ifigênia	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	3281-2562
UBS Tropical II	Rua Benjamin Constant, 2721 – Jardim Tropical II	Camilla Gonçalves da Costa	cgcosta@olimpia.sp.gov.br	3279-9341
UBS Cohab I e II	Praça Mário Andrezza, s/nº – Cohab I e II	Miriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mrfalconi@olimpia.sp.gov.br	3281-5112
UPA	Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 288 – Centro	Marli de Fátima Donadi	mdonadi@olimpia.sp.gov.br	3281-6044

Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Estação Rodoviária "Paschoal"	Avenida Aurora Forti Neves, 453 – Centro	Emerson de Almeida Vilela	eavilela@olimpia.sp.gov.br	3279-6025



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Lamana"				
Sede da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana	Avenida Aurora Forti Neves, 450-A – Centro – Mezanino da Rodoviária	Emerson de Almeida Vilela	eavilela@olimpia.sp.gov.br	3279-6025

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
ECO – Estação de Cultural de Olímpia	Rua Cel. José Medeiros, 477 – Patrimônio de São João Batista	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294
Museu de Arte Sacra e Diversidade Religiosa	Rua David de Oliveira, 420 – Centro	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294
Museu de História e Folclore "Maria Olímpia"	Rua David de Oliveira, 89 – Centro	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294
Recinto de Exposições e Praça de Atividades Folclóricas e Turísticas "Professor José Sant'anna"	Avenida Menina Moça s/n – Vila Hípica	Rodrigo César Borges Marini	rmarini@olimpia.sp.gov.br	3280-6294

Secretaria Municipal de Zelaroria e Meio Ambiente:

Local	Endereço	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Centro de Acolhimento Animal	Estrada Municipal Vitório Celso Cizotto, Km 1,5	Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva	jpbsilva@olimpia.sp.gov.br	3279-4886
Eco Ponto	Rua Elzon Furlan, 151 – Distrito Industrial II	Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva	jpbsilva@olimpia.sp.gov.br	3279-2250
Parque Ambiental	Estrada Municipal Vitório Celso Cizotto, Km 2	Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva	jpbsilva@olimpia.sp.gov.br	3279-4860
Sede Secretaria Zelaroria e Meio Ambiente	Rua João Forti, 185 – Cecap	Guilherme Amin de Faria	gafaria@olimpia.sp.gov.br	3279-4860
Subprefeitura de Ribeiro dos Santos	Praça Miguel Irano – Distrito de Ribeiro dos Santos	Guilherme Amin de Faria	gafaria@olimpia.sp.gov.br	3279-4860



10.5 – Fiscalização

10.5.1 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto Municipal nº 8720, de 2023, art. 21, VI](#));

10.5.2 – A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente através da Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo de outras sanções estabelecidas no ato convocatório.

10.5.3 – Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.5.4 – O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.5.5 – O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

10.5.6 – A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.5.7 – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.5.8 – É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

10.5.9 – O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.5.10 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.5.11 – O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, II](#));

10.5.12 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, III](#));

10.5.13 – O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência,



para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, IV](#));

10.5.14 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, V](#));

10.5.15 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VII](#)).

10.5.16 – A equipe de fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do CONTRATANTE, julgar inconveniente;

10.6 – Fiscalização Administrativa

10.6.1 – O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, I e II](#)).

10.6.2 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, IV](#)).

10.6.3 – A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.6.4 – Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

10.6.4.1 – No primeiro dia da prestação dos serviços, e a cada nova contratação, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) EAR se for o caso, endereço completo, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, bem como cópia dos referidos documentos e comprovantes, se requeridos;
- b) Cópia do contrato de trabalho e do regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- c) CTPS Digital ou CTPS impressa para conferência e devolução imediata, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços e prepostos, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- d) Registro de empregado e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Comprovante de opção e fornecimento do vale-transporte;
- g) Comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- h) Documento que ateste a entrega dos uniformes conforme exigido e equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- j) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND);
- k) Documentação do Salário-família;
- l) PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 01);
- m) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) (NR 07);
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- o) Certificados de treinamentos e capacitações específicas, quando couber;
- p) Ordem de Serviço (NR 01);
- q) Documento da designação formal do preposto da empresa onde deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

10.6.4.2 – A critério do Contratante, podem ser, ainda, solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante, Carteira de Saúde e ficha individual completa, na qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional.

10.6.4.3 – Apresentar até o terceiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, para a conferência e autorização da emissão do Documento Fiscal:

- a) Relatório detalhado da CONTRATADA contendo os nomes dos colaboradores, horários executados, atestados, demissões e respectivas substituições, eventuais ocorrências e demais informações acerca da execução dos serviços, por local de trabalho.
- b) Cópia do espelho, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso; bem como planilha discriminada com o controle de frequência dos colaboradores.
- c) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver;
- d)

10.6.4.4 – Apresentar ao fiscal do contrato, até o sétimo dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, referente à competência do mês executado, acompanhado do Documento Fiscal, cuja emissão deve ser autorizada pela fiscalização do contrato:

- a) Espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço do município, específica do contrato;
- b) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- c) Comprovantes de entrega/pagamento de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou do próprio contrato de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

trabalho, aos empregados da CONTRATADA que prestem os serviços objeto do presente contrato;

- d) Comprovante de recolhimento do FGTS mensal dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, através da GRF;
- e) Protocolo de envio de arquivos do Conectividade Social;
- f) Relação dos Trabalhadores (RE) constantes no arquivo SEFIP referente ao contrato/tomador;
- g) Relação de Tomadores (RET) GFIP – SEFIP
- h) Declarações, relatórios e Comproverantes de recolhimento do INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, referente a última competência vencida;
- i) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- j) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND);
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.6.4.5 – Apresentar anualmente e/ou em épocas variadas de acordo com a solicitação da fiscalização do contrato:

- a) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- b) ASO periódico, quando for o caso;
- c) Acordo ou convenção coletiva de trabalho, na data-base, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso;
- d) Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) quando da ocorrência de acidente.

10.6.4.6 – Entregar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- b) Comproverantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.6.4.7 – Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da rescisão do contrato de trabalho de um trabalhador e substituição por outro em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, e/ou quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 20 (dias) corridos a contar de sua extinção ou rescisão:

Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando exigível pelo sindicato da categoria;

Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro-Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);

Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

10.6.5 – Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Receita Federal do Brasil (RFB) será oficiada.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.6.6 – Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Ministério do Trabalho.

10.6.7 – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.6.8 – A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

10.6.9 – Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.6.10 – O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.6.11 – A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.6.12 – A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

10.6.13 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – A rescisão do contrato dar-se-á na forma da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, sem embargo da multa a que ficar sujeita a parte que der ensejo ao distrato.

11.2 – A contratada reconhece os direitos da Prefeitura em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, mediante ciência e aprovação da Conveniente, bem como celebração de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes e justificativa devidamente aprovada, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/1993, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1 – O cumprimento do presente contrato fica vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 152/2023 e à proposta da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Esta Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº. 8.666/93 em sua atual redação, e pelo Decreto Municipal nº. 4.542 de 27 de julho de 2009, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2 – Os prazos previstos nesta Ata de Registro de Preços serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações.

15.3 – A empresa ficará obrigada a atender todas autorizações de fornecimentos efetuadas durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Olímpia, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento da Ata de Registro de Preços ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes a presente Ata em três vias de igual teor.

Pela Estância Turística de Olímpia

Pela Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE EPI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2023

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO em epígrafe, da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a) De que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99);
- b) De que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
- c) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao Município de Olímpia, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da Ordens de Serviço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial;
- d) Que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- e) Que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
- f) Que caso vencedora, indicará profissional para supervisão do serviço executado, devidamente habilitado.
- g) Que apresentará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, caso seja a vencedora do certame, numa das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.
- h) Que cumpre com as normas relativas à saúde e segurança no trabalho dos seus funcionários, especialmente as relativas a NR-1, NR-5, NR-7 e NR-9.
- h) Que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital.

Olímpia, de de 2023.

Nome e assinatura do representante legal _____

RG nº.....

E-mail: