



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

JORNAL OFICIAL

Município de São João da Boa Vista, Sexta-feira, 27 de dezembro de 2024 - Ano 2024 - Edição 1.583

SUMÁRIO

SUMÁRIO	1
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	1
SÃO JOÃO PREV.....	1
ATOS DO LEGISLATIVO	1
EDITAIS	2
CULTURA.....	2
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.....	7
FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA.....	13
SINDICÂNCIA.....	13
TRIBUTAÇÃO.....	14
SECRETARIA	15
DECRETOS.....	15
LEIS.....	27
PORTARIAS.....	29
FINAIS	30
CONTABILIDADE.....	30
CONTRATOS.....	33
SEGURANÇA E TRÂNSITO.....	35

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SÃO JOÃO PREV

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - DISPENSA ELETRÔNICA nº 006/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1.447/2024:

ADJUDICAÇÃO

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista torna público o resultado da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 006/2024.

FOCO360 SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA – CNPJ 35.476.104/0001-51 Oferta Final – R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensais, totalizando R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) no ano.

Fica Adjudicado o direito de aquisição do bem/serviço objeto deste certame à licitante Vencedora supracitada.

São João da Boa Vista, 26 de dezembro de 2024.

Cleber Augusto Nicolau Leme - Superintendente

Condutor: Douglas da Silva Vitielli

HOMOLOGAÇÃO

Cleber Augusto Nicolau Leme, Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 006/2024.

São João da Boa Vista, 26 de dezembro de 2024.

Cleber Augusto Nicolau Leme
Superintendente

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA TORNA PÚBLICO O RESULTADO DA DISPENSA ELETRÔNICA nº 006/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1.447/2024:

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de monitoramento de alarmes 24h (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive em feriados, além da manutenção periódica dos sistemas eletrônicos de segurança, nas condições previstas em Termo de Referência e aprovadas pela Associação Brasileira das Empresas de Sistemas Eletrônicos de Segurança (ABESE), para as dependências externas e internas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – SP.

Respaldo pelo Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e na documentação produzida no processo em epígrafe, AUTORIZO a contratação direta da prestação de serviços requisitada para atendimento das necessidades do IPSJBV, ratificando como detentor da melhor proposta:

FOCO360 SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA – CNPJ 35.476.104/0001-51 Oferta Final – R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensais, totalizando R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) no ano.

DETERMINO a publicação do presente termo em Diário Oficial para que produza os efeitos legais, nos termos do Art. 72, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publique-se e cumpra-se.

São João da Boa Vista, 26 de dezembro de 2024.

Cleber Augusto Nicolau Leme
Superintendente

ATOS DO LEGISLATIVO

ATO DA MESA Nº 03, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2024

“Convoca Servidores do Poder Legislativo Municipal para trabalharem na Sessão Solene de Posse de Prefeito, Vice e Vereadores e Eleição da Mesa Diretora, no dia 1º de janeiro de 2025”

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS PRERROGATIVAS LEGAIS E REGIMENTAIS, RESOLVE : -

Art. 1º. Ficam convocados os seguintes servidores para trabalharem na Sessão de Instalação e Posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores e Eleição da Mesa Diretora, a serem realizadas no Theatro Municipal e no Plenário da Câmara

Autoridade certificadora



Prefeitura de
São João da Boa Vista
Assessoria de Comunicação Social

Jornalista Responsável
Leandro Mazutti Miranda
MTb 96878/SP
Disponível gratuitamente
De forma eletrônica no site
oficial da Prefeitura

Municipal, respectivamente, no dia 1º de janeiro de 2025, a partir das 16:00 horas:

Servidores: Igor Rodrigues de Carvalho; Joaquim Larissa Leopoldino da Silva; Joaquim Pereira Fernandes Junior; Marina Hidemi Ikeda Yoshidomi Tucciarelli e Thárcio de Luccas Mendonça Azevedo.

Art. 2º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL

CARLOS GOMES
Presidente

LUIZ PARAKI
1º. Secretário

Secretaria da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro (04.12.2024).

PORTARIA Nº 30, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

"DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Presidente da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, Vereador Carlos Gomes, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal e às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), resolve:

Art. 1º - Da Instituição do Plano de Contratações Anual

Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025, como instrumento de planejamento e transparência das contratações de bens, serviços, obras e locações a serem realizadas durante o período.

Art. 2º - Dos Objetivos do PCA

O PCA tem como objetivos principais:

I - Garantir o planejamento das contratações e atender às necessidades do Poder Legislativo de forma eficiente, econômica e transparente;

II - Promover o alinhamento às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - Assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas para a próxima legislatura;

IV - Atender às exigências de planejamento orçamentário e financeiro, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 3º - Da Consolidação do PCA

§1º O PCA para o exercício de 2025 será consolidado a partir:

I - Dos contratos vigentes passíveis de prorrogação, conforme listado no Anexo I desta Portaria;

II - Das demandas identificadas pelos setores administrativos e legislativos da Câmara Municipal, considerando as previsões orçamentárias e as metas institucionais.

§2º O Anexo I desta Portaria, contendo os contratos vigentes e suas respectivas possibilidades de prorrogação, passa a integrar esta Portaria como parte integrante e vinculativa.

§3º A revisão e a adequação do PCA poderão ser realizadas ao longo do exercício, em razão de alterações orçamentárias ou de demandas não previstas.

Art. 4º - Da Publicação e Disponibilização

§1º O PCA 2025 deverá ser publicado no portal da transparência da Câmara Municipal, em atendimento ao princípio da publicidade e aos critérios estabelecidos pelo TCESP.

§2º A presente Portaria e seus anexos serão enviados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para ciência e registro.

Art. 5º - Da Vigência

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se exclusivamente ao exercício de 2025.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CARLOS GOMES
Presidente da Câmara Municipal

Secretaria da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro (18.12.2024).

EDITAIS

CULTURA

ATA DA 6ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS DA PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC.

São João da Boa Vista, 18 de dezembro de 2024.

Aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (18/12/2024), às 09h00min. (nove horas), no Departamento de Cultura, localizado na rua Santo Antônio nº 632 – Centro de São João da Boa Vista, teve início a reunião da comissão de Análise de Projetos da PNAB – Política Nacional Aldir Blanc, comissão criada pela portaria nº 18.301 de 11 de novembro de 2024, com a presença dos membros: Maxwell Ortega Viana, Rafael Vianna de Oliveira Ribeiro, Joyce Ginez e Wictor Batista Paron.

Os membros da comissão se reuniram para dar publicidade quanto ao resultado dos recursos submetidos a etapa de mérito cultural da chamada pública 0003/2024, assim como o resultado final desta etapa.:

CHAMADA PÚBLICA 0003/2024 – AUDIOVISUAL

INSCRITOS	PROJETO	RECURSO	NOTA RECURSO -MÉRITO CULTURAL
DANIEL PAIXÃO DA SILVA	SAMBA SÃO JOÃO	PARCIALMENTE DEFERIDO	63
MAYARA GIRALDELLI ROMAN COSTA ARAUJO	CORPO QUE DANÇA	DEFERIDO	42
DANILO FELISBERTO PEDROSO	AFROFITE É AMIGA DA LUCIA!	DEFERIDO	43
MATHEUS DE PAULA GIÃO LIANDA	FRAGMENTOS DA NOSSA NATUREZA	INDEFERIDO	71
ANTONIO CARLOS LEAL	QUEM DISSE BERENICE	INDEFERIDO	59

MAYARA GIRALDELLI ROMAN COSTA ARAUJO	DANÇA DO VENTRE ESSENCIAL	DEFERIDO	42
LYRIAN GOMES DA SILVA SARAN	INDIFERENÇA	DEFERIDO	52
NICOLE BERTINI CARNEVALLI	EU NUNCA ESTIVE LÁ - A DEPRESSÃO PELO NÃO DIAGNÓSTICO	PARCIALMENTE DEFERIDO	62
LETÍCIA PEREIRA DE ALMEIDA	REFRATANDO SUZANA	PARCIALMENTE DEFERIDO	62
IRMAOS MARIN	ADMIRÁVEL MUNDO NOVO	PARCIALMENTE DEFERIDO	68
GABRIELA NACAO DIAFERIA	NOS BASTIDORES DE "ALICE NO PAÍS DAS MARAVILHAS"	PARCIALMENTE DEFERIDO	64
LUAN BATISTA DE JESUS	DANÇA: PROCESSO, CRIAÇÃO E RESULTADO	PARCIALMENTE DEFERIDO	56

CHAMADA PÚBLICA 0004/2024 – DEMAIS ÁREAS

INSCRITOS	PROJETO	RECURSO	NOTA RECURSO -MÉRITO CULTURAL
NINA MAZEO RODRIGUES	CIRCUITO ARTÍSTICO SÃO JOÃO EM CENA	PARCIALMENTE DEFERIDO	64
CARLOS HENRIQUE TONI DA SILVA	CONCERTO NATURAL	PARCIALMENTE DEFERIDO	59
LUAN BATISTA DE JESUS	E O TEXTO VIROU DANÇA	PARCIALMENTE DEFERIDO	57
JOSIAS DE PATMO RAMOS GUTIERRES	ECOS DO INFINITO: SURREALISMO EM DANÇA	PARCIALMENTE DEFERIDO	64
ONOFRE LEANDRO MONTEIRO GONÇALVES	ELIS, O ESPELHO DO MUNDO	INDEFERIDO	64
PAULA APARECIDA CRUZ	FACILITANDO O DESENVOLVIMENTO DA IMAGEM CORPORAL, DO MOVIMENTO, DO ESPAÇO, DO EQUILÍBRIO E DA POSTURA, PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA, ATRAVÉS DA DANÇA	PARCIALMENTE DEFERIDO	63
DANIELA RUIZ OLIVEIRA	FESTIVAL ATÍPICO	INDEFERIDO	58
CENA IV - SHAKESPEARE	FESTIVAL DE CENAS CURTAS - 50 ANOS CENA IV	PARCIALMENTE DEFERIDO	71
GABRIELA NACAO DIAFERIA	FRAGMENTOS DO AMOR	PARCIALMENTE DEFERIDO	67
TAMY PAOLLA RIBEIRO DOS REIS	HUMOR PARA TODOS	PARCIALMENTE DEFERIDO	61
JÉSSICA CRISTINA CAMPOS DE OLIVEIRA	JESSICLOWN	INDEFERIDO	61
DANIEL PAIXÃO DA SILVA	NUNCA PERDI A FÉ	PARCIALMENTE DEFERIDO	58
MARIANA ASSUANI GUTIERRES	O APOCALIPSE EM CÂMERA LENTA	DEFERIDO	53
ISABELLA FRANDIN CAMPANHOLI	O SOL DO NOVO MUNDO - NADA SERÁ COMO ANTES	PARCIALMENTE DEFERIDO	64

ROGÉRIO CAMARGO	O SOM DOS PALCOS	DEFERIDO	49
OSMAR DONIZETI DA SILVA JUNIOR	OFICINA TEATRAL E MOSTRA ANSCENTE TEATRAL	PARCIALMENTE DEFERIDO	65
GABRIELLA GARZO	PESQUISA TEATRAL E DRAMATURGICA DO MONÓLOGO SILÊNCIO RUBRO Vozes em Resistência	PARCIALMENTE DEFERIDO	69
GABRIELA NACAO DIAFERIA	PRÊMIO MINUETTO EM DANÇA	PARCIALMENTE DEFERIDO	66
LEANDRO DOMINGUES	PRIMEIRO FESTIVAL REGIONAL DE XADREZ	PARCIALMENTE DEFERIDO	55
SILVIA MARIA BASTOS JUNQUEIRA	RESTAURAÇÃO DAS OBRAS DE FERNANDO FURLANETTO	INDEFERIDO	0
DEBORA BOVETO DE CAMPOS OLIVEIRA	RIR PARA NÃO CHORAR	PARCIALMENTE DEFERIDO	60
FÁBIO GUIDO DIOGO	RITMOS DO NORDESTE EM HARMONIA	PARCIALMENTE DEFERIDO	62
REGINALDO DOS SANTOS COLOMBRO	SÃO JOÃO ROCK FEST	INDEFERIDO	59
CECÍLIA MARCONDES DELGADO	SOMOS TODOS MARIA	PARCIALMENTE DEFERIDO	74
DANILO FELISBERTO PEDROSO	TEATRO-DANÇA OU DANÇA-TEATRO	DEFERIDO	50
ANDRÉ GONÇALVES DOS SANTOS	TEIA CULTURAL	INDEFERIDO	75
LUIS FERNANDO BONVENTO	TEXTOS DE AUTORES NACIONAIS	INDEFERIDO	54
REGINALDO DOS SANTOS COLOMBRO	TRIBUTAO AO BLUES ROCK	INDEFERIDO	65
LUCAS DATTOLI DE PONTES	VESTIDO DE NOIVA - GRUPO NAMARCA	INDEFERIDO	0
MATEUS ASSUANI GUTIERRES	VINTE ANOS - GRUPO NAMARCA	PARCIALMENTE DEFERIDO	67
KARINA DE ALMEIDA MATTOS	1º ENCONTRO AFRO EM MOVIMENTO	DEFERIDO	72

RESULTADO FINAL – MÉRITO CULTURAL

CHAMADA PÚBLICA 0003/2024 – AUDIOVISUAL

APOIO A PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM - 2 VAGAS					
COLOCAÇÃO	PROPONENTE	PROJETO	IDENTIFICAÇÃO	NOTA - MÉRITO CULTURAL	STATUS
1	MATHEUS DE PAULA GIÃO LIANDA	FRAGMENTOS DA NOSSA NATUREZA	APOIO A PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM	71	SELECIONADO
2 - Cotas	DANIEL PAIXÃO DA SILVA	SAMBA SÃO JOÃO	APOIO A PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM	63	SELECIONADO
3	NINA MAZEO RODRIGUES	DOCUMENTÁRIO SÃO JOÃO DUZENTOS ANOS DE ARTE	APOIO A PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM	71	SUPLENTE

4	IRMAOS MARIN	ADMIRÁVEL MUNDO NOVO	APOIO A PRODUÇÃO DE MÍDIA-METRAGEM	68	SUPLENTE
5	NICOLE BERTINI CARNEVALLI	EU NUNCA ESTIVE LÁ - A DEPRESSÃO PELO NÃO DIAGNÓSTICO	APOIO A PRODUÇÃO DE MÍDIA-METRAGEM	62	SUPLENTE
6	CARLOS DONIZETTI DOS REIS	O ÚLTIMO HABITANTE	APOIO A PRODUÇÃO DE MÍDIA-METRAGEM	61	SUPLENTE
7	ANTONIO CARLOS LEAL	MÁDAMAS	APOIO A PRODUÇÃO DE MÍDIA-METRAGEM	60	SUPLENTE
8	LETÍCIA PEREIRA DE ALMEIDA	DA CENA AO CAOS	APOIO A PRODUÇÃO DE MÍDIA-METRAGEM	58	SUPLENTE
9	MATEUS ASSUANI GUTIERRES	20 ANOS DO GRUPO NAMARCA	APOIO A PRODUÇÃO DE MÍDIA-METRAGEM	53	SUPLENTE
10	DANILO FELISBERTO PEDROSO	AFROFITE É AMIGA DA LUCIA!	APOIO A PRODUÇÃO DE MÍDIA-METRAGEM	43	SUPLENTE
-	EDUARDO PRADELLA	A PEDRA DO BALÃO	APOIO A PRODUÇÃO DE MÍDIA-METRAGEM	-	DESCCLASSIFICADO

APOIO A PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM - 2 VAGAS					
COLOCAÇÃO	PROponente	Projeto	Identificação	Nota - Mérito Cultural	Status
1	INTEGRAÇÃO CULTURAL PROTEA	CURTA DOCUMENTAL "HISTÓRIAS DO BAIRRO SANTO ANTONIO"	APOIO A PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM	69	SELECIONADO
2 - Cotas	LUAN BATISTA DE JESUS	DANÇA: PROCESSO, CRIAÇÃO E RESULTADO	APOIO A PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM	56	SELECIONADO
3	GABRIELA NACAO DIAFERIA	NOS BASTIDORES DE "ALICE NO PAIS DAS MARAVILHAS"	APOIO A PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM	64	SUPLENTE
4	LETÍCIA PEREIRA DE ALMEIDA	REFRATANDO SUZANA	APOIO A PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM	62	SUPLENTE
5	CARLOS VINÍCIUS DAFIGA OLIVI	INTERPRETANDO CANÇÕES - O REPERTÓRIO DO TEATRO MUSICAL	APOIO A PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM	61	SUPLENTE
6	ANTONIO CARLOS LEAL	QUEM DISSE BERENICE	APOIO A PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM	59	SUPLENTE
7	JOSE DOMINGOS GIFFONI ROSA	AL EGORIA A UMA CIDADE DES.APARECIDA	APOIO A PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM	58	SUPLENTE
8	MAYARA GIRALDELLI ROMAN COSTA ARAUJO	EGÍPCIAS	APOIO A PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM	49	SUPLENTE

PRODUÇÃO DE VÍDEO DE CELULAR - 7 VAGAS					
COLOCAÇÃO	PROponente	Projeto	Identificação	Nota - Mérito Cultural	Status
1	LYRIAN GOMES DA SILVA SARAN	INDIFERENÇA	PRODUÇÃO DE VÍDEO DE CELULAR	52	SELECIONADO
2	MAYARA GIRALDELLI ROMAN COSTA ARAUJO	CORPO QUE DANÇA	PRODUÇÃO DE VÍDEO DE CELULAR	42	SELECIONADO
3	MAYARA GIRALDELLI ROMAN COSTA ARAUJO	DANÇA DO VENTRE ESSENCIAL	PRODUÇÃO DE VÍDEO DE CELULAR	42	SELECIONADO

CHAMADA PÚBLICA 0004/2024 – DEMAIS AREAS

FOMENTO A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL - 1 VAGA					
COLOCAÇÃO	PROponente	Projeto	Identificação	Nota - Mérito Cultural	Status
1	MARCOS PAULO PEREIRA	ESCOLA DE CAPOEIRA DE BIMBA - HERANÇA CULTURAL E INCLUSÃO PARA TODOS	FOMENTO A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL	79	SELECIONADO

-	JANAÍNA DOMINGO	RAÍZES E IDENTIDADES: EDUCAÇÃO E INCLUSÃO AFRO-BRASILEIRA	FOMENTO A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL	-	DESCCLASSIFICADO
-	SILVIA MARIA BASTOS JUNQUEIRA	RESTAURAÇÃO DAS OBRAS DE FERNANDO FURLANETTO	FOMENTO A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL	-	DESCCLASSIFICADO

PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURA - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA - 20 VAGAS					
COLOCAÇÃO	PROponente	Projeto	Identificação	Nota - Mérito Cultural	Status
1	CECÍLIA MARCONDES DELGADO	SOMOS TODOS MARIA	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	74	SELECIONADO
2	MARIA AUGUSTA FURTADO ABIBE	THE CLASSIC - BALLET DE REPERTÓRIO	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	72	SELECIONADO
3	GABRIELLA GARZO	PESQUISA TEATRAL E DRAMATURGICA DO MONOLOGO SILÊNCIO RUBRO VOZES EM RESISTÊNCIA	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	69	SELECIONADO
4	GABRIEL ALVES MASCHIO	AS 4 ESTAÇÕES DE SÃO JOÃO	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	68	SELECIONADO
5	GABRIELA NACAO DIAFERIA	FRAGMENTOS DO AMOR	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	67	SELECIONADO
6	KEVELYN CRISTINA EZIQUEL PESTANA	L.A.B	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	67	SELECIONADO
7	OSMAR DONIZETTI DA SILVA JUNIOR	OFICINA TEATRAL E MOSTRA ANSCENTE TEATRAL	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	65	SELECIONADO
8	REGINALDO DOS SANTOS COLOMBRO	TRIBUTAO AO BLUES ROCK	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	65	SELECIONADO
9	ISABELLA FRANDIN CAMPANHOLI	O SOL DO NOVO MUNDO - NADA SERÁ COMO ANTES	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	64	SELECIONADO
10	ONOFRE LEANDRO MONTEIRO GONÇALVES	ELIS, O ESPELHO DO MUNDO	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	64	SELECIONADO
11	JOSIAS DE PATMO RAMOS GUTIERRES	ECOS DO INFINITO: SURREALISMO EM DANÇA	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	64	SELECIONADO
12	PAULA APARECIDA CRUZ	FACILITANDO O DESENVOLVIMENTO DA IMAGEM CORPORAL DO	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL -	63	SELECIONADO

		MOVIMENTO DO ESPAÇO, DO EQUILÍBRIO E DA POSTURA, PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA, ATRAVÉS DA DANÇA	LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA		
13	FÁBIO GUIDO DIOGO	RITMOS NORDESTE EM HARMONIA	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	62	SELECIONADO
14	TAMY PAOLLA RIBEIRO DOS REIS	HUMOR PARA TODOS	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	61	SELECIONADO
15	JÉSSICA CRISTINA CAMPOS DE OLIVEIRA	JESSICLOWN	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	61	SELECIONADO
16	DEBORA BOVETO DE CAMPOS OLIVEIRA	RIR PARA NÃO CHORAR	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	60	SELECIONADO
17	CARLOS VINÍCIUS FADIGA OLIVI	RECITAL DE CANÇÕES DE "O FANTASMA DA ÓPERA" E "LES MISÉRABLES"	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	60	SELECIONADO
18	ANTOINO CARLOS LEAL	MÁDAMAS	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	60	SELECIONADO
19	CARLOS HENRIQUE TONI DA SILVA	CONCERTO NATURAL	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	59	SELECIONADO
20 - Cotas	DANIEL PAIXÃO DA SILVA	NUNCA PERDI A FÉ	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	58	SELECIONADO
21	CARLOS VINÍCIUS FADIGA OLIVI	RECITAL DE DUETOS TRADICIONAIS DO REPERTÓRIO DE TEATRO MUSICAL CANTADOS AO VIVO	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	60	SUPLENTE
22	FLAVIO DE PAULA ALMEIDA	DUB NA SKATE PLAZA - CULTURA SOUNDSYSTEM EM SJBV	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	59	SUPLENTE
23	ANTOINO CARLOS LEAL	QUEM BERENICE DISSE	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	59	SUPLENTE
24	JOÃO VICTOR GONÇALVES	JAZZ - O CORPO EM EXPRESSÃO	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	56	SUPLENTE
25	LUIS FERNANDO BONVENTO	TEXTOS AUTORES NACIONAIS	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	54	SUPLENTE
26	IRMAOS MARIN	LIBERDADE, LIBERDADE	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO	53	SUPLENTE

			CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA		
27	MARIANA ASSUANI GUTIERRES	O APOCALIPSE EM CÂMERA LENTA	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	53	SUPLENTE
28	ROGÉRIO CAMARGO	O SOM DOS PALCOS	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	49	SUPLENTE
29	JANAÍNA DOMINGO	SEMANA DA CONSCIÊNCIA NEGRA - RAÍZES DA LIBERDADE	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	45	SUPLENTE
30	JOSÉ DOMINGOS GIFFONI ROSA	RECITAL EM COMEMORAÇÃO AOS 75 ANOS DE VIDA DO ARTISTA ZEZINHO SÓ	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	42	SUPLENTE
-	LUCAS DATTOLI DE PONTES	VESTIDO DE NOIVA - GRUPO NAMARCA	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO CULTURAL - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	-	DESCLASSIFICADO

PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO/EVENTO CULTURAL COM TEMÁTICA CULTURA AFRO - 3 VAGAS

COLOCAÇÃO	PROPONENTE	PROJETO	IDENTIFICAÇÃO	NOTA - MÉRITO CULTURAL	STATUS
1	KARINA DE ALMEIDA MATTOS	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO/EVENTO CULTURAL COM TEMÁTICA CULTURA AFRO	1º ENCONTRO AFRO EM MOVIMENTO	72	SELECIONADO
2	INTEGRAÇÃO CULTURAL PROTEA	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO/EVENTO CULTURAL COM TEMÁTICA CULTURA AFRO	SEMANA DA CONSCIÊNCIA NEGRA	71	SELECIONADO
3	WELLYNTON LUIZ GONÇALVES	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO/EVENTO CULTURAL COM TEMÁTICA CULTURA AFRO	OFICINA DE PERCUSSÃO AFRO-BRASILEIRA: RITMOS E RAÍZES CULTURAIS	63	SELECIONADO
-	RAYANE KELLY DA SILVA MARTINS	PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO/EVENTO CULTURAL COM TEMÁTICA CULTURA AFRO	AQUI JAZZ, MEU CORPO	-	DESCLASSIFICADO

PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO/EVENTO CULTURAL COM TEMÁTICA LGBTQIA+ 2 VAGAS

COLOCAÇÃO	PROPONENTE	PROJETO	IDENTIFICAÇÃO	NOTA - MÉRITO CULTURAL	STATUS
1	JOÃO PEDRO GIMENEZ BERNARDES DE OLIVEIRA	DRAG QUEEN A MERRY CRISTMAS	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURAL LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	59	SELECIONADO
2	CARLOS VINÍCIUS FADIGA OLIVI	OUTROS AFETOS - UM RECITAL DE CANÇÕES DE TEATRO MUSICAL	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURAL LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	50	SELECIONADO
3	JOÃO PEDRO GIMENEZ BERNARDES DE OLIVEIRA	LAMPIÃO DA ESQUINA, A IMPRENSA GAY NA LUTA CONTRA A DITADURA MILITAR	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURAL LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	49	SELECIONADO

PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA - LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA 5 VAGAS					
COLOCAÇÃO	PROPONENTE	PROJETO	IDENTIFICAÇÃO	NOTA - MÉRITO CULTURAL	STATUS
1	CLAC - CENTRO LIVRE E CULTURA LIMITADA - ME	CONCERTO DE SAMBA	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	76	SELECIONADO
2	ANDRÉ GONÇALVES DOS SANTOS	TEIA CULTURAL	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	75	SELECIONADO
3 - Cotas	DANIELA RUIZ OLIVEIRA	FESTIVAL ATÍPICO	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	58	SELECIONADO
4 - Cotas	LUAN BATISTA DE JESUS	E O TEXTO VIROU DANÇA	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	57	SELECIONADO
5 - Cotas	LEANDRO DOMINGUES	PRIMEIRO FESTIVAL REGIONAL DE XADREZ	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	55	SELECIONADO
6	BARBARA MOREIRA MENEZES	1º FESTIVAL VOZES FEMININAS SJBV	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	73	SUPLENTE
7	CENA IV - SHAKESPEARE	FESTIVAL DE CENAS CURTAS - 50 ANOS CENA IV	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	71	SUPLENTE
8	MATEUS ASSUANI GUTIERRES	VINTE ANOS - GRUPO NAMARCA	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	67	SUPLENTE
9	GABRIELA NACAO DIAFERIA	PRÊMIO MINUETTO EM DANÇA	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	66	SUPLENTE
10	NINA MAZEO RODRIGUES	CIRCUITO ARTÍSTICO SÃO JOÃO EM CENA	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	64	SUPLENTE
11	REGINALDO DOS SANTOS COLOMBRO	SÃO JOÃO ROCK FEST	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	59	SUPLENTE
12	GABRIELLA GARZO	1º FESTIVAL VISTA FEMININA: MULHERES NA ARTE	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	55	SUPLENTE
13	REGINA CELIA MAZEO	CLUBE DE LITERATURA DA MANTIQUEIRA	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	54	SUPLENTE
14	DANILO FELISBERTO PEDROSO	TEATRO-DANÇA OU DANÇA-TEATRO	PRODUÇÃO DE FESTIVAL CULTURA LINGUAGEM CULTURAL DIVERSA	50	SUPLENTE

CHAMADA PÚBLICA 0005/2024 – PREMIAÇÃO

PROJETOS APROVADOS				
COLOCAÇÃO	PROPONENTE	IDENTIFICAÇÃO	NOTA - MÉRITO CULTURAL	STATUS
1	JOÃO RAFAEL DE OLIVEIRA	PREMIAÇÃO	33	SELECIONADO

Nos termos do edital: em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente. Sendo assim, os projetos foram devidamente classificados seguindo a nota de cada um dos critérios.

Os proponentes que tiveram seus projetos selecionados, deverão encaminhar todos os documentos solicitados no item 9.1, conforme o tipo de proponente: pessoa física ou pessoa jurídica. A Comissão se compromete a verificar os documentos com a maior brevidade possível, fazendo contato com os agentes culturais sobre documentos encaminhados de maneira incorreta.

A Comissão reforça que, nos termos do edital, caso algum proponente não se habilite, o suplente será convocado para o processo de habilitação, para o qual será repassado um novo prazo, que poderá interferir na data da assinatura do termo de execução cultural e posterior pagamento.

Os proponentes receberão no e-mail que encaminharam seus projetos, as informações da análise realizada. Caso a informação não seja recebida pelo proponente, ele deverá entrar em contato com o Departamento de Cultura pelo número (19) 3636-4872.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Levando em consideração o Decreto nº 12.257/2024 de 22 de Novembro de 2024, que prorrogou o prazo de execução da Lei Aldir Blanc;

Levando em consideração a extensão de prazo para envio dos recursos;

A comissão divulga a data de Envio dos Documentos da Etapa de Habilitação referentes aos Editais nº0003/2024 – Audiovisual, nº0004/2024 – Demais Áreas e nº0005/2024 – Premiação:

FASE	DATA/PRAZOS
Envio dos documentos da Etapa de Habilitação	19/12/2024 até 01/01/2025

Sem mais para o momento, a comissão encerrou sua reunião.

Maxwell Ortega Viana
Membro

Rafael Vianna de Oliveira Ribeiro
Membro

Joyce Ginez
Membro

Victor Batista Parron
Membro

Republicado devido incorreções

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA DEA Nº 3, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista - SP, conforme Art. 43, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A DIRETORA EM SUBSTITUIÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas legalmente, e tendo em vista o disposto no § 4º do Art. 15 do Decreto Municipal nº 7.587, de 07 de dezembro de 2.023,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (PMSJBV) serão disciplinadas por esta Instrução Normativa, conforme Art. 43, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 2º - O objetivo desta Instrução Normativa é padronizar as regras para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (PMSJBV), com base na legislação em vigor, nos regulamentos municipais, na jurisprudência e em boas práticas.

**CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 3º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **Área Requisitante:** unidade da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (PMSJBV) que demande a contratação de uma solução de TIC;

II - **Área de TIC:** Departamento de Tecnologia da Informação (DTI);

III - **Área Administrativa:** Departamento de Administração (DEA) e setores responsáveis pelas contratações;

IV - **Área Jurídica:** Procuradoria-Geral do Município (PGM);

V - **Autoridade Máxima de TIC:** Diretor do DTI;

VI - **Solução de TIC:** conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no Anexo II desta Instrução Normativa;

VII - **Contratações centralizadas de TIC:** são aquelas destinadas à contratação de demandas comuns de TIC a todos os órgãos requisitantes da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista;

VIII - **Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI):** instrumento de planejamento e gestão da estratégia de TIC da PMSJBV;

IX - **Política de Segurança da Informação (PSI):** documento que orienta e estabelece as diretrizes, procedimentos, mecanismos, competências, responsabilidades e valores a serem adotados pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

X - **Total Cost of Ownership (TCO):** método utilizado para calcular o custo global de um produto ou serviço ao longo de seu ciclo de vida, onde são considerados os custos diretos e indiretos associados à solução, incluindo custos de aquisição, manutenção, suporte técnico, atualizações, treinamento, substituição, entre outros.

Art. 4º - O processo de contratação de soluções de TIC seguido pela PMSJBV é baseado nos guias, manuais, modelos e outras orientações do Governo Federal, considerando as particularidades de contexto da PMSJBV explicitadas nas regras desta norma e em outros normativos complementares.

Art. 5º - Os normativos complementares, orientações, modelos e templates de contratações de soluções de TIC da PMSJBV serão disponibilizados em portal ou sítio institucional.

Art. 6º - Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor, a aplicação desta norma é facultativa, devendo o órgão ou entidade realizar os procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente e das normas regulamentadoras municipais.

Art. 7º - Ressalvado o disposto no art. 6º, as contratações de soluções de TIC da PMSJBV serão disciplinadas por esta Instrução Normativa, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I - inexigibilidade de licitação;

II - dispensa de licitação ou licitação dispensada;

III - formação de Ata de Registro de Preços;

IV - adesão a Ata de Registro de Preços;

V - contratações com uso de verbas de organismos nacionais ou internacionais ou;

VI - contratação de empresas públicas de TIC.

§ 1º As contratações de TIC da PMSJBV obedecerão ao plano de contratações anual, quando elaborado, com vistas a garantir o planejamento adequado das equipes envolvidas sem prejuízo às demais atividades.

§ 2º A não observância dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar o risco da não concretização da contratação da demanda.

Art. 8º - É vedado:

I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

IV - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado;

VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;

VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada

à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;

IX - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;

X - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada;

XI - nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame;

XII - aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado; e

XIII - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.

CAPÍTULO III

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 9º - A formalização da demanda para contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é o procedimento inicial da contratação de soluções de TIC, a ser elaborado pela Área Requisitante pelo Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual conterá, no mínimo:

I. descrição do objeto; com indicação:

- a) da quantidade pretendida;
- b) prazos esperados de implantação e de execução, ou o prazo de entrega;
- c) duração pretendida para o contrato, se será único ou contínua;

II - justificativa da formalização da demanda, a qual deverá indicar a necessidade em razão da qual a contratação de uma solução de TIC se faz necessária, incluindo a sua finalidade, vedada a apresentação de justificativas genéricas, assim entendidas aquelas que se prestariam a justificar qualquer compra ou contratação;

III - indicação de servidor(es) da(s) "Área Requisitante" para compor a Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º - A responsabilidade pela elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) recai sobre a Área Requisitante, o qual deverá ser encaminhado à Área de TIC para análise preliminar.

§ 2º - O DFD deverá contemplar as futuras atualizações realizadas pela Área Administrativa, de TIC e Jurídica, a fim de atender à legislação e normas vigentes.

Art. 10 - A Área de TIC, ao receber o DFD, avaliará o alinhamento da contratação da solução de TIC ao PDTI, à PSI e a outras normativas vigentes.

§ 1º - O DFD será devolvido à Área Requisitante para adequação ou descarte caso não atenda aos requisitos mínimos.

§ 2º - Caso o DFD atenda aos requisitos mínimos, a Autoridade Máxima de TIC o aprovará, devendo a Área de TIC proceder à instituição da Equipe de Planejamento da Contratação.

CAPÍTULO IV

DA INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 11 - A Equipe de Planejamento da Contratação será designada formalmente por meio de portaria ou outro instrumento administrativo adequado, após a aprovação do Documento de Formalização de Demanda pela Autoridade Máxima de TIC, e será

automaticamente destituída quando da assinatura do contrato com o(s) fornecedor(es).

§ 1º - A Equipe de Planejamento da Contratação será composta por, no mínimo:

I - um Integrante Requisitante: representante indicado pela Área Requisitante;

II - um Integrante TIC: representante indicado pela Área de TIC;

III - um Integrante Administrativo: representante indicado pela Área Administrativa.

§ 2º - Nas situações em que múltiplos órgãos utilizem a mesma solução, a Área Requisitante deverá designar um ou mais representantes de cada órgão ou entidade para otimizar o fluxo de trabalho, garantindo uma comunicação eficiente entre as partes envolvidas e facilitando a coordenação das atividades relacionadas à utilização da solução em questão.

§ 3º - Caso a análise técnica requeira conhecimentos específicos de outras especialidades além das abrangidas, representantes de outros órgãos ou entidades poderão ser convocados para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação na qualidade de Integrantes Técnicos.

§ 4º - O Integrante TIC será definido pela Área de TIC após análise e aprovação do DFD.

§ 5º - A Equipe de Planejamento da Contratação, após a sua constituição, iniciará a elaboração dos demais artefatos do planejamento da contratação, observando, sempre, os requisitos mínimos legais orientados pela Área Administrativa para instrução de cada processo de contratação.

§ 6º - A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação e acompanhar a fase de Seleção do Fornecedor quando solicitado pelas áreas responsáveis, em especial para:

I - analisar as sugestões feitas pela Área Administrativa, Área Jurídica, agente de contratação e equipe de apoio para o Termo de Referência e demais documentos de sua responsabilidade;

II - auxiliar, em sua área de atuação técnica, o agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação ou atores equivalentes, na resposta aos questionamentos e às impugnações dos licitantes, na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual verificação de Amostra do Objeto.

§ 7º - A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter, em processo administrativo específico, registro histórico de fatos relevantes ocorridos e de todos os documentos gerados e/ou recebidos, bem como das atas de reunião.

CAPÍTULO V

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Art. 12 - As contratações de soluções de TIC abrangidas por esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, o qual será desenvolvido de acordo com os modelos padronizados estabelecidos pela Área Administrativa, de TIC e Jurídica, acrescido das especificidades estabelecidas nesta Instrução Normativa ou inerentes à respectiva demanda de solução de TIC.

§ 1º - Os elementos indispensáveis à elaboração de soluções informatizadas de gestão pública, que deverão constar do Estudo Técnico Preliminar, devem ser de tal natureza que indiquem a finalidade do projeto e permitam a compreensão adequada das necessidades administrativas, como o volume estimado de dados a serem migrados, os sistemas existentes, sejam contratados de terceiros ou desenvolvidos de forma

doméstica, e o quantitativo estimado de usuários para treinamento por módulo, além de todos os requisitos e critérios em relação à capacitação/treinamento dos servidores, a fim fornecer todos os elementos necessários à elaboração das propostas pelas empresas interessadas.

§ 2º - Nos casos de adesões a Atas de Registro de Preços, deverá existir planejamento prévio, através da elaboração de Estudo Técnico Preliminar, a fim de demonstrar a compatibilidade das necessidades da PMSJBV com o objeto da licitação promovida pelo Órgão Gerenciador, bem como demonstração formal do ganho de eficiência, viabilidade, economicidade e vantajosidade da utilização da ata de registro de preços, conforme o disposto no § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021. § 3º A Equipe de Planejamento da Contratação, no Estudo Técnico Preliminar, avaliará a viabilidade de:

I - realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, observado o disposto nos § 2º e § 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução; e

II - permitir a participação de consórcio ou a subcontratação da solução de TIC, observado o disposto nos arts. 15 e 122 da Lei nº 14.133/2021, justificando-se a decisão.

§ 4º - Os requisitos para a escolha da solução de TIC devem contemplar estudos para a definição e especificação do tempo e dos níveis mínimos de serviço de garantia considerados ideais para a solução de TIC, em termos de razoabilidade de custos e de atendimento ao interesse público, bem como o tipo de garantia técnica definida para o produto, inclusive nas adesões a registros de preço, ainda que os processos das instituições originárias já contenham os referidos documentos.

§ 5º - Especificamente para licenciamento de uso de software, o Estudo Técnico Preliminar deverá detalhar todos os softwares, aplicativos, hardwares, etc. envolvidos na integração, tanto internamente quanto por outros órgãos, e estar em consonância com as normas federais, estaduais e municipais, em especial com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 (SIAFIC), o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, a Política de Segurança da Informação, os atos normativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), dentre outras normas relevantes para o funcionamento.

§ 6º - A responsabilidade pela especificação dos requisitos mínimos para contratação, descrição da necessidade da solução como um todo, alinhamento entre a contratação e o plano de contratação anual da PMSJBV, prazo(s), entrega(s), garantia(s), etc. é atribuída ao(s) Integrante(s) Requisitante(s) e Integrante(s) TIC. Essa especificação deve ser elaborada de forma detalhada, dividida por módulo ou global, quando aplicável.

§ 7º - É de responsabilidade do Integrante TIC avaliar a solução de TIC no contexto para garantir que atenda aos requisitos mínimos exigidos pelo Área de TIC, seja compatível com a infraestrutura existente e esteja em conformidade com o PDTI e o PSI da PMSJBV.

§ 8º - A estimativa do valor da contratação aferida para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, será, via de regra, uma análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e

b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

§ 9º - A análise comparativa de custos deve seguir os seguintes passos:

a) definir os critérios de comparação: identifique quais são os produtos ou serviços que deseja comparar e quais são os critérios de comparação relevantes para o seu negócio. Por exemplo, se estiver comparando sistemas de gerenciamento de patrimônio, os critérios podem incluir o preço de aquisição, a taxa de manutenção, o tempo de implantação e treinamento necessário, a eficiência e a durabilidade.

b) identificar os custos diretos e indiretos: os custos diretos são aqueles que estão diretamente relacionados ao produto ou serviço, como o preço de aquisição, a taxa de manutenção e os custos de suporte. Já os custos indiretos são aqueles que estão associados ao uso do produto ou serviço, como custos de treinamento, tempo de inatividade e custos de integração.

c) calcular o TCO para cada Solução Viável: some todos os custos diretos e indiretos ao longo do tempo de uso esperado do produto ou serviço. Para fazer isso, é preciso estimar o tempo de vida útil (normalmente em anos) do produto ou serviço, a taxa de depreciação, os custos de manutenção e outros custos indiretos.

d) comparar os resultados: compare os TCOs dos produtos ou serviços que está avaliando e identifique qual apresenta o menor custo total de propriedade. Considere também outros fatores importantes, como a qualidade, a eficiência, a escalabilidade e a facilidade de uso.

§ 10 - Para se estimar os valores dos componentes de custos relacionados à aquisição de recursos ou prestação de serviços que trata o § 8º, pode-se utilizar os mecanismos de pesquisa já previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 7.587, de 07 de dezembro de 2023, da PMSJBV, ou adotar mecanismos de estimativa específicos, assegurando-se que tais mecanismos estejam descritos no documento ou nos autos do processo.

§ 11 - Nos casos devidamente justificados quanto a impossibilidade de adotar a sistemática descrita no § 8º do presente artigo, a pesquisa de preços para fins de definição do valor estimado da contratação deverá observar o disposto no art. 32 do Decreto Municipal nº 7.587, de 07 de dezembro de 2023 e suas alterações, devendo ser realizada pelo(s) Integrante(s) Requisitante(s) e Integrante(s) TIC.

§ 12 - Nos casos em que houver necessidade de elaboração de documento(s) adicional(is) para atender à legislação em vigor, ou para complementar a fase de estudos preliminares, a atribuição incumbirá à respectiva Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 13 - Ao término da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), decidindo-se pela viabilidade da contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá elaborar as ações e os documentos relacionados ao gerenciamento de riscos da contratação.

§ 14 - O Estudo Técnico Preliminar da contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação e pela Autoridade Máxima de TIC.

CAPÍTULO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 13 - O Termo de Referência será elaborado de acordo com a padronização estabelecida pela Área Administrativa com fundamento no art. 24 do Decreto Municipal nº 7.587, de 07 de dezembro de 2023, e será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela Autoridade Máxima de TIC, aprovado pelo

Ordenador de Despesas das Áreas Requisitantes e autorizado pela Autoridade Máxima da PMSJBV.

Art. 14 - No Termo de Referência, as disposições atinentes às atividades de início do contrato, quando aplicáveis, deverão observar:

I - a realização de reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

b) entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da contratada; e

c) entrega, por parte da contratada, do Termo de Ciência, com declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.

II - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

III - o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens;

IV - a disponibilização de infraestrutura da contratada, quando couber; e

V - a contratada deve fornecer declaração indicando se o Data Center é próprio ou terceirizado. A declaração deverá indicar a localização geográfica do Data Center (Brasil, EUA, Europa, etc.) e o endereço IPv4 do serviço contratado. Para casos em que o serviço for dividido em camadas, a contratada deverá fornecer o endereço IPv4 utilizado por cada camada. Havendo qualquer modificação nas informações declaradas, a contratada deverá comunicar a contratante.

Parágrafo único - O disposto neste artigo é dispensável para soluções compostas exclusivamente por fornecimento de bens de TIC.

Art. 15 - No Termo de Referência, as disposições acerca das atividades de transição, prorrogação e encerramento contratual, quando aplicáveis, deverão observar:

I - a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;

II - a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

III - a entrega de *backup* atualizado da base de dados, modelos de entidades e relacionamentos, modelo lógico e modelo físico, devendo estar alinhado com PSI e suas atualizações;

IV - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC;

V - a devolução de recursos;

VI - a revogação de perfis de acesso;

VII - a eliminação de caixas postais; e

VIII - outras que se apliquem.

Art. 16 - O Termo de Referência deve prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à PMSJBV.

Art. 17 - Observada a complexidade da contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação, quando da elaboração do Termo de Referência, poderá, conforme o previsto na legislação vigente, sugerir a criação de uma equipe para a fiscalização e gestão contratual, a ser composta pela quantidade de servidores necessária à fiscalização e gestão do futuro ajuste, com a definição

prévia das atribuições dos respectivos gestores e fiscais do contrato.

Parágrafo único - A indicação dos servidores observará o disposto no Art. 22 desta Instrução Normativa.

Art. 18 - A elaboração do Termo de Referência é dispensável apenas nos casos em que a PMSJBV pretenda a adesão de ata de registro de preços de outro órgão ou entidade na qualidade de Órgão Participante, nos termos do art. 6º, inc. XLVIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO VII DA ESPECIFICAÇÃO DOS BENS DE TIC

Art. 19 - A Área de TIC deve definir e manter atualizadas, em portal ou sítio institucional, as especificações dos bens de TIC que requeiram a definição de requisitos mínimos para fins de padronização ou adequação ao uso pretendido.

Parágrafo único - Os itens não relacionados serão incluídos mediante solicitação da Área Requisitante à Área de TIC após análise e aprovação da Autoridade Máxima de TIC.

CAPÍTULO VIII DA ESTIMATIVA E FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS PARA COMPRAS CENTRALIZADAS DE TIC

Art. 20 - A estimativa da demanda para compras centralizadas de TIC será realizada em período específico, mediante a utilização dos seguintes métodos, empregados de forma combinada ou não:

I - coleta de demandas para obtenção das necessidades de bens e serviços de TIC comuns para as unidades gestoras da instituição;

II - levantamento de demanda baseado na análise do inventário, com vistas a manter atualizado o parque computacional da instituição.

§ 1º compete à Área de TIC consolidar as demandas para as compras centralizadas de TIC e formalizá-las através de Documento de Formalização de Demanda (DFD).

§ 2º - As compras centralizadas de TIC terão sua Equipe de Planejamento da Contratação composta por, no mínimo:

I - um Integrante Requisitante: representante indicado pela Área de TIC;

II - um Integrante de TIC: representante indicado pela Área de TIC;

III - um Integrante Administrativo: representante indicado pela Área Administrativa.

IV - caso a análise técnica requeira conhecimentos específicos de outras especialidades além das abrangidas, representantes de outros órgãos poderão ser convocados para integrar a equipe de planejamento para compras centralizadas de TIC.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - As Áreas Administrativa e Jurídica da PMSJBV apoiarão as atividades da contratação de acordo com as suas atribuições regimentais.

Art. 22 - Compete à Autoridade Máxima do órgão ou entidade, ou a quem as normas da organização administrativa designarem, observar as normas legais e regulamentares relativas ao princípio da segregação de funções, especialmente no que se refere à designação de agentes públicos para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, a fim de reduzir a possibilidade de ocultação de erros e a ocorrência de fraudes na

respectiva contratação, conforme disposto no art. 7º, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 23 - Todos os envolvidos na contratação de soluções de TIC são responsáveis, na parte que lhes couber, pela verificação do atendimento às diretrizes desta Instrução Normativa.

Art. 24 - Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta Instrução Normativa serão dirimidos pela Área Administrativa e a Área de TIC, no que compete a cada unidade, ou, ainda, pela Área Jurídica, quando se tratar de dúvida jurídica específica, formulada mediante consulta.

Art. 25 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 26 - O Art. 19 somente começará a produzir efeitos a partir de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Instrução Normativa.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezessete dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (17.12.2024).

IZABELA SILVA FERREIRA

Diretora do Departamento de Administração em Substituição

ANEXO I

DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS AGREGADOS:

1.1. O licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição).

1.2. Serviços agregados são aqueles relacionados ao licenciamento de software, tais como os serviços de atualização de versão, manutenção e suporte técnico.

1.3. Na especificação dos requisitos da contratação do licenciamento de software e serviços agregados, deve-se:

1.3.1. Alinhar a aquisição de licenças de software e seus serviços agregados às necessidades da PMSJBV para evitar gastos com produtos e serviços não utilizados;

1.3.2. Avaliar a necessidade da contratação de serviços agregados ao software; e

1.3.3. Prospectar alternativas de atendimento aos requisitos junto a diferentes fabricantes e viabilizar a participação de revendedores de fabricantes distintos.

1.4. No Estudo Técnico Preliminar da Contratação, deve-se:

1.4.1. Avaliar e definir ações para viabilizar a possível substituição da solução a ser contratada adotando medidas que minimizem a dependência tecnológica, a exemplo da adoção de padrões tecnológicos comuns de mercado ou padrões abertos e da previsão de serviços e funcionalidades de migração;

1.4.2. Avaliar a diferença entre o preço de manter a solução implantada e o de substituí-la por outra semelhante, considerando-se os valores das licenças e dos serviços agregados, e os custos indiretos como migração de dados, aquisição de novos equipamentos, implantação e treinamento;

1.4.3. Identificar a compatibilidade de produtos alternativos que viabilizem a utilização da solução, de modo a não aceitar que se condicione o fornecimento de produto ou de serviço ao fornecimento de solução específica, nos casos de indicação pelo

fabricante da necessidade de produtos específicos para viabilizar a utilização da solução a ser contratada;

1.4.4. Avaliar a viabilidade de permitir que empresas concorrentes participem da disputa pela contratação do serviço de suporte técnico; e

1.4.5. Avaliar o custo-benefício de contratar os serviços de suporte técnico e de atualização de versões, sejam ambos ou somente um deles, ou de não contratar nenhum desses serviços, considerando elementos como a necessidade de negócio e os riscos envolvidos.

1.5. O volume de licenças e de serviços agregados a serem contratados deve refletir a necessidade da PMSJBV, sendo vedado:

1.5.1. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita a cobrança retroativa de valores referentes a serviços de suporte técnico e de atualização de versões relativa ao período em que a contratante tenha ficado sem cobertura contratual;

1.5.2. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita a cobrança de valores para reativação de serviços agregados;

1.5.3. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita a cobrança de valores relativos a serviço de correção de erros, inclusive retroativos, que devem ser corrigidos sem ônus à contratante, durante o prazo de validade técnica dos softwares, nos termos do Capítulo III da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998. Caso os erros venham a ser corrigidos em versão posterior do software, essa versão deverá ser fornecida sem ônus para a contratante;

1.5.4. Incluir cláusula que direta ou indiretamente exija a contratação conjugada de serviços de suporte técnico e de atualização de versões, quando não houver a necessidade de ambos.

1.6. Os volumes de licenças e serviços agregados deverão ser demandados de forma gradual, seguindo cronograma de implantação, cabendo o pagamento apenas sobre os quantitativos demandados, fornecidos e efetivamente implantados.

1.7. Deverá ser exigido das empresas licitantes declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio da competitividade, conforme o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. Durante o planejamento da contratação, deverão ser compatibilizados prazos e níveis de serviços dos termos contratuais com as condições oferecidas pelo fabricante do produto, mesmo nos casos de contratação de revendedores.

2. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, SUSTENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE:

2.1. Todas as atividades inerentes ao ciclo de vida de desenvolvimento e manutenção de software devem estar incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e produtos entregues, abstendo-se a Administração do pagamento por atividades já incluídas no escopo dos serviços aferidos pela métrica, como levantamento de requisitos e reuniões, exceto nos casos de interrupção do projeto de software por parte da contratante.

2.2. A PMSJBV poderá estabelecer no edital patamar de preço para presunção de inexistência de equilíbrio, com base em pesquisas de mercado e de contratações similares.

2.3. Os direitos relativos aos softwares desenvolvidos no âmbito da PMSJBV em decorrência de relação contratual, ou de vínculo trabalhista, pertencem à contratante, salvo expressa disposição em contrário, consoante art. 16 desta Instrução Normativa, e art. 4º da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998.

2.4. É vedado aos agentes públicos ou terceiros apropriarem-se, para fins comerciais, dos softwares caracterizados no item 2.3, consoante art. 16 desta Instrução Normativa, e art. 4º da Lei nº 9.609, de 1998.

3. CONTRATAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE CENTRO DE DADOS E SERVIÇOS EM NUVEM:

3.1. Caso seja necessário criar, ampliar ou renovar infraestrutura de centro de dados da PMSJBV, poderá fazê-lo por meio da contratação de serviços de computação em nuvem, demonstrada a viabilidade em estudo técnico preliminar da contratação.

3.2. Deve ser exigido, no momento da assinatura do contrato, que fornecedores privados de serviços em nuvem possuam certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação.

3.3. A PMSJBV deve assegurar, por meio de cláusulas contratuais, que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e softwares e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado.

4. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

4.1. Nas contratações realizadas com empresas públicas de TIC, a PMSJBV deverá solicitar, junto com a proposta comercial, os demonstrativos de formação de preços de cada serviço e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos.

5. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES QUANTO A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

5.1. O Termo de Referência para contratação de Soluções de TIC deve conter, no que couber ao objeto contratado, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade - SIP, devendo a PMSJBV empregar aqueles requisitos que forem imprescindíveis, considerando a legislação vigente e os riscos de segurança da informação e privacidade.

5.2. A Equipe de Planejamento da Contratação ao especificar os requisitos e obrigações de SIP deve considerar, no que couber, aspectos que:

5.2.1. propiciem a disponibilidade da solução de TIC contratada;

5.2.2. evitem vazamento de dados e fraudes digitais;

5.2.3. exijam, por parte da contratada, a definição de processo de gestão de riscos de SIP que envolvam a solução de TIC;

5.2.4. possibilitem a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de SIP;

5.2.5. assegurem a continuidade do negócio implementado pela solução de TIC contratada;

5.2.6. realizem o tratamento de dados pessoais, conforme o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e o tratamento de informações classificadas, conforme legislação vigente;

5.2.7. prevejam a possibilidade de realização de auditoria de SIP relativa à conformidade dos requisitos de segurança da informação e privacidade previstos pela contratação;

5.2.8. assegurem a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada;

5.2.9. indiquem e implementem diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro;

5.2.10. contemplem processo de gestão de mudanças e implementem a gestão de capacidade; e

5.2.11. implementem controles criptográficos, registros de logs, políticas de segurança da informação e privacidade.

5.3. A Equipe de Planejamento da Contratação deve garantir que o contrato contenha sanções administrativas pelo descumprimento de cada um dos requisitos de segurança da informação e de privacidade que forem especificados.

6. AQUISIÇÕES DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

6.1. Nas aquisições de bens de tecnologia da informação e comunicação, o instrumento convocatório deverá prever que:

I - as exigências, na fase de habilitação, de certificações emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou por outra entidade credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Inmetro, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação dos requisitos de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia serão exigidas como requisito de qualificação dos bens a serem adquiridos; e

II - serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <https://www.gov.br/inmetro/pt-br/assuntos/acreditacao/organismos-acreditados>.

6.2. Nos casos de comprovada inviabilidade técnica para a obtenção de certificações ou de aquisição de bens de elevada singularidade e personalização, a PMSJBV poderá, de forma justificada, dispensar as certificações previstas no item 6.1.

6.3. Os bens de tecnologia da informação e comunicação abrangidos pelas certificações de que trata o item 6.1 são aqueles listados no Anexo A da Portaria Inmetro nº 170, de 10 de abril de 2012, com exceção do Grupo "Equipamentos eletroeletrônicos para uso em escritórios".

ANEXO II

1. Consideram-se soluções de TIC os bens e/ou serviços que se adequam à definição de pelo menos uma das categorias a seguir:

1.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TIC

a) São considerados recursos de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, a exemplo de: desktops, notebooks, coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA, equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, impressoras, impressoras térmicas, scanners de documentos, tablets, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos;

b) Excluem-se dessa categoria projetores, televisores em geral, dispositivos Radio Frequency Identification - RFID, impressoras 3D, aparelhos telefônicos (como fixos, celulares e smartphones), relógio de ponto, rádio comunicadores e estações rádio base, câmeras fotográficas, cartuchos, toners e demais insumos de impressão, plotters, drones e veículos tripulados ou não tripulados, equipamentos de segmento médico, construção civil, tráfego aéreo, máquinas de produção industrial, equipamentos de raio-x (inclusive para controle de acesso), segmentos de áudio e vídeo, fechaduras eletrônicas, bloqueadores de sinais de celular e gravadores de áudio digital ou analógico.

1.2. DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

a) São considerados recursos de TIC serviços de desenvolvimento, manutenção preventiva ou corretiva, sustentação, testes, inclusive de segurança, qualidade, engenharia de dados, customização e evolução de software e sistemas computacionais e aplicativos móveis, incluindo elaboração, manutenção e sustentação de painéis e outros produtos de Business Intelligence.

1.3. HOSPEDAGEM DE SISTEMAS

a) São considerados recursos de TIC a disponibilização de sistemas, aplicativos ou sítios eletrônicos em servidores próprios ou de terceiros por meio de modelo de hosting, co-location ou outros.

1.4. SUPORTE E ATENDIMENTO A USUÁRIO DE TIC

a) São considerados recursos de TIC os serviços de atendimento a requisições de suporte a infraestrutura de TIC, resolução de incidentes e investigação de problemas e suporte técnico de microinformática a usuários de TIC;

b) Excluem-se a contratação de call centers ou contact centers para serviços gerais não relacionados exclusivamente a TIC e a contratação de serviços de suporte a soluções de audiovisual.

1.5. INFRAESTRUTURA DE TIC

a) São considerados recursos de TIC os serviços associados ao conjunto de componentes técnicos, hardware, software, bancos de dados implantados, procedimentos e documentação técnicas usadas para disponibilizar informações, incluindo serviços de segurança digital (controle lógico e biométrico), certificação digital, operação e suporte técnico;

b) Excluem-se dessa categoria materiais e serviços de vigilância patrimonial (a exemplo de soluções de Circuito Fechado de TV - CFTV, analógico ou digital, e seus componentes e serviços acessórios), serviços de engenharia civil ou manutenção predial, serviços financeiros ou bancários, controle de acesso físico (como portas, catracas e elevadores), infraestrutura elétrica (como nobreaks e geradores) e hidráulica (como sistema de refrigeração), ainda que venham a integrar sala de datacenter e sistema de combate a incêndio.

1.6. COMUNICAÇÃO DE DADOS

a) São considerados recursos de TIC a transmissão digital de dados e informações entre dispositivos, sistemas e redes de comunicação, incluindo acesso à Internet (como links MPLS, WAN/LAN), soluções de videoconferência, de transmissão e recebimento de mensagens de texto (SMS) e de recebimento ou processamento de dados satelitais;

b) Excluem-se dessa categoria os serviços de telefonia fixa comutada (STFC), Serviço Móvel Pessoal (SMP), VoIP (telefonia baseada em voz sobre IP), centrais telefônicas, PABX (física ou virtual) ou infraestrutura de telefonia interna ou externa destinada ao tráfego de voz digital ou não digital.

1.7. SOFTWARE E APLICATIVOS

a) São considerados recursos de TIC programas de computador que realizam ou suportam o processamento de informações digitais, independente da forma de licenciamento (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária);

b) Excluem-se dessa categoria programas embarcados em equipamentos não classificados como recursos de TIC.

1.8. IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

a) São considerados recursos de TIC serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos;

b) Excluem-se serviços de impressão 3D, serviços de impressão gráfica (a exemplo de plotagem e banners), e serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização).

1.9. CONSULTORIA EM TIC

a) São considerados recursos de TIC serviços de consultoria e aconselhamento em TIC;

b) Excluem-se dessa categoria, a prestação de serviços: de produção de conteúdo multimídia e gestão de conteúdos de sites web e mídias sociais, de fornecimento de conteúdo digital, assinaturas de periódicos eletrônicos, notícias e informes, publicidade e de comunicação social em meio digital.

1.10. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

a) São considerados recursos de TIC os serviços de computação em nuvem, tais como Infrastructure as a Service - IaaS, Platform as a Service - PaaS, Software as a Service - SaaS, DataBase as a Service - DBaaS, Device as a Service - DaaS, Containers as a Service - CaaS, Function as a Service - FaaS e BigData as a Service - BDaaS, serviços de orquestração de multi-nuvem, suporte e brokerage de nuvem.

1.11. INTERNET DAS COISAS - IoT

a) São considerados recursos de TIC apenas os dispositivos ou serviços que utilizem tecnologia IoT conectados ou que integrem um ou mais sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos pelo órgão, enviando, processando, recebendo ou armazenando dados.

1.12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

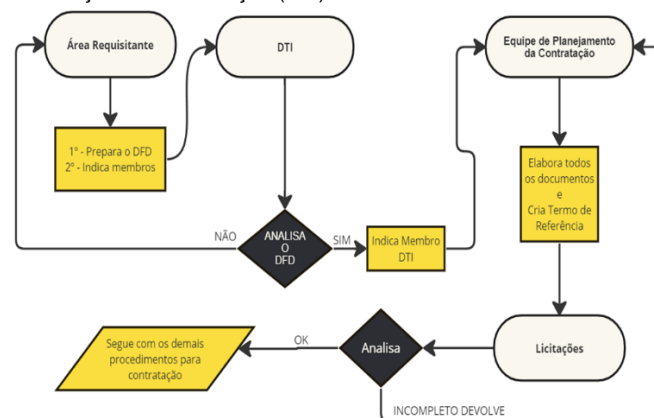
a) São considerados recursos de TIC os serviços de avaliação e testes de segurança (a exemplo de testes de intrusão, pentest, simulação de adversários), gestão de vulnerabilidades e tratamento de incidentes, Security as a Service - SECaaS, segurança de redes, Serviço de Monitoria de eventos de segurança - SOC e serviços técnicos de consultoria em segurança da informação e privacidade;

b) Excluem-se dessa categoria serviços e/ou equipamentos de segurança das informações que não estejam em suporte digital.

1.13. ANÁLISE DE DADOS, APRENDIZADO DE MÁQUINA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

a) São considerados recursos de TIC os serviços de Inteligência de Negócio (Business Intelligence), Inteligência Artificial, Aprendizado de Máquina, Big Data, governança de dados, arquitetura de dados e soluções de geoprocessamento.

2. Fluxo básico para contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)



FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

EMPRESAS COM INSCRIÇÃO MUNICIPAL BLOQUEADA:

RAZÃO SOCIAL: ROBERTA CRISTINA LIMA CORREA MEI

CNPJ: 13.979.465/0001-88

CMC: 19795

ENDEREÇO: Rua Riachuelo, nº 361, Centro, São João Da Boa Vista - SP, CEP 13870-234

DATA DO BLOQUEIO: 23/12/2024

PROCESSO: 12095/2023

SETOR DE FINANÇAS FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

SINDICÂNCIA

SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

PROCESSO Nº 15.978/2024

Assunto: Prorrogação de prazo para conclusão do PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA nº 15.978/2024, visando apurar fatos e responsabilidades – Comissão de Sindicância nomeada pela Portaria nº 18.186, de 06 de setembro de 2024.

Prazo do relatório conclusivo: 60 (sessenta) dias a contar da data desta publicação.

TRIBUTAÇÃO

São João da Boa Vista, 26 de dezembro de 2024.

NOTIFICAÇÃO**ARQUIVAMENTO DE PROCESSO DE PEDIDO DE REMISSÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7912/2.023**

ASSUNTO: SOLICITA REMISSÃO DE DÉBITO TRIBUTÁRIO E NÃO TRIBUTÁRIO DEVIDOS AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA RELATIVOS AO IPTU/CIP DO ANO DE 2.023 (EM DÍVIDA ATIVA)

DADOS DA REQUERENTE

(de acordo com o Requerimento folha 02)

NOME: DIRCE APARECIDA DIAS DA SILVA
ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA: RUA GRAZIELA VASCONCELOS DE GODOY Nº 21 A – BLOCO 10 A
BAIRRO: SOLÁRIO DA MANTIQUEIRA
MUNICÍPIO: SÃO JOÃO DA BOA VISTA
ESTADO: SÃO PAULO
CEP: 13875-330

DADOS DO PROPRIETÁRIO E COMPROMISSÁRIO

(de acordo com a Ficha Cadastral do Imóvel folha 15)

PROPRIETÁRIO: CDHU – CIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL E URBANO DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMPROMISSÁRIA: DIRCE APARECIDA DIAS DA SILVA
ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA: RUA GRAZIELA VASCONCELOS DE GODOY Nº – BLOCO 10
BAIRRO: SOLÁRIO DA MANTIQUEIRA
MUNICÍPIO: SÃO JOÃO DA BOA VISTA
ESTADO: SÃO PAULO
CEP: 13875-330

DADOS DO IMÓVEL PLEITEADO

(de acordo com a Ficha Cadastral do Imóvel folha 15)

CADASTRO MUNICIPAL: 29.073.0001.009
ENDEREÇO: RUA GRAZIELA DE VASCONCELLOS GODOY Nº - APARTAMENTO 21 A – BLOCO 10 A – CONJUNTO HABITACIONAL PROFESSOR ANTONIO CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE
BAIRRO: SOLÁRIO DA MANTIQUEIRA
MUNICÍPIO: SÃO JOÃO DA BOA VISTA
ESTADO: SÃO PAULO
CEP: 13875-330

Diante da impossibilidade de notificar a Requerente no processo administrativo em epígrafe e Compromissária do Imóvel Pleiteado via Correio (por meio de A.R. – AVISO DE RECEBIMENTO), em razão de: “**não ser procurado pela destinatária nas agências dos Correios**”, de acordo com o registrado pelo agente de correio no aviso do A.R. (verso da folha 22), o **SETOR DE TRIBUTAÇÃO** desta municipalidade, no uso de suas atribuições legais, a **NOTIFICA** via publicação no órgão oficial de imprensa do Município de São João da Boa Vista, do seguinte:

I – DA ATUAL LEGISLAÇÃO VIGENTE NO MUNICÍPIO

Lei Complementar Municipal nº 5.202, de 17 de outubro de 2.023 que “*dispõe sobre a concessão de remissão de créditos tributários e não tributários devidos ao Município de São João da Boa Vista*”, publicada no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista, Edição nº 1.397 do dia 17 de outubro de 2.023.

II – DO ATO DECISÓRIO

(vide folha 13)

De acordo com decisão do Diretor do Departamento Municipal de Finanças expressada no **DESPACHO Nº 1390/2024/DMF** datado de 19 de agosto de 2.024, o presente **PROCESSO DE PEDIDO DE REMISSÃO DE DÉBITO TRIBUTÁRIO E NÃO-TRIBUTÁRIO** será **ARQUIVADO**.

III – DOS FUNDAMENTOS QUE DERAM CAUSA AO ATO DECISÓRIO

O ato decisório foi embasado nas informações e documentos constantes nos autos do processo administrativo em epígrafe, de acordo com os termos trazidos no próprio despacho acima, os quais, passamos a transcrevê-los, resumidamente na íntegra: “... **observa-se que a requerente não compareceu à entrevista social para realização do estudo socioeconômico. Sendo assim o processo de remissão de débitos deve ser arquivado.**”

IV – DA SITUAÇÃO ATUAL DA DÍVIDA

(vide folhas 14 e 25)

Para saber sobre os débitos pleiteados no processo administrativo em epígrafe em aberto e outros, V. Sª deverá comparecer no balcão de atendimento dos Setores de Tributação e Dívida Ativa da prefeitura.

V – DA POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO

Os débitos inscritos em dívida ativa devidos ao Município de São João da Boa Vista, poderão ser parcelados em até **48 (QUARENTA E OITO) PARCELAS**, observada as condições fixadas, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 5.215, de 09 de novembro de 2.023.

O referido parcelamento deverá ser feito de forma presencial com apresentação de documento oficial de identificação do proprietário ou procuração com firma reconhecida em cartório ou por autoridade pública, em caso de terceiro outorgado que irá representá-lo.

VI – DOS SETORES DE DÍVIDA ATIVA E TRIBUTAÇÃO

Localizados na Praça da Catedral nº 07, Centro, São João da Boa Vista, São Paulo, CEP 13870-009, cujo atendimento ao público dar-se-á de segunda a sexta-feira das 12:30 às 16:30h, fone de contato: (19) 3636-3337, Ramais 230 a 239.

VII – DO SETOR DE PROTOCOLO

Situado na Rua Carlos Kielander nº 366, com atendimento ao público de segunda a sexta-feira das 09:00 às 16:00h, fone (19) 3634-1024.

VIII - DO DIREITO À VISTA OU CÓPIA DOS AUTOS

Está assegurada a prerrogativa de seu direito à vista dos autos, findos ou em andamento, basta pleitear a intenção, ou de pedido de cópia, que deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da prefeitura.

IX – DO DIREITO AO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Nos termos do artigo 12, da atual legislação vigente no município, fica concedido o prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de publicação da presente notificação no órgão oficial de imprensa do Município de São João da Boa Vista, por uma única vez, para apresentação de **PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**, o qual deverá ser endereçado ao Gabinete da Senhora Prefeita, devidamente instruído com informações e provas das alegações.

Esse pedido de reconsideração deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da prefeitura.

X - DO TRÂMITE PROCESSUAL

O processo administrativo em epígrafe permanecerá no Setor de Tributação até a publicação da presente notificação no órgão oficial de imprensa do Município de São João da Boa Vista e cumprimento do prazo concedido para interposição de recurso, após este prazo, procederá com os trâmites legais.

Sendo o que temos a notificar, em cumprimento aos trâmites processuais e para o devido efeito legal, a presente notificação será publicada no órgão oficial de imprensa do Município de São João da Boa Vista.

Atenciosamente,

ADILSON PAULO CORTEZ CUNHA
Adjunto Administrativo

SECRETARIA

DECRETOS

DECRETO Nº 7.858, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 17, § 3º da Lei Municipal nº 5.163, de 29 de junho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 1.795.129,00 (um milhão, setecentos e noventa e cinco mil e cento e vinte e nove reais), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

441.11.08.319011.08.243.0014.2.528 – Manutenção do Conselho Tutelar.....	R\$ 8.000,00
659.14.06.319113.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 3.000,00
672.14.06.319011.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 26.000,00
722.15.01.319011.10.122.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 226.157,22
748.15.02.319011.10.301.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 200.000,00
782.15.03.319011.10.302.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 250.000,00
849.15.04.319011.10.305.0010.2.305 – Manutenção da Vigilância Ambiental (CCZ)	R\$ 100.000,00
1120.12.01.336045.13.392.0003.2.007 – Manutenção dos Serviços de Cultura e Turismo.....	R\$ 11.320,00
1123.12.01.336045.13.392.0003.2.007 – Manutenção dos Serviços de Cultura e Turismo.....	R\$ 14.600,00
1124.12.01.339048.13.392.0003.2.007 – Manutenção dos Serviços de Cultura e Turismo.....	R\$ 116.800,00
1173.11.01.339032.08.244.0006.2.521 – Gestão de Benefícios Eventuais.....	R\$ 1.077,93
1212.11.01.319011.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....	R\$ 12.425,01
1257.01.01.319011.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 114.794,79
1258.07.01.319011.04.123.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 111.627,20
1259.08.01.319011.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 207.348,80
1260.09.01.319011.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 127.367,11
1261.13.01.319011.27.813.0008.2.008 – Manutenção Serviços Esporte.....	R\$ 181.880,26
1262.11.01.319011.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....	R\$ 2.537,93
1263.11.01.319011.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....	R\$ 41.100,33
1264.11.01.319113.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....	R\$ 13.805,76
1265.11.01.319113.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....	R\$ 25.286,66

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto da seguinte forma:

a) R\$ 52.656,90 (cinquenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e noventa centavos), com excesso de arrecadação, proveniente de recursos oriundos da União, através do Ministério das Cidades;

b) R\$ 1.077,93 (um mil, setenta e sete reais e noventa e três centavos), com excesso de arrecadação, proveniente de recursos oriundos do Estado, através da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de São Paulo;

c) R\$ 142.720,00 (cento e quarenta e dois mil, setecentos e vinte reais), com superávit financeiro, proveniente de recursos oriundos da União, através do Ministério da Cultura;

d) R\$ 690.361,26 (seiscentos e noventa mil, trezentos e sessenta e um reais e vinte e seis centavos), com superávit financeiro, proveniente de recursos oriundos da União, através do Ministério da Economia;

e) R\$ 2.537,93 (dois mil, quinhentos e trinta e sete reais e noventa e três centavos), com superávit financeiro, proveniente de recursos oriundos do Estado, através da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de São Paulo;

f) R\$ 776.157,22 (setecentos e setenta e seis mil, cento e cinquenta e sete reais e vinte e dois centavos), com superávit financeiro, proveniente de recursos oriundos do Tesouro Municipal – Saúde;

g) R\$ 60.969,75 (sessenta mil, novecentos e sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos), com superávit financeiro, proveniente de recursos oriundos do Tesouro Municipal – Concessão Zona Azul;

h) R\$ 68.648,01 (sessenta e oito mil, seiscentos e quarenta e oito reais e um centavo), com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

323.11.01.335039.08.122.0006.2.516 – Gestão IGDPBF e Cad. Único – Apoio à Organização.....R\$ 6.071,35
 324.11.01.339030.08.122.0006.2.516 – Gestão IGDPBF e Cad. Único – Apoio à Organização.....R\$ 1.472,75
 326.11.01.339039.08.122.0006.2.516 – Gestão IGDPBF e Cad. Único – Apoio à Organização.....R\$ 1.017,46
 327.11.01.339040.08.122.0006.2.516 – Gestão IGDPBF e Cad. Único – Apoio à Organização.....R\$ 3.481,55
 331.11.01.449052.08.122.0006.2.517 – Gestão IGDPBF e Cad. Único – Fortalecim. do Controle Social.....R\$ 381,90
 359.11.01.319113.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....R\$ 8.000,00
 663.14.06.339046.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....R\$ 29.000,00
 1130.11.01.339039.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....R\$ 1.220,60
 1206.11.01.335039.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....R\$ 1.765,90
 1256.11.08.339036.08.243.0014.2.528 – Manutenção do Conselho Tutelar.....R\$ 16.236,50

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos nove dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (09/12/2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
 Prefeita Municipal

DIOGO LEONEL DAS CHAGAS
 Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 7.859, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 17, inciso III da Lei Municipal nº 5.163, de 29 de junho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 103.533,14 (cento e três mil, quinhentos e trinta e três reais e quatorze centavos), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

11.01.01.339030.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 466,03
 14.01.01.339036.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 539,25
 99.04.01.339039.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 2.500,00
 209.08.01.339039.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 4.250,00
 267.09.02.339030.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 1.143,48
 269.09.02.339039.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 2.551,60
 286.09.03.449052.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 8.808,00
 355.11.01.319011.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....R\$ 18.000,00
 507.13.01.339039.27.813.0008.2.008 – Manutenção Serviços Esporte.....R\$ 25.398,12
 1211.11.01.319011.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....R\$ 21.470,36
 1262.11.01.319011.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....R\$ 434,47
 1263.11.01.319011.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....R\$ 17.940,43
 1264.11.01.319113.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....R\$ 31,40

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

12.01.01.339033.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 466,03
 15.01.01.339039.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 539,25
 117.05.01.339030.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 500,00
 169.07.01.339039.04.123.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 2.000,00
 256.09.01.339033.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 3.695,08
 359.11.01.319113.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....R\$ 18.000,00
 362.11.01.335039.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....R\$ 434,47
 380.11.01.335039.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....R\$ 18.859,22
 383.11.01.339030.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....R\$ 271,54
 502.13.01.339030.27.813.0008.2.008 – Manutenção Serviços Esporte.....R\$ 24.767,79
 504.13.01.339033.27.813.0008.2.008 – Manutenção Serviços Esporte.....R\$ 630,33
 1081.11.01.339039.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....R\$ 2.339,60

1104.11.01.449051.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....R\$ 17.940,43
 1129.11.01.339039.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....R\$ 31,40
 1143.09.02.337170.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 13.058,00
 Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos nove dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (09/12/2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
 Prefeita Municipal

DIOGO LEONEL DAS CHAGAS
 Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 7.860, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2.024

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 17, inciso II da Lei Municipal nº 5.163, de 29 de junho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 26.296,04 (vinte e seis mil, duzentos e noventa e seis reais e quatro centavos), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

449.11.08.339036.08.243.0014.2.528 – Manutenção do Conselho Tutelar.....R\$ 12.385,81
 453.11.08.339047.08.243.0014.2.528 – Manutenção do Conselho Tutelar.....R\$ 3.900,53
 500.13.01.339008.27.813.0008.2.008 – Manutenção Serviços Esporte.....R\$ 10.009,70

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

180.07.01.329121.28.843.0000.0.002 – Dívida Pública Interna.....R\$ 3.900,53
 345.11.01.339039.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....R\$ 175,49
 346.11.01.339040.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....R\$ 780,02
 379.11.01.335039.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....R\$ 9.522,50
 388.11.01.339039.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....R\$ 133,56
 395.11.01.339032.08.244.0006.2.521 – Gestão de Benefícios Eventuais.....R\$ 547,20
 402.11.01.339030.08.244.0006.2.530 – Gestão de Programas e Projetos.....R\$ 225,00
 407.11.01.339048.08.244.0006.2.530 – Gestão de Programas e Projetos.....R\$ 111,36

410.11.02.339030.08.244.0006.2.523 – Manut. do Fundo Social de Solidariedade.....R\$ 542,71
 457.11.09.339039.08.244.0006.2.529 – Manutenção do FUMAD.....R\$ 347,97
 1143.09.02.337170.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 10.009,70

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dez dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (10/12/2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
 Prefeita Municipal

DIOGO LEONEL DAS CHAGAS
 Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 7.863, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 17, inciso II da Lei Municipal nº 5.163, de 29 de junho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), objetivando o reforço da seguinte dotação do orçamento vigente:

5014.02.01.339197.28.845.0015.0.004 – Aporte ao IPSJBV.....R\$ 15.000,00

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recurso proveniente da anulação parcial da seguinte dotação do orçamento vigente:

5006.02.01.319113.01.031.0015.2.009 – Operação e Manutenção do Legislativo.....R\$ 15.000,00

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos doze dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (12/12/2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
 Prefeita Municipal

DIOGO LEONEL DAS CHAGAS
 Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 7.866, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2.024

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 17, inciso II da Lei Municipal nº 5.163, de 29 de junho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 114.600,04 (cento e quatorze mil, seiscentos reais e quatro centavos), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

15.01.01.339039.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 4.656,75
388.11.01.339039.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....	R\$ 326,22
507.13.01.339039.27.813.0008.2.008 – Manutenção Serviços Esporte.....	R\$ 80.000,00
891.16.01.339093.23.695.0003.2.007 – Manutenção dos Serviços de Cultura e Turismo.....	R\$ 29.617,07

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

43.02.01.339039.04.131.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 109.617,07
187.07.01.319091.28.846.0000.0.005 – Requisição Pequeno Valor - RPV.....	R\$ 4.656,75
341.11.01.339014.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....	R\$ 240,27
342.11.01.339030.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....	R\$ 48,00
450.11.08.339039.08.243.0014.2.528 – Manutenção do Conselho Tutelar.....	R\$ 37,95

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezesseis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (16/12/2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

DIOGO LEONEL DAS CHAGAS
Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 7.867, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 17, inciso III da Lei Municipal nº 5.163, de 29 de junho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 54.777,26

(cinquenta e quatro mil, setecentos e setenta e sete reais e vinte e seis centavos), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

123.05.01.339040.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 9.496,76
233.08.03.339030.15.451.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 417,00
262.09.01.339047.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 360,36
631.14.05.339034.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 5.203,14
699.14.07.339039.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 37.500,00
974.19.01.339040.15.452.0005.2.010 – Manut. Serviços Segurança e Trânsito.....	R\$ 1.000,00
1173.11.01.339032.08.244.0006.2.521 – Gestão de Benefícios Eventuais.....	R\$ 800,00

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

43.02.01.339039.04.131.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 9.496,76
256.09.01.339033.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 360,36
280.09.03.339030.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 417,00
570.14.02.339039.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 5.203,14
572.14.02.339040.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 37.500,00
971.19.01.339039.15.452.0005.2.010 – Manut. Serviços Segurança e Trânsito.....	R\$ 1.000,00
1097.11.01.339048.08.244.0006.2.521 – Gestão de Benefícios Eventuais.....	R\$ 800,00

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezesseis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (16/12/2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

DIOGO LEONEL DAS CHAGAS
Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 7.868, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 17, § 3º da Lei Municipal nº 5.163, de 29 de junho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 21.900,00 (vinte e um mil e novecentos reais), objetivando o reforço da seguinte dotação do orçamento vigente:

1124.12.01.339048.13.392.0003.2.007 – Manutenção dos Serviços de Cultura e Turismo.....R\$ 21.900,00

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto da seguinte forma:

a) R\$ 14.070,94 (quatorze mil, setenta reais e noventa e quatro centavos), com excesso de arrecadação, proveniente de recursos oriundos da União, através do Ministério da Cultura;

b) R\$ 7.829,06 (sete mil, oitocentos e vinte e nove reais e seis centavos), com superávit financeiro, proveniente de recursos oriundos da União, através do Ministério da Cultura.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezesseis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (16/12/2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

DIOGO LEONEL DAS CHAGAS
Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 7.869, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2.024

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 17, inciso III da Lei Municipal nº 5.163, de 29 de junho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 2.858.302,52 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, trezentos e dois reais e cinquenta e dois centavos), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

03.01.01.319011.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 36.230,53
52.03.01.319011.04.121.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 4.209,19
86.04.01.319011.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 75.538,29
109.05.01.319011.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 120.714,02
155.07.01.319011.04.123.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 220.000,00
197.08.01.319011.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 382.915,37
247.09.01.319011.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 14.266,69
282.09.03.339039.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 0,10

334.11.01.319011.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....R\$ 7.000,00
355.11.01.319011.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....R\$ 50.000,00
494.13.01.319011.27.813.0008.2.008 – Manutenção dos Serviços Esporte.....R\$ 2.914,29
517.14.01.319011.12.122.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....R\$ 141.153,16
552.14.02.319011.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....R\$ 159.260,07
560.14.02.339008.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....R\$ 2.001,94
607.14.05.319011.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....R\$ 38.739,10
722.15.01.319011.10.122.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....R\$ 555.442,16
724.15.01.319016.10.122.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....R\$ 25.000,00
728.15.01.339008.10.122.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....R\$ 2.001,94
748.15.02.319011.10.301.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....R\$ 224.000,00
782.15.03.319011.10.302.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....R\$ 413.915,67
806.15.03.339046.10.302.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....R\$ 60.000,00
813.15.04.319011.10.304.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....R\$ 300.000,00
826.15.04.339046.10.304.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....R\$ 20.000,00
1038.21.01.319013.18.542.0004.2.014 – Manut. Serviços de Proteção e Bem-Estar Animal.....R\$ 2.000,00
1039.21.01.319016.18.542.0004.2.014 – Manut. Serviços de Proteção e Bem-Estar Animal.....R\$ 1.000,00

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

04.01.01.319013.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 25.000,00
12.01.01.339033.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 629,14
31.02.01.319011.04.131.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 10.000,00
40.02.01.339033.04.131.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 601,39
57.03.01.335039.04.121.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 218,17
60.03.01.339030.04.121.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 10,78
64.03.01.339039.04.121.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 2.317,51
67.03.01.339047.04.121.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....R\$ 1.662,73
99.04.01.339039.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 538,29
117.05.01.339030.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 1.035,00
122.05.01.339039.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 3.518,97
138.06.01.339008.04.122.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 1.000,00
164.07.01.339030.04.123.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....R\$ 1.252,00

169.07.01.339039.04.123.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 406.698,55
173.07.01.339091.04.123.0001.2.001 – Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo.....	R\$ 2.209,50
205.08.01.339030.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 4.064,33
209.08.01.339039.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 26,50
226.08.02.339030.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 115,00
235.08.03.339039.15.451.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 40.664,78
237.08.03.449051.15.451.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 338.044,76
255.09.01.339030.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 340,00
256.09.01.339033.04.122.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 7.650,36
267.09.02.339030.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 671,74
269.09.02.339039.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 2.878,27
280.09.03.339030.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 1.013,00
284.09.03.339046.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 0,10
288.09.04.339030.20.605.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 1.713,32
345.11.01.339039.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....	R\$ 7.000,00
357.11.01.319016.08.244.0006.2.511 – P.S.B. – Proteção Social Básica.....	R\$ 50.000,00
504.13.01.339033.27.813.0008.2.008 – Manutenção Serviços Esporte.....	R\$ 2.914,29
515.14.01.319004.12.122.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 1.000,00
516.14.01.319007.12.122.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 1.000,00
520.14.01.319094.12.122.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 1.000,00
524.14.01.339014.12.122.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 0,55
525.14.01.339030.12.122.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 29.178,01
527.14.01.339033.12.122.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 7.531,50
530.14.01.339039.12.122.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 1.443,10
558.14.02.335039.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 132.722,28
566.14.02.339034.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 10,00
570.14.02.339039.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 4.841,29
572.14.02.339040.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 2.001,94
578.14.02.449052.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 121.686,50
618.14.05.335039.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 1.786,82
634.14.05.339039.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 36.950,00
699.14.07.339039.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 2,28

730.15.01.339030.10.122.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 275.550,00
731.15.01.339033.10.122.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 24.225,31
735.15.01.339039.10.122.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 1.058.915,67
803.15.03.339039.10.302.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 2.001,94
865.15.05.339032.10.301.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 239.666,85
1049.21.01.339039.18.542.0004.2.014 – Manut. Serviços de Proteção e Bem-Estar Animal.....	R\$ 3.000,00

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (18/12/2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

DIOGO LEONEL DAS CHAGAS
Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 7.880, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

“Institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES como meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São João da Boa Vista e dá outras providências.”

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando o Acordo de Cooperação Técnica firmado pelo Governo do Estado de São Paulo com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como seu termo aditivo, para adesão e disseminação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para os municípios do Estado de São Paulo,

Considerando o Acordo de Cooperação Técnica firmada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista com a Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, com vistas à implementação de uma ferramenta de gestão digital de documentos e processos,

Considerando que o Município reconhece a importância da modernização e otimização dos processos administrativos, bem como os benefícios que a adoção do SEI-Cidades trará para a gestão pública local, tais como agilidade, economia, transparência e segurança,

DECRETA:

CAPÍTULO I **DO PROCESSO ELETRÔNICO**

Art. 1º - Este decreto dispõe sobre o uso do processo eletrônico no âmbito da Administração Direta e Indireta do

Município de São João da Boa Vista, implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/CIDADES.

§ 1º - Para os casos omissos decorrentes da aplicação deste decreto, aplica-se, subsidiariamente, aos processos e documentos criados no âmbito do processo administrativo eletrônico o disposto na Lei de Processo Administrativo Municipal.

§ 2º - Enquanto não publicada a lei referida no parágrafo anterior, aplicar-se-á, subsidiariamente, a Lei Federal nº 9.784/99.

Art. 2º - Para fins deste decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento ou de processo administrativo: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

VI - digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VII - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

VIII - documento arquivístico: documento de arquivo a que se refere o inciso IX do artigo 3º do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012;

IX - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

X - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

XI - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, se incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado;

XV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

XVI - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVII - nível de acesso: forma de controle do trâmite de documentos e de processos eletrônicos em sistema de processo administrativo eletrônico, categorizados em público, restrito ou sigiloso;

XVIII - parametrização: processo de configuração do sistema de processo administrativo eletrônico ou de módulo do sistema;

XIX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

XX - processo administrativo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XXI - protocolo digital: serviço de protocolização eletrônica que possibilita ao particular, como portador, entregar documentos endereçados à Administração Pública municipal, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou enviar correspondência postal;

XXII - repositório digital confiável: ambiente de preservação constituído pelo conjunto de procedimentos normativos e técnicos, matriz de responsabilidades e infraestrutura tecnológica com capacidade para manter autênticos, preservar e prover acesso contínuo a documentos digitais;

XXIII - sistemas de processo administrativo legados: *softwares* destinados à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso ou controle de documentos, processos e informações arquivísticas anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES;

XXIV - Sistema Eletrônico de Informações - SEI: *software* de processo administrativo eletrônico desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, cedido para uso da Administração Municipal, e mantido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP.

Art. 3º - São objetivos do SEI/CIDADES:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;

III - assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4º - O processo eletrônico será implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e respeitará as regras de utilização do Programa, seu respectivo acordo de cooperação, e as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5º - A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 2011, e nº 13.709, de 2018, e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II DA IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º - A utilização do processo eletrônico é obrigatória para todos os órgãos da Administração Direta, tais como os Departamentos Municipais, e as entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único - A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos e entidades da Administração Pública dar-se-á gradualmente, observado cronograma de datas aprovado pelo Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação.

Seção I

Da digitalização de documentos

Art. 7º - Os documentos produzidos e juntados no âmbito do processo eletrônico são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º - Os documentos digitalizados e juntados aos processos eletrônicos preservam a mesma força probante do documento que os originou, para todos os efeitos legais.

§ 2º - Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.

§ 3º - Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados.

Art. 8º - A digitalização de documentos para a inserção no SEI/CIDADES observará as disposições:

I - da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

II - da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; e

III - da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e dá outras providências.

Art. 9º - A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 1º - A conferência da integridade a que se refere o "caput" deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 2º - Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º - Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 10 - Os órgãos e entidades da Administração Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.

§ 1º - O servidor que realizar o atendimento poderá solicitar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização.

§ 2º - Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após a sua digitalização.

§ 3º - Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital, observado o disposto no § 4º deste artigo, poderão ser:

I - destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

II - mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Art. 11 - O recebimento de documentos para inserção no sistema será efetuado nos setores de protocolo dos respectivos órgãos e entidades.

§ 1º - O documento apresentado em formato eletrônico será copiado no ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

§ 2º - Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 3º - O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 4º - Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º - Os documentos não retirados pelos interessados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, poderão, a critério da Administração, ser eliminados ou enviados ao Arquivo do Município.

§ 6º - Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devem ser, mediante justificativa, identificados no sistema de processo eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo, sendo depois encaminhados ao Arquivo do Município.

Art. 12 - É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas, nos termos da Lei de Processo Administrativo Municipal, ressalvando o disposto no Art. 1º, § 2º deste decreto.

Seção II

Da autoria, da autenticidade e da integridade

Art. 13 - A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1º - Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do "caput" deste artigo serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º - A assinatura utilizada na plataforma do processo eletrônico é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

Art. 14 - Os processos eletrônicos terão numeração única gerada pelo sistema.

§ 1º - A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio sistema.

§ 2º - Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados aos processos não os integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável.

Seção III

Dos prazos e dos atos processuais

Art. 15 - Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º - Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º - Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º - Os usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 16 - Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.

§ 1º - Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no "caput" deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 2º - O Órgão Gestor divulgará em sua página na internet as informações sobre a indisponibilidade do sistema.

Art. 17 - O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para junta a processo eletrônico.

§ 1º - O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º - Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º - A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos Artigos 14 e 15 deste decreto.

Art. 18 - A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 19 - Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Seção IV

Da classificação e da temporalidade dos documentos

Art. 20 - No ambiente digital do SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 1º - Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º - O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pelo Arquivo Público do Estado.

§ 3º - Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 21 - A gestão e a manutenção do sistema de processos eletrônicos, no âmbito do Município, ficarão a cargo do Departamento de Tecnologia da Informação, competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental no âmbito do Município;

II - propor ao Órgão Gestor Estadual políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do sistema de processo eletrônico no âmbito do Município de São João da Boa Vista;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao processo eletrônico, inclusive com órgãos e entidades do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com a política de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único - Para fins deste decreto, considera-se Órgão Gestor Estadual o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo artigo 1º, III, do Decreto Estadual nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020.

Art. 22 - Compete ao Arquivo Público Municipal:

I - assessorar o Órgão Gestor na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do ambiente digital de gestão documental, em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental;

II - promover a modelagem e a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração;

III - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração na implantação, execução e manutenção do sistema de processo eletrônico, observadas as deliberações do Órgão Gestor;

IV - promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

V - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelagem de documentos digitais.

Art. 23 - Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, colegiado subordinado ao Departamento de Tecnologia da Informação, composta por representantes dos seguintes órgãos:

I - Ligiane Colla Campos representantes do Departamento de Tecnologia da Informação, aquela que a presidirá;

II - Robson Belmar Latansa representante do Departamento de Tecnologia da Informação;

III - Beatriz Moreno Zanettim, representante do Departamento de Administração;

IV - Alexandre Aparecido de Souza, representante do Departamento de Administração;

V - Amanda Cristina Francisco Braganhole representante do Departamento de Desenvolvimento Econômico;

VI - Sofia Ruy do Amaral representante do Departamento de Finanças;

VII - Leandro Donizete Gonçalves Pedro, representante do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais;

VIII - Nikolas Fornazieiro dos Santos, representante do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - UNIFAE;

IX - Larissa Veloso Sabia, representante do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - UNIFAE;

X - Alex Candido de Oliveira, representante do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - UNIFAE;

§ 1º - Cada representação contará com seu respectivo suplente, indicados pelos titulares dos respectivas órgãos.

§ 2º - O Arquivo Público Municipal prestará suporte técnico e operacional às atividades da Comissão.

§ 3º - A Comissão instituída pelo "caput" deste artigo contará, sempre que necessário, com o auxílio da Comissão de Avaliação de Documentos - CPAD.

Art. 24 - Compete à Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES:

I - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do ambiente digital de gestão documental;

II - sugerir a modelagem de documentos digitais;

III - identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital, propondo ao Departamento de Tecnologia da Informação o avanço do cronograma de implementação;

VI - a gestão dos documentos digitais.

Art. 25 - Compete às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 26 - Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessários para o processo eletrônico, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

Art. 27 - A manutenção e o constante aprimoramento do ambiente digital de gestão documental observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único - Caberá aos órgãos e entidades da Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições, auxiliar o Órgão Gestor, e sob as suas orientações, no estabelecimento de programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28 - O Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação poderá editar normas complementares necessárias à execução deste decreto.

Art. 29 - A partir da data da implantação do sistema de processo eletrônico junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que forem iniciados, até o seu encerramento definitivo.

Parágrafo único - A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor.

Art. 30 - O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, nos termos da lei.

Art. 31 - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (23/12/2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 7.884, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

"Dispõe sobre a permissão de uso, a título precário, gratuito e por prazo determinado, de imóvel que especifica, à APEF - ASSOCIAÇÃO PET FELIZ DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA".

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado e permitido o uso a título precário e gratuito, de parte da área pública municipal denominada Gleba B, localizada na Av. Américo Vaz de Lima, bairro Capituva, com área territorial de 6.199,06 m², objeto da matrícula nº 39.792, inscrição municipal nº 49.001.001.001, do Cartório de Registro de Imóveis de São João da Boa Vista, à APEF - ASSOCIAÇÃO PET FELIZ DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 22.991.819/0001-09, com sede no Sítio Conceição ou Pituva, Km 4, Gleba 04 A, CEP 13870-970, Centro, Nesta, conforme Processo Administrativo nº 2397/2022-7.

§1º - As especificações sobre o uso serão previstas no Termo de Permissão, conforme minuta anexa a este decreto, integrando o presente instrumento para todos os fins e efeitos de direito, vedada outra destinação para o seu uso que não a especificada.

§2º - A permissão prevista neste decreto terá vigência pelo prazo de 5 (cinco) anos, prorrogável por igual período, se houver acordo entre as partes, mediante termo de aditamento.

Art. 2º - O Município poderá revogar a permissão de uso mediante ato ou notificação judicial ou extrajudicial, em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições pactuadas; se o permissionário renunciar à permissão de uso, deixar de exercer suas atividades específicas, na hipótese de sua extinção ou liquidação; bem como pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que torne formal ou materialmente inexecutável; ou ainda, quando o interesse público o exigir.

§1º - O permissionário deverá restituir o bem público em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir de sua notificação, obrigando-se, enquanto estiver sob sua posse, a zelar pelo seu bom estado de conservação.

§2º - A devolução da área deverá ser formalizada mediante termo acompanhado de laudo de vistoria, no qual deverá ser informada a data da devolução e as condições do imóvel, para as verificações quanto à necessidade de ressarcimento, devendo restituí-la tão logo termine o prazo estabelecido, cumpridas as determinações desse artigo e parágrafos.

§3º - O permissionário fará jus à indenização das benfeitorias realizadas, caso o permitente revogue o ato de permissão de uso antes do prazo estabelecido, exceto nas hipóteses apontadas no caput e da natureza jurídica da Permissão de Uso a título precário.

Art. 3º - É vedado ao permissionário fazer qualquer obra voltada a construção de novas edificações, podendo realizar adequações e qualquer benfeitoria, útil ou voluptuária, de conservação e manutenção para o desenvolvimento de suas atividades no local objeto desta Permissão mediante prévia e expressa autorização do Município.

Art. 4º - O Termo constante no anexo único é parte integrante deste decreto.

Art. 5º - O acesso à íntegra do Processo Administrativo nº 2397/2022, para vista pessoal do interessado, poderá ser solicitada diretamente à administração pública nos termos do Decreto Municipal nº 5.208, de 03 de agosto de 2.015.

Art. 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e sete dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (27.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO GRATUITO DE BEM IMÓVEL

TERMO DE PERMISSÃO DE USO GRATUITO DE BEM IMÓVEL QUE ESPECIFICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E APEF - ASSOCIAÇÃO PET FELIZ DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ n. 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, São João da Boa Vista/SP, neste ato representado pela senhora Prefeita Municipal, Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, inscrita no CPF sob o n. xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado de **PERMITENTE**; e **APEF - ASSOCIAÇÃO PET FELIZ DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 22.991.819/0001-09, com sede no Sítio Conceição ou Pituva, Km 4, Gleba 04 A, CEP 13870-970, Centro, Nesta, neste ato representada por sua Presidente Maria Pereira Alves, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, por este instrumento e na melhor forma de direito, em observância aos dispositivos da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990 e alterações e do processo administrativo nº 2397/2022-7, firmam o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da **PERMISSÃO DE USO** é a utilização de forma gratuita de parte da área pública municipal denominada Gleba B, localizada na Av. Américo Vaz de Lima, bairro Capituva, com área territorial de 6.199,06m², objeto da matrícula nº 39.792, inscrição municipal nº 49.001.001.001, do Cartório de Registro de Imóveis de São João da Boa Vista, avaliado em R\$312.800,00 (trezentos e doze mil e oitocentos reais) conforme Laudo de Avaliação de Valor de Mercado elaborado pelo Departamento de Gestão e Planejamento Urbano às fls. 68/116 do processo supracitado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO USO

A permissão de uso do imóvel destina-se a finalidade de desenvolvimento, promoção e fomento de projetos e atividades de proteção animal, bem como a manutenção de abrigo destinado a animais abandonados ou vítima de maus tratos, não podendo se

dar outra destinação ao imóvel, sob pena de revogação da permissão de uso.

Parágrafo Único - Em se tratando de permissão de uso precário a título gratuito, fica expressamente vedada à exploração de forma econômica, a que título for, dentro do mencionado espaço público, sob pena de revogação da permissão de uso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

A permissão terá vigência de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura do termo ou enquanto servir a finalidade da permissão, prorrogável por igual e sucessivo período, se houver acordo entre as partes, mediante termo de aditamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO CARÁTER

Esta permissão é outorgada em caráter gratuito, sem qualquer ônus recíproco.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações e responsabilidades:

I – DO PERMITENTE:

a) ceder a permissionário o uso gratuito do bem imóvel descrito na Cláusula Primeira deste termo;

b) exigir a devolução do bem imóvel, objeto deste termo, caso ocorra inadimplemento de quaisquer cláusulas estabelecidas;

c) exercer a fiscalização para o fiel cumprimento deste termo;

d) fazer exigências, a qualquer tempo, consideradas necessárias ou oportunas, tendo em vista o interesse público da presente liberalidade.

II – DO PERMISSIONÁRIO:

a) usar o imóvel objeto deste termo, exclusivamente, para as atividades descritas na Cláusula Segunda deste termo, sendo-lhe proibido emprestá-lo, cedê-lo, transferi-lo, arrendá-lo, sublocá-lo a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do PERMITENTE;

b) estruturar o local em conformidade com as normas e regras aplicáveis, bem como manter um profissional de Medicina Veterinária, devidamente registrado em órgão de classe (CRMV/SP) como responsável pelas atividades realizadas, informando oficialmente sempre da sua substituição, caso ocorrer.

c) manter a área cedida em perfeitas condições de conservação, sendo vedado expressamente, a realização de obras voltadas a construção de novas edificações, podendo, às suas expensas e sem direito a qualquer indenização, retenção ou compensação, com bens revertidos ao patrimônio público do PERMITENTE ao término do termo, realizar adequações e qualquer benfeitoria, útil ou voluptuária, de conservação e manutenção para o desenvolvimento de suas atividades, ressarcindo o PERMITENTE de qualquer prejuízo, decorrente de uso inadequado;

d) solicitar às suas expensas a ligação de água, esgoto e energia elétrica, bem como, arcar com o pagamento das instalações necessárias e das faturas pela utilização dos respectivos serviços;

e) comunicar à fiscalização do PERMITENTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na área cedida e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

f) assumir inteira e exclusivamente as responsabilidades trabalhistas, civis, penais e administrativas decorrentes do uso e ocupação da área;

g) responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de

suas atividades, arcando com as despesas necessárias à proteção que garantam seus bens, não cabendo ao PERMITENTE arcar por eventual avaria, destruição, desaparecimento ou inutilização deles, a que título for;

h) efetuar instalação e manutenção sonora, de iluminação, elétrica, lógica e telefônica na área cedida e responsabilizar-se por qualquer reparo necessário à continuidade dos serviços;

i) permitir o acesso da fiscalização do PERMITENTE, ou de servidores, por ele indicados, bem como de terceiros contratados para execução de qualquer serviço que julgar necessário;

j) comunicar, por escrito, imediatamente, à fiscalização do PERMITENTE, a impossibilidade de execução de quaisquer obrigações, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

k) responsabilizar-se por todos os encargos, despesas, indenizações trabalhistas, fiscais, previdenciários e aqueles decorrentes de acidente de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, não existindo entre o PERMITENTE e àquele qualquer vínculo empregatício ou jurídico, a que título for. A inadimplência do Permissionário, em relação a esses encargos, não transfere para o PERMITENTE a responsabilidade por seu pagamento;

l) arcar com todas as despesas incidentes sobre o imóvel, tais como, taxas, contas de água, energia e afins;

m) será de inteira responsabilidade do PERMISSIONÁRIO as despesas com a adequação do espaço e montagem da estrutura fixa e móvel necessária à execução das atividades;

n) responsabilizar-se pela guarda, conservação e vigilância do imóvel, de modo a evitar invasões, deteriorações ou mau uso;

o) em caso de invasão do imóvel, o PERMISSIONÁRIO deverá acionar a Polícia imediatamente, mediante abertura de Boletim de Ocorrência com o objetivo de defender o patrimônio público sob sua responsabilidade;

p) proceder a reformas e adequações no imóvel, sobretudo, referentes à segurança predial, deixando-o em pleno estado de conservação e isso inclui manutenção de gramado e jardinagem, desinfecção de areia quando necessária, reparos e pintura dos equipamentos esportivos externos, limpezas de caixas d'água, manutenção de torneiras, portas, janelas, cercas, alambrados e demais acessórios de acabamento do imóvel, e outros necessários a conservação do bem público,

q) o imóvel deverá ser restituído nas condições em que foi concedido ou em melhor condição, o PERMISSIONÁRIO se responsabilizará pelo custo de reforma ou recuperação do imóvel, a serem dimensionados, com todos os custos levantados, pelo Departamento de Gestão e Planejamento Urbano;

r) responsabilizar-se exclusivamente por danos, avarias ou prejuízos causados ao imóvel e áreas/imóveis vizinhos, no todo ou em parte, decorrentes de ações ou omissões de seus agentes, empregados ou terceiros, obrigando-se, nesses casos, a recomposição.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO

A permissão de uso poderá ser rescindida, mediante ato ou notificação extrajudicial ou judicial, em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições pactuadas, bem como pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que torne formal ou materialmente inexequível, ou ainda, quando o interesse público exigir, independentemente do pagamento de indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias realizadas no local, sejam necessárias, úteis ou

voluptuárias, mediante direito de defesa da outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência.

§1º - Considerar-se-á rescindido o presente termo, independentemente de ato especial, retornando o espaço à posse do PERMITENTE, sem direito o PERMISSONÁRIO a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, nos seguintes casos:

a) se vier a ser dada utilização diversa da que lhe foi destinada, no todo ou em parte do espaço cedido;

b) se o PERMISSONÁRIO renunciar à permissão de uso, deixar de exercer suas atividades específicas, ou ainda na hipótese de sua extinção, liquidação ou falência;

§ 2º - O PERMISSONÁRIO fará jus à indenização das benfeitorias realizadas, caso o PERMITENTE revogue o ato de permissão de uso antes do prazo estabelecido na cláusula terceira do presente termo, excetuando nos casos apontados no *caput* e no §1º e alíneas.

§3º - Em qualquer caso, a devolução da área entregue ao PERMISSONÁRIO, deverá ser formalizada mediante termo acompanhado de laudo de vistoria, no qual deverá ser informada a data da devolução e as condições do imóvel, para as verificações quanto a necessidade de ressarcimento – Cláusula Quinta, II alínea "q", devendo restitui-la tão logo termine o prazo estabelecido independentemente de notificação ou interpelação, sob pena de desocupação, por via administrativa e judicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista/SP para dirimir eventuais questões decorrentes do presente instrumento.

E por estarem assim ajustados e formalizados, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, para que produza entre si os legítimos efeitos de direito, na presença de duas testemunhas, que também o subscrevem.

São João da Boa Vista/SP, 27 de dezembro de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Maria Teresinha de Jesus Pedroza

Prefeita Municipal

APEF - ASSOCIAÇÃO PET FELIZ DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Maria Pereira Alves

Permissionária

Testemunhas:

1 _____

Nome: _____

CPF: _____

2 _____

Nome: _____

CPF: _____

LEIS

LEI N° 5.382, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2.024

"Dispõe sobre a denominação da Rua 11 (onze) do Loteamento Guiomar Novaes"

(Autora: Maria Teresinha de Jesus Pedroza)

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

LEI:

Art. 1º - A rua 11 (onze) do Loteamento Guiomar Novaes, passa a denominar-se "**Graziela Renata da Silva Netto (TIA GRA)**".

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

Art. 3º - Ficam revogadas às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e seis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (26.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA

Prefeita Municipal

LEI N° 5.383, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2.024

"Dispõe sobre a denominação da Rua 04 (quatro) do Loteamento Guiomar Novaes"

(Autora: Maria Teresinha de Jesus Pedroza)

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

LEI:

Art. 1º - A rua 04 (quatro) do Loteamento Guiomar Novaes, passa a denominar-se "**Pastor Geronymo Ferreira de Araujo**".

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

Art. 3º - Ficam revogadas às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e seis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (26.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

LEI N° 5.384, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2.024

“Dispõe sobre a denominação da Rua 01 (um) do Loteamento Guiomar Novaes”

(Autora: Maria Teresinha de Jesus Pedroza)

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

LEI:

Art. 1º - A rua 01 (um) do Loteamento Guiomar Novaes, passa a denominar-se **“José Bueno de Camargo Filho (Lindóia)”**.

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

Art. 3º - Ficam revogadas às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e seis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (26.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

LEI N° 5.385, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2.024

“Dispõe sobre a denominação da Rua vinte e quatro (vinte e quatro) do Loteamento Guiomar Novaes”

(Autora: Maria Teresinha de Jesus Pedroza)

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

LEI:

Art. 1º - A rua 24 (vinte e quatro) do Loteamento Guiomar Novaes, passa a denominar-se **“Maria José de Oliveira Campos”**.

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

Art. 3º - Ficam revogadas às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e seis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (26.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

LEI N° 5.386, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2.024

“Dispõe sobre a denominação da Rua 17 (dezesete) do Loteamento Guiomar Novaes”

(Autora: Maria Teresinha de Jesus Pedroza)

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

LEI:

Art. 1º - A rua 17 (dezesete) do Loteamento Guiomar Novaes, passa a denominar-se **“Carma Augusta Santin”**.

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

Art. 3º - Ficam revogadas às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e seis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (26.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

LEI N° 5.387, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2.024

“Dispõe sobre a denominação da Rua 20 (vinte) do Loteamento Guiomar Novaes”

(Autora: Maria Teresinha de Jesus Pedroza)

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

LEI:

Art. 1º - A rua 20 (vinte) do Loteamento Guiomar Novaes, passa a denominar-se **“Zilá Vilela Freire”**.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e seis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (26.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 18.409, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2.024

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

Considerando o pedido de licença sem vencimentos da servidora ADRIELLE REZENDE FRANCIOLLI, constante no processo nº 22246/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder com base no Artigo 119 da Lei n.º 656/92, alterada pela Lei n.º 492/2000, 02 (dois) anos de licença sem vencimentos, a partir de 31/12/2024, à servidora **ADRIELLE REZENDE FRANCIOLLI**, portadora do CPF 382.194.548-65, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 31/12/2024.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (23.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 18.410, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2.024

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Sra. **MARIANA MACHADO MARCONDES**, Contadora, portadora do RG nº MG-15047256, para no período de 23/12/2024 a 21/01/2025, substituir o servidor Sr. **MATHEUS ALVES FERREIRA**, na Função Gratificada de Chefe de Setor, por motivo de férias regulamentares, percebendo a diferença de salário, conforme estabelece o Anexo II da Lei 4654 de 31 de março de 2020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 23/12/2024.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e três dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (23.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 18.411, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2.024

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

Considerando a decisão constante no Processo Administrativo Disciplinar nº 11432/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Demitir do cargo de Ajudante de Serviços Gerais, a partir de 21 de dezembro de 2024, o servidor Sr. **LUIS OTAVIO MINGARDO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 21/12/2024.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e seis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (26.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 18.412, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2.024

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, do cargo em comissão de Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP - IPSJBV, a partir de 1º de janeiro de 2025, o Sr. **CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME**, nomeado nos termos do art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 4.207, de 24 de outubro de 2017 e alterações.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.


Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 17.303, de 13 de setembro de 2023.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e sete dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (27.12.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

FINAIS

CONTABILIDADE


 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP						
BALANCETE RESUMIDO DA RECEITA E DESPESA EMPENHADA REFERENTE SETEMBRO DE 2.024 - INCISO II DO ART. 83 DA L.O.M						
RECEITA		NO MÊS	NO ANO	DESPESA EMPENHADA		
				DESPESAS CORRENTES	NO MÊS	NO ANO
1.0.0.0.0.0.0	RECEITAS CORRENTES	36.750.501,28	395.088.912,21	3.000,00,00	18.343.185,22	405.675.715,33
1.1.0.0.0.0.0	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	11.428.355,45	89.650.037,17	3.100,00,00	12.500.357,84	112.297.981,57
1.1.1.0.0.0.0	Impostos	10.830.420,55	87.375.883,24	3.100,04,00	78.874,58	488.082,63
1.1.2.0.0.0.0	Taxas	796.587,34	2.252.381,56	3.100,11,00	10.040.190,83	92.253.515,78
1.1.3.0.0.0.0	Contribuição de Melhoria	1.347,56	21.772,37	3.100,13,00	79.759,08	739.756,38
1.2.0.0.0.0.0	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	572.982,74	5.874.397,67	3.100,18,00	50.479,29	542.050,22
1.2.4.0.0.0.0	Contrib. p/ Custeio de Iluminação Pública	572.982,74	5.874.397,67	3.100,91,00	500.000,00	2.617.636,51
1.3.0.0.0.0.0	RECEITA PATRIMONIAL	745.146,97	8.741.865,71	3.100,92,00	0,00	0,00
1.3.1.0.0.0.0	Expl. Patrim. Imobiliário do Estado	0,00	0,00	3.100,94,00	5.936,58	132.882,82
1.3.2.0.0.0.0	Valores Mobiliários	745.146,97	8.091.684,71	3.100,98,00	0,00	114.000,00
1.3.6.0.0.0.0	Cessão de Direitos	0,00	2.850.001,00	3.101,13,00	1.745.317,48	15.430.357,43
1.6.0.0.0.0.0	RECEITAS DE SERVIÇOS	224.781,37	2.213.385,63	3.101,94,00	0,00	0,00
1.7.0.0.0.0.0	TRANSF. CORRENTES	23.353.890,74	284.071.353,70	3.200,00,00	0,00	14.538.804,80
1.7.1.0.0.0.0	Transf. da União	11.837.745,21	109.810.719,65	3.200,21,00	0,00	3.158.740,22
1.7.2.0.0.0.0	Transf. do Estado	6.374.738,01	133.473.800,18	3.201,21,00	0,00	11.380.064,58
1.7.5.0.0.0.0	Transferências de Outras Instituições Públicas	3.141.407,52	40.786.833,86	3.300,00,00	5.842.927,38	278.838.828,98
1.7.8.0.0.0.0	Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	3.350,30,00	0,00	0,00
1.8.0.0.0.0.0	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	425.344,01	4.538.042,33	3.350,39,00	875.985,89	94.623.039,93
1.8.1.0.0.0.0	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	290.013,62	1.995.578,16	3.350,43,00	0,00	200.599,98
1.8.2.0.0.0.0	Indem., Restituição e Ressarcimentos	17.456,81	982.290,64	3.350,85,00	0,00	43.520.510,46
1.8.3.0.0.0.0	Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	3.380,45,00	0,00	8.008.656,65
1.8.9.0.0.0.0	Demais Receitas Correntes	117.873,28	1.560.197,53	3.370,41,00	0,00	15.016,52
2.0.0.0.0.0.0	RECEITAS DE CAPITAL	0,00	14.210.928,92	3.371,70,00	0,00	5.667.350,50
2.1.0.0.0.0.0	OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	9.113.742,37	3.390,08,00	29.838,42	182.180,76
2.2.0.0.0.0.0	ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	3.390,14,00	31.941,81	257.074,11
2.2.1.0.0.0.0	Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	3.390,30,00	120.004,36	14.331.325,08
2.2.2.0.0.0.0	Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	3.390,31,00	8.290,00	42.382,00
2.4.0.0.0.0.0	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	5.097.186,55	3.390,32,00	662.309,38	4.263.192,88
2.4.1.1.0.0.0	Transferências da União de Recursos do SUS - Bloco de Manutenç	0,00	0,00	3.390,33,00	0,00	145.867,10
2.4.1.1.51.0	Transferências da União de Recursos do SUS - Bloco de Estruturaç	0,00	257.244,00	3.390,34,00	0,00	6.751.086,91
2.4.1.3.50.0	Transferências da União de Recursos do FNAS	0,00	0,00	3.390,35,00	160.000,00	178.727,74
2.4.1.4.0.0.0	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades	0,00	0,00	3.390,38,00	0,00	2.298.852,13
2.4.1.9.0.0.0	Outras Transferências de Recursos da União e de suas Entidades	0,00	0,00	3.390,37,00	0,00	221.483,82
2.4.2.1.0.0.0	Transferências de Recursos do SUS DOS Estados e DF	0,00	0,00	3.390,39,00	287.146,50	57.990.754,33
2.4.2.2.0.0.0	Transferências de Convênios dos Estados, DF e de suas Entidades	0,00	2.478.868,40	3.390,40,00	80.895,94	3.755.021,93
2.4.2.9.0.0.0	Outras Transferências de Recursos dos Estados	0,00	150.000,00	3.390,46,00	1.192.351,62	10.467.394,18
2.4.4.1.0.0.0	Transferências de Instituições Privadas	0,00	262.000,00	3.390,47,00	4.293,14	3.682.814,89
2.4.5.1.0.0.0	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	1.949.274,15	3.390,48,00	42.000,00	603.143,87
				3.390,91,00	875.433,13	4.550.825,90
				3.390,92,00	0,00	11.079,17
				3.390,93,00	34.128,97	1.009.190,39
				3.391,39,00	0,00	0,00
				3.391,97,00	1.600.000,00	18.071.715,13
	TOTAL RECEITA BRUTA PREFEITURA	36.750.501,28	409.299.841,13	4.000,00,00	873.518,96	43.496.157,26
	DEDUÇÕES DA RECEITA	-2.539.867,90	-31.719.852,75	4.000,00,00	873.518,96	33.261.852,58
				4.450,39,00	-29.639,45	838.842,69
				4.450,42,00	0,00	32.000,00
				4.490,30,00	0,00	0,00
				4.490,39,00	0,00	0,00
				4.490,51,00	816.447,28	31.189.673,71
				4.490,52,00	86.711,13	725.387,40
				4.490,81,00	0,00	478.068,78
				4.490,91,00	0,00	0,00
				4.500,00,00	0,00	0,00
				4.500,93,00	0,00	0,00
				4.600,00,00	0,00	0,00
				4.690,71,00	0,00	10.234.204,68
				4.691,71,00	0,00	2.734.959,78
				9.939,99,00	0,00	7.499.244,90
					0,00	0,00
	TOTAL DE RECEITA LÍQUIDA DA PREFEITURA	34.210.633,38	377.579.988,38	TOTAL DE DESPESA DA PREFEITURA	19.216.704,18	449.171.872,59
	(+) RECEITA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	12.401.687,45	93.573.104,66	(+) DESPESA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	10.872.250,12	126.185.831,60
	(+) RECEITA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - INTRA-ORÇAMENTÁRIA	6.214.751,66	56.947.497,54	(+) DESPESA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - INTRA-ORÇAMENTÁRIA	435.250,43	5.290.024,87
	TOTAL GERAL DA RECEITA	52.827.072,49	528.100.590,60	TOTAL GERAL DA DESPESA	30.324.204,73	580.647.728,86

São João da Boa Vista, 30 de setembro de 2024

Maria Teresinha de Jesus Pedroza
Prefeita Municipal

Priscila Mauricio Conti
Controladora - CRC SP-303058/O-6



 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP						
BALANCETE RESUMIDO DA RECEITA E DESPESA EMPENHADA REFERENTE OUTUBRO DE 2024 - INCISO II DO ART. 83 DA L.O.M						
RECEITA		NO MÊS	NO ANO	DESPESA EMPENHADA		
				NO MÊS	NO ANO	
1.0.0.0.0.0.0	RECEITAS CORRENTES	43.088.809,37	438.177.721,58	3.0.0.0.0.0.0	DESPESAS CORRENTES	22.012.316,00
1.1.0.0.0.0.0	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	11.385.445,73	101.035.482,90	3.1.0.0.0.0.0	PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS	12.841.603,87
1.1.1.0.0.0.0	Impostos	10.876.118,22	98.352.001,46	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	79.371,48
1.1.2.0.0.0.0	Taxas	406.125,90	2.658.507,46	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.977.011,28
1.1.3.0.0.0.0	Contribuição de Melhoria	3.201,61	24.973,98	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	81.517,33
1.2.0.0.0.0.0	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	589.289,42	6.483.687,09	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	77.254,40
1.2.4.0.0.0.0	Contrib. pl Custeio de Iluminação Pública	589.289,42	6.483.687,09	3.1.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	674.657,71
1.3.0.0.0.0.0	RECEITA PATRIMONIAL	730.243,88	9.471.929,67	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00
1.3.1.0.0.0.0	Expl. Patrim. Imobiliário do Estado	0,00	0,00	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00
1.3.2.0.0.0.0	Valores Mobiliários	730.243,88	8.821.928,67	3.1.90.96.00	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	0,00
1.3.6.0.0.0.0	Cessão de Direitos	0,00	2.650.001,00	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	1.751.791,67
1.6.0.0.0.0.0	RECEITAS DE SERVIÇOS	227.713,68	2.441.109,32	3.1.91.94.00	INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS - INTRA OFSS	0,00
1.7.0.0.0.0.0	TRANSF. CORRENTES	29.860.241,02	313.731.584,72	3.2.0.0.0.0.0	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-220.000,00
1.7.1.0.0.0.0	Transf. da União	10.055.585,85	119.886.305,50	3.2.90.21.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	-220.000,00
1.7.2.0.0.0.0	Transf. do Estado	13.814.067,39	147.287.897,56	3.2.91.21.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO - INTRA OFSS	0,00
1.7.5.0.0.0.0	Transferências de Outras Instituições Públicas	5.790.557,78	46.577.391,64	3.3.0.0.0.0.0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	9.500.712,13
1.7.9.0.0.0.0	Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	3.3.50.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00
1.8.0.0.0.0.0	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	495.875,55	5.033.917,88	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	681.003,50
1.8.1.0.0.0.0	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	332.639,49	2.328.217,85	3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	0,00
1.8.2.0.0.0.0	Inden., Restituição e Ressarcimentos	-178.140,44	804.126,20	3.3.50.85.00	CONTRATO DE GESTÃO	0,00
1.8.3.0.0.0.0	Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	3.3.60.45.00	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS	0,00
1.8.9.0.0.0.0	Demais Receitas Correntes	341.376,50	1.901.574,03	3.3.70.41.00	CONTRIBUIÇÕES	0,00
2.0.0.0.0.0.0	RECEITAS DE CAPITAL	1.300.793,00	15.511.721,82	3.3.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	190.773,31
2.1.0.0.0.0.0	OPERAÇÃO DE CREDITO	1.300.793,00	10.414.535,37	3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MIL	16.165,18
2.2.0.0.0.0.0	ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	37.290,50
2.2.1.0.0.0.0	Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.309.317,28
2.2.2.0.0.0.0	Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPOR	0,00
2.4.0.0.0.0.0	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	5.097.186,55	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	286.665,40
2.4.1.1.0.0.0	Transferências da União de Recursos do SUS - Bloco de Manutenç	0,00	0,00	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	-801,88
2.4.1.1.51.0.0	Transferências da União de Recursos do SUS - Bloco de Estruturaç	0,00	257.244,00	3.3.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRA	0,00
2.4.1.3.50.0.0	Transferências da União de Recursos do FNAS	0,00	0,00	3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00
2.4.1.4.0.0.0	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades	0,00	0,00	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	7.870,46
2.4.1.9.0.0.0	Outras Transferências de Recursos da União e de suas Entidades	0,00	0,00	3.3.90.37.00	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	28.233,53
2.4.2.1.0.0.0	Transferências de Recursos do SUS DOS Estados e DF	0,00	0,00	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.241.288,18
2.4.2.2.0.0.0	Transferências de Convênios dos Estados, DF e de suas Entidades	0,00	2.478.868,40	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	51.860,56
2.4.2.9.0.0.0	Outras Transferências de Recursos dos Estados	0,00	150.000,00	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	1.190.427,69
2.4.4.1.0.0.0	Transferências de Instituições Privadas	0,00	262.000,00	3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	605.217,57
2.4.5.1.0.0.0	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	1.949.274,15	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	16.288,40
				3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	129.940,19
				3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00
				3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	16.506,15
				3.3.91.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - INTR	0,00
TOTAL RECEITA BRUTA PREFEITURA		44.389.602,37	453.689.443,50	4.0.0.0.0.0.0	DESPESAS DE CAPITAL	1.281.624,45
				4.4.0.0.0.0.0	INVESTIMENTOS	1.281.624,45
				4.4.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00
				4.4.50.42.00	AUXÍLIOS	20.115,46
				4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00
				4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00
				4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	956.508,72
				4.4.90.62.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	305.000,27
				4.4.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	0,00
				4.4.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00
				4.5.00.00.00	INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00
				4.5.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00
				4.6.00.00.00	AMORTIZAÇÃO / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00
				4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	0,00
				4.6.91.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA - INTRA OFS	0,00
				9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00
TOTAL DE RECEITA LÍQUIDA DA PREFEITURA		40.816.323,52	418.396.311,90	TOTAL DE DESPESA DA PREFEITURA		23.293.940,45
(+) RECEITA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		10.522.044,85	104.085.149,83	(+) DESPESA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		10.473.070,64
(+) RECEITA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - INTRA-ORÇAMENTÁRIA		8.193.761,39	83.141.258,83	(+) DESPESA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - INTRA-ORÇAMENTÁRIA		436.147,84
TOTAL GERAL DA RECEITA		57.532.129,86	585.632.726,46	TOTAL GERAL DA DESPESA		34.203.158,93

São João da Boa Vista, 31 de outubro de 2024

Maria Teresinha de Jesus Pedroza
Prefeita Municipal

Priscila Mauricio Conti
Controladora - CRC SP-303058/O-6



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

DEMONSTRATIVO DOS TRIBUTOS ARRECADADOS E RECURSOS RECEBIDOS
REFERENTE AO MÊS DE SETEMBRO DE 2.024 (ART. 83, INCISO III DA L.O.M.)

NATUREZA DA RECEITA	ESPECIFICAÇÃO	ARRECADAÇÃO	
		NO MÊS	NO ANO
1.1.1.2.50.0.0	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU)	3.305.831,88	33.498.097,49
1.1.1.2.50.0.1	Principal do IPTU	2.882.667,05	29.480.374,98
1.1.1.2.50.0.2	Multas e Juros do IPTU	36.245,31	254.281,06
1.1.1.2.50.0.3	Dívida Ativa do IPTU	319.041,35	3.231.910,70
1.1.1.2.50.0.4	Multas e Juros da Dívida Ativa do IPTU	67.878,17	531.530,75
1.1.1.2.53.0.0	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis (ITBI)	1.490.426,69	6.476.913,81
1.1.1.2.53.0.1	Principal do ITBI	1.490.426,69	6.475.491,41
1.1.1.2.53.0.2	Multas e Juros do ITBI	-	-
1.1.1.2.53.0.3	Dívida Ativa do ITBI	-	-
1.1.1.2.53.0.4	Multas e Juros da Dívida Ativa do ITBI	-	1.422,40
1.1.1.3.03.1.0	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho (IRRF-T)	1.724.662,35	15.840.607,30
1.1.1.3.03.1.1	Principal do IRRF-T	1.724.662,35	15.840.607,30
1.1.1.3.03.4.0	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos (IRRF-OR)	144.701,77	1.524.252,50
1.1.1.3.03.4.1	Principal do IRRF-OR	144.701,77	1.524.252,50
1.1.1.4.51.1.0	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS)	3.964.797,86	30.036.012,14
1.1.1.4.51.1.1	Principal do ISS	3.833.661,13	29.157.386,55
1.1.1.4.51.1.2	Multas e Juros do ISS	47.449,79	376.153,77
1.1.1.4.51.1.3	Dívida Ativa do ISS	71.419,75	444.308,16
1.1.1.4.51.1.4	Multas e Juros da Dívida Ativa do ISS	12.267,19	58.165,66
1.1.2.1.01.0.0	Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	703.739,58	1.606.199,50
1.1.2.1.01.0.1	Principal da Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	675.162,66	1.371.034,87
1.1.2.1.01.0.2	Multas e Juros da Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	402,66	5.997,43
1.1.2.1.01.0.3	Dívida Ativa da Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	23.403,47	195.502,65
1.1.2.1.01.0.4	Multa e Juros da Dívida Ativa da Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	4.770,89	33.664,55
1.1.2.1.50.0.0	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	92.847,76	646.182,06
1.1.2.1.50.0.1	Principal da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	74.420,64	493.949,46
1.1.2.1.50.0.2	Multa e Juros da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	1.036,84	17.992,83
1.1.2.1.50.0.3	Dívida Ativa da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	15.522,51	120.996,46
1.1.2.1.50.0.4	Multa e Juros da Dívida Ativa da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	1.867,77	13.243,31
1.1.3.1.51.0.3	Contribuição de Melhoria para Expansão da Rede de Iluminação Pública	-	-
1.1.3.1.51.0.3	Atualização Monetária da Dívida Ativa da Contribuição de Melhoria para Expansão da Rede de Ilum. Pública	-	-
1.1.3.1.53.0.0	Contribuição de Melhoria para Pavimentação e Obras Complementares	1.347,56	21.772,37
1.1.3.1.53.0.1	Principal da Contribuição de Melhoria	517,00	7.496,26
1.1.3.1.53.0.2	Multas e Juros da Contribuição de Melhoria	108,23	2.354,41
1.1.3.1.53.0.3	Dívida Ativa da Contribuição de Melhoria	647,52	10.697,01
1.1.3.1.53.0.4	Multas e Juros da Dívida Ativa da Contribuição de Melhoria	76,81	1.224,69
TOTAL DA RECEITA TRIBUTÁRIA		11.428.355,45	89.650.037,17
OUTRAS RECEITAS CORRENTES NÃO ESPECIFICADAS ACIMA		25.322.146,83	305.438.875,04
DEDUÇÕES DA RECEITA		- 2.539.867,90	- 31.719.852,75
RECEITAS DE CAPITAL		-	14.210.928,92
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		18.616.439,11	150.520.602,22
TOTAL GERAL DA RECEITA		52.827.072,49	528.100.590,60

São João da Boa Vista, 30 de setembro de 2024

Maria Teresinha de Jesus Pedroza
Prefeita Municipal

Priscila Mauricio Conti
Contadora - CRC SP-303058/O-6





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

DEMONSTRATIVO DOS TRIBUTOS ARRECADADOS E RECURSOS RECEBIDOS
REFERENTE AO MÊS DE OUTUBRO DE 2.024 (ART. 83, INCISO III DA L.O.M.)

NATUREZA DA RECEITA	ESPECIFICAÇÃO	ARRECADAÇÃO	
		NO MÊS	NO ANO
1.1.1.2.50.0.0	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU)	3.577.489,15	37.075.586,64
1.1.1.2.50.0.1	Principal do IPTU	3.027.817,49	32.508.192,47
1.1.1.2.50.0.2	Multas e Juros do IPTU	36.983,79	291.264,85
1.1.1.2.50.0.3	Dívida Ativa do IPTU	416.361,46	3.648.272,16
1.1.1.2.50.0.4	Multas e Juros da Dívida Ativa do IPTU	96.326,41	627.857,16
1.1.1.2.53.0.0	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis (ITBI)	1.014.394,86	7.491.308,67
1.1.1.2.53.0.1	Principal do ITBI	1.014.394,86	7.489.886,27
1.1.1.2.53.0.2	Multas e Juros do ITBI	-	-
1.1.1.2.53.0.3	Dívida Ativa do ITBI	-	-
1.1.1.2.53.0.4	Multas e Juros da Dívida Ativa do ITBI	-	1.422,40
1.1.1.3.03.1.0	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho (IRRF-T)	1.791.209,97	17.631.817,27
1.1.1.3.03.1.1	Principal do IRRF-T	1.791.209,97	17.631.817,27
1.1.1.3.03.4.0	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos (IRRF-OR)	225.452,74	1.749.705,24
1.1.1.3.03.4.1	Principal do IRRF-OR	225.452,74	1.749.705,24
1.1.1.4.51.1.0	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS)	4.367.571,50	34.403.583,64
1.1.1.4.51.1.1	Principal do ISS	4.260.864,62	33.418.251,17
1.1.1.4.51.1.2	Multas e Juros do ISS	35.816,38	411.970,15
1.1.1.4.51.1.3	Dívida Ativa do ISS	57.930,43	502.236,59
1.1.1.4.51.1.4	Multas e Juros da Dívida Ativa do ISS	12.960,07	71.125,73
1.1.2.1.01.0.0	Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	326.977,34	1.933.176,84
1.1.2.1.01.0.1	Principal da Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	298.152,68	1.669.187,55
1.1.2.1.01.0.2	Multas e Juros da Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	3.238,19	9.235,62
1.1.2.1.01.0.3	Dívida Ativa da Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	21.538,12	217.040,77
1.1.2.1.01.0.4	Multa e Juros da Dívida Ativa da Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	4.048,35	37.712,90
1.1.2.1.50.0.0	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	79.148,56	725.330,62
1.1.2.1.50.0.1	Principal da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	67.128,44	561.077,90
1.1.2.1.50.0.2	Multa e Juros da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	994,71	18.987,54
1.1.2.1.50.0.3	Dívida Ativa da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	9.722,89	130.719,35
1.1.2.1.50.0.4	Multa e Juros da Dívida Ativa da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	1.302,52	14.545,83
1.1.3.1.51.0.3	Contribuição de Melhoria para Expansão da Rede de Iluminação Pública	-	-
1.1.3.1.51.0.3	Atualização Monetária da Dívida Ativa da Contribuição de Melhoria para Expansão da Rede de Ilum. Pública	-	-
1.1.3.1.53.0.0	Contribuição de Melhoria para Pavimentação e Obras Complementares	3.201,61	24.973,98
1.1.3.1.53.0.1	Principal da Contribuição de Melhoria	574,06	8.070,32
1.1.3.1.53.0.2	Multas e Juros da Contribuição de Melhoria	141,74	2.496,15
1.1.3.1.53.0.3	Dívida Ativa da Contribuição de Melhoria	2.416,66	13.113,67
1.1.3.1.53.0.4	Multas e Juros da Dívida Ativa da Contribuição de Melhoria	69,15	1.293,84
TOTAL DA RECEITA TRIBUTÁRIA		11.385.445,73	101.035.482,90
OUTRAS RECEITAS CORRENTES NÃO ESPECIFICADAS ACIMA		31.703.363,64	337.142.238,68
DEDUÇÕES DA RECEITA		- 3.573.278,85	- 35.293.131,60
RECEITAS DE CAPITAL		1.300.793,00	15.511.721,92
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		16.715.806,34	167.236.408,56
TOTAL GERAL DA RECEITA		57.532.129,86	585.632.720,46

São João da Boa Vista, 31 de outubro de 2024

Maria Teresinha de Jesus Pedroza
Prefeita Municipal

Priscila Mauricio Conti
Contadora - CRC SP-303058/O-6

CONTRATOS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE COMPRAS

Extrato de Ata de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços nº: 249/24

Detentora: SASSARON SERVIÇOS LTDA ME

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS DE PONTES DE MADEIRA EM ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAIS – PE 061/24

Assinatura: 09/12/2024

Prazo: 30/12/2024 a 29/12/2025



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO ESPORÁDICA DE SERVIÇO DE REPAROS EM PONTES DE MADEIRA DAS ESTRADAS RURAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP, O TRABALHO CONSISTE NA REGULARIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE MADEIRA, SENDO TROCA DE LINHAS DE MADEIRA DE EUCALIPTOS, PRANCHAS DE MADEIRA DE EUCALIPTOS, BEM COMO A FIXAÇÃO DE NOVOS MATERIAIS.	M²	400	R\$ 192,50	R\$ 77.000,00

Ata de Registro de Preços nº: 250/24**Detentora:** RECANTO RENASCER CLÍNICA TERAPÊUTICA LTDA - ME**Objeto:** REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA INTERNAÇÃO DE PACIENTES ADOLESCENTES DO SEXO FEMININO, MASCULINO E FEMININO GESTANTE – PE 068/24**Assinatura:** 18/12/2024**Prazo:** 30/12/2024 a 29/12/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODO ESTIMADO (MÊS)	QT DE VAGA	VALOR MENSAL POR VAGA	VALOR MENSAL x QTDE VAGA	VALOR MENSAL POR VAGA x PERIODO ESTIMADO	TOTAL GLOBAL (VALOR MENSAL x QTDE VAGA) x PERIODO ESTIMADO
2	Vagas em clínica especializada para tratamento de adolescentes do sexo Feminino devido ao uso prejudicial e abusivo de substâncias psicoativas decorrentes do uso de álcool e substâncias psicoativas, em regime de internação involuntária ou por ordem judicial (compulsória).	6	15	R\$ 16.850,00	R\$ 252.750,00	R\$ 101.100,00	R\$ 1.516.500,00

Ata de Registro de Preços nº: 251/24**Detentora:** TEA ESTIMULOS COMPORTAMENTAL LTDA - EPP**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA DE PSICOLOGIA ESPECIALIZADA EM TRATAMENTO DE PACIENTES PORTADORES DE TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO, ATRAVÉS DE INTERVENÇÃO COMPORTAMENTAL BASEADA NA ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA), DE ACORDO COM PROJETO TERAPÊUTICO E EM CUMPRIMENTO A MANDADO JUDICIAL – PE 074/24**Assinatura:** 20/12/2024**Prazo:** 30/12/2024 a 29/12/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL	VALOR POR HORA	VALOR MENSAL	TOTAL GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA DE PSICOLOGIA ESPECIALIZADA EM TRATAMENTO DE PACIENTES PORTADORES DE TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO, ATRAVÉS DE INTERVENÇÃO COMPORTAMENTAL BASEADA NA ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA), DE ACORDO COM PROJETO TERAPÊUTICO E EM CUMPRIMENTO A MANDADO JUDICIAL	500	6.000	R\$ 170,00	R\$ 85.000,00	R\$ 1.020.000,00

São João da Boa Vista, 27 de dezembro de 2024.

Larissa Quintino Costa
Chefe do Setor de Compras em Substituição

Izabela Silva Ferreira
Diretora do Depto. de Administração em Substituição

TRÂNSITO E SEGURANÇA

PRESTAÇÃO DE CONTAS – CONTRATO DE CONCESSÃO Nº 027/2023 – ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO
ANO 2024

MÊS	ARRECADAÇÃO	ARRECADAÇÃO CORRIGIDA	ISS	REPASSE	REPASSE CORRIGIDO	REPASSE DAS	REPASSE DTS
SETEMBRO	R\$ 170.448,10	R\$ 170.448,10	R\$ 6.817,92	R\$ 56.691,04	R\$ 56.691,04	R\$ 28.345,52	R\$ 28.345,52
OUTUBRO	R\$ 202.526,02	R\$ 202.526,02	R\$ 8.101,04	R\$ 67.360,16	R\$ 67.360,15	R\$ 33.680,08	R\$ 33.680,08
NOVEMBRO	R\$ 185.294,44	R\$ 185.294,44	R\$ 7.411,78	R\$ 61.628,92	R\$ 61.628,93	R\$ 30.814,46	R\$ 30.814,46
