



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP



Rua Porto Alegre, nº 350, J. Santa Rita - CEP: 15.610-024 (Paço) (17) 3465-0150 | Ouvidoria: 0800 772 4550



Instituído pela Lei Municipal nº 4774/ 2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789



PREFEITURA
DE FERNANDÓPOLIS

ATOS OFICIAIS

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE FERNANDÓPOLIS

(Este documento contém **18** páginas)

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

CONVITE PARA 6ª REUNIÃO
EXTRAORDINÁRIA DIA 06 DE
NOVEMBRO DE 2025..... 3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER –
COMEL
COMUNICADO OFICIAL 4

DECRETO Nº 9.999
DE 29 DE OUTUBRO DE 2025 5

DECRETO Nº 10.000
DE 29 DE OUTUBRO DE 2025 5

EXTRATO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO..... 10

PORTARIA Nº 23.137
DE 29 DE OUTUBRO DE 2025 11

PORTARIA Nº 23.138
DE 29 DE OUTUBRO DE 2025 11

PORTARIA Nº 23.139
DE 29 DE OUTUBRO DE 2025 11

LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E
HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA
EMERGENCIAL Nº 075/2025 11

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 072/2025..... 12

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2025..... 12

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 068/2025..... 12

EXTRATO DE CONTRATO Nº 167/2025 12

EXTRATO DE CONTRATO Nº 172/2025 13

EXTRATO DE CONTRATO Nº 170/2025 13

EXTRATO DE CONTRATO Nº 161/2025 13

EXTRATO DE CONTRATO Nº 169/2025 13

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 344/2024 13

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 439/2021 14

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO
DE APOSTILAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 313/2024 15

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO
DE APOSTILAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 360/2024 16

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO
DE APOSTILAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 307/2024 17



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

ENTIDADES:



**PREFEITURA
DE FERNANDÓPOLIS**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS-SP

CNPJ: 47.842.836/0001-05

Rua Porto Alegre, nº 350 - Jd. Santa Rita

CEP 15610-024 - Fernandópolis - SP

Telefone: (17) 3465-0150

Ouvidoria: 0800 772 4550

Site: www.fernandopolis.sp.gov.br

IPREM

Instituto de Previdência Municipal

IPREM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

CNPJ 65.711.285/0001-14

Av. Milton Terra Verdi, nº 926 - Centro

CEP 15600-022 - Fernandópolis - SP

Telefones: (17) 3442-5469 | 3463-1820

Site: <http://www.ipremfernandopolis.sp.gov.br>

CONSORCIO
CISARF
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DA REGIÃO DE FERNANDÓPOLIS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DE FERNANDOPOLIS-CISARF

CNPJ nº. 05.655.308/0001-99,

Rua Sergipe, nº 660 - Jardim Santa Rita

CEP 15600-043 - Fernandópolis-SP

Telefone Recepção: (17) 3463.1252

Telefone Administração: (17) 3463.1539

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Fernandópolis-SP, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é o veículo de publicação dos atos oficiais de todas as entidades da Administração Direta e Indireta conforme disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 4774/2018.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernandópolis-SP poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: **www.fernandopolis.sp.gov.br** e pesquisados com acesso gratuito sem necessidade de cadastro prévio.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

ATOS ADMINISTRATIVOS

CONVITE PARA 6ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DIA 06 DE NOVEMBRO DE 2025



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

FERNANDÓPOLIS - SÃO PAULO - LEI FEDERAL Nº 8.142/90 - LEI MUNICIPAL Nº 2.639/01

Fernandópolis de 29 de outubro de 2025.

Senhores Conselheiros:

O Conselho Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde de Fernandópolis, tem a honra de convidar Vossa Senhoria, Membro do Conselho Municipal de Saúde, Membros dos Conselhos Locais, Entidades e Comunidades em geral para participar da **6ª reunião extraordinária do CMS, que será realizada no dia 06 de novembro de 2025 (quinta-feira) no horário das 14:00h.** nas dependências do auditório do Paço Municipal de Fernandópolis, situada na Rua Porto Alegre nº.350, bairro Jardim Santa Rita.

Pauta do Dia

- 1- Proposta de nova territorialização em saúde (Enf. Francislaine Penariol);
- 2- Apresentação dos indicadores de desempenho das unidades de saúde (André Lozano e Eberte);
- 3- Apresentação do painel Power - BI com dados consolidados de janeiro a agosto ou setembro de 2025 (André Lozano e Eberte);

Inaina Lara Fernandes
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Fernandópolis/SP

AV. MILTON TERRA VERDI Nº 948 - CENTRO - FONE 17 3465.0566 - CEP 15600.000 - FERNANDÓPOLIS - SP
E-mail conselhomsaude@fernandopolis.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

ATOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – COMEL COMUNICADO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – COMEL

COMUNICADO OFICIAL

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Fernandópolis, **CONVOCA** todos os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Esporte e Lazer – COMEL para participarem da primeira reunião oficial do Conselho, que será realizada conforme segue:

Data: 11 de novembro de 2025 (terça-feira)

Horário: 15h00

Local: Auditório do Paço Municipal “Prefeito Massanobu (Rui) Okuma”

Endereço: Rua Porto Alegre, nº 350 – Jardim Santa Rita – Fernandópolis/SP

A referida reunião terá como finalidade a posse oficial dos conselheiros, a eleição do Presidente e do Vice-Presidente, a indicação do Secretário Executivo, bem como a apresentação das atribuições e do funcionamento do Conselho e a definição do calendário anual de reuniões.

Fernandópolis/SP, 29 de outubro de 2025.

KLEBER TORRES SCARANO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO Nº 9.999 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

DECRETO Nº 9.999 – DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

(Dispõe sobre Aposentadoria
Voluntária por Tempo de Contribuição)

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA, Prefeito do Município de Fernandópolis, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais; .

CONSIDERANDO o deferimento do requerimento de aposentadoria formulado pela servidora Senhora RUFINA DE FREITAS MAIA, inserido no Processo Administrativo nº 3.418/2025, do expediente do IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis e encaminhado através do Processo Administrativo Eletrônico nº 120/2025.

DECRETA:

Art. 1º Fica **APOSENTADA**, a partir de 01 de novembro de 2025, voluntariamente, por tempo de contribuição, a servidora **Sra. RUFINA DE FREITAS MAIA**, CPF nº 321.***.***-72, no cargo público de “**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL - PEB I INFANTIL, Nível IV, Tabela SQE, EV-CD**”, de Provimento Efetivo, Nível “H”, da Tabela de Vencimentos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Fernandópolis, com fundamento no caput e § 4º do artigo 62 c/c inciso I do artigo 70 da Lei Complementar nº 211, de 23 de dezembro de 2.020, devendo o valor dos proventos ser integral e equivalente a totalidade da remuneração da servidora no cargo efetivo, na forma da lei.

Parágrafo único. Os proventos desta aposentadoria serão pagos pelo IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis, em conformidade com os dispositivos legais da Lei Complementar Municipal nº 211/2020.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Recursos Humanos fica incumbida de tomar todas as medidas administrativas pertinentes ao cumprimento deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2025.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 29 de outubro de 2025.

- JOÃO PAULO SALES CANTARELLA -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município.

- JÚLIO ROBERTO DE SANT'ANNA JUNIOR -
Secretário Municipal de Gestão

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO Nº 10.000 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

DECRETO Nº 10.000 - DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

(Dispõe sobre o Regimento Interno da Biblioteca Pública Municipal De Fernandópolis “Professora Cleusa Maria Papani De Queiroz”, e dá outras providências).

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA, Prefeito do Município de Fernandópolis, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais; .

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno da Biblioteca Pública Municipal De Fernandópolis “Professora Cleusa Maria Papani De Queiroz”, nos termos deste decreto e em conformidade da Lei nº 5.641, de 11 de setembro de 2025.

Parágrafo único. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Usuário: toda pessoa física cadastrada no sistema da Biblioteca Pública Municipal, habilitada a realizar empréstimos de materiais do acervo;

II - Empréstimo: cessão temporária e gratuita de material integrante do acervo da Biblioteca a um usuário cadastrado;

III - Material: qualquer item do acervo da Biblioteca passível de empréstimo, incluindo livros, periódicos, materiais audiovisuais, entre outros;

IV - Danificação: qualquer avaria ou alteração que comprometa a integridade física, a legibilidade ou a apresentação do material, decorrente de uso inadequado, acidente ou dolo, como rasuras, rasgos, umidade, manchas ou anotações permanentes;

V - Extravio: desaparecimento de material que se encontrava sob a responsabilidade do usuário, sem que este saiba precisar a causa ou circunstância;

VI - Perda: desaparecimento de material em que o usuário reconhece a impossibilidade de sua devolução;

VII - Furto: subtração do material, sob a posse do usuário, por terceiro, mediante ação delituosa comprovada por Boletim de Ocorrência policial;

VIII - Inadimplência: descumprimento de obrigação pecuniária ou de reposição de material, devidamente constituída em processo administrativo;

IX - Ocorrência de Atraso: devolução de qualquer material após a data limite de empréstimo estipulada pelo sistema da Biblioteca, sendo contabilizada uma ocorrência por exemplar devolvido com atraso;

X - Reposição Idêntica: substituição do material por outro exemplar de mesma edição e mesmo ISBN (International Standard Book Number). Na impossibilidade, será aceita edição mais recente da mesma obra e autor;

XI - Reposição Similar: substituição do material por outro título, indicado pelo bibliotecário responsável, de mesma área do conhecimento, com relevância temática e valor de mercado compatíveis com o item a ser repostado;

XII - Desacato: ato de desrespeito, ofensa, ameaça ou agressão verbal ou física praticado por usuário contra servidor da Biblioteca



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

no exercício de suas funções ou em razão delas, ou contra o patrimônio da Biblioteca.

CAPÍTULO I DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º A Biblioteca terá o expediente de segunda as sextas-feiras, das 8h às 17h, de forma ininterrupta, excetuando-se feriados e pontos facultativos, obedecido principalmente o disposto na Lei nº 4029, de 07 de dezembro de 2012.

Parágrafo Único. A Biblioteca poderá ter seus dias e horários de funcionamento alterados em razão de situações excepcionais ou por força de decretos municipais, sendo as mudanças devidamente divulgadas aos usuários por meio do site da Prefeitura e de aviso afixado na entrada da Biblioteca.

Art. 3º Com o objetivo de aprimorar suas atividades e atender de forma eficiente às necessidades dos usuários, a Biblioteca organizar-se-á internamente em quatro (4) núcleos:

I - Núcleo Administrativo e de Processamento Técnico: responsável pela administração geral da Biblioteca, bem como pelo processamento técnico de todo o material bibliográfico;

II - Núcleo de Atendimento e Apoio Operacional: responsável pelo atendimento ao público e pelo suporte às atividades administrativas;

III - Núcleo de Incentivo à Leitura e Ações Culturais: responsável pela criação, organização e execução de projetos e ações culturais voltados ao incentivo à leitura e à ampliação da frequência à Biblioteca;

IV - Núcleo de Limpeza e Conservação: responsável pela limpeza, conservação e manutenção da higiene de todos os espaços físicos da Biblioteca.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Seção I – Do Uso Geral

Art. 4º O espaço físico da Biblioteca poderá ser utilizado para leitura, estudo, consulta, pesquisa e acesso à Internet por qualquer cidadão, independentemente de seu local de residência, desde que respeitadas as normas que regem o funcionamento da instituição e acatadas as orientações da equipe de servidores do setor.

Parágrafo único. Os computadores destinados ao acesso à Internet serão de uso exclusivo para atividades de leitura, estudo, consulta e pesquisa com fins educativos e culturais.

Art. 5º As visitas em grupo à Biblioteca deverão ser previamente agendadas, devendo observar a presença de número razoável de participantes e de, ao menos, um responsável pelo acompanhamento do grupo durante toda a visita.

Art. 6º A utilização do espaço físico da Biblioteca para outras atividades ou eventos dependerá de autorização do Secretário Municipal de Cultura e Turismo, com a previa manifestação do Gerente da Biblioteca em ato formal que demonstre a pertinência da solicitação em consonância com os objetivos institucionais da Biblioteca.

Art. 7º Ficam vedadas reuniões, atividades ou eventos com finalidade de proselitismo político, partidário, religioso ou quaisquer outras que contrariem os objetivos da Biblioteca.

Seção II – Da Sala Multiuso

Art. 8º A Sala Multiuso é destinada ao uso exclusivo para ensaios

e atividades dos Coros Artísticos Municipais, Coro Municipal de Fernandópolis e Coral Esperança, sob responsabilidade dos maestros designados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§ 1º A gestão da sala, incluindo acesso, organização e guarda de equipamentos, caberá aos responsáveis pelos Coros, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria.

§ 2º O uso do espaço por terceiros dependerá de autorização formal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, mediante solicitação protocolada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 3º O espaço poderá ser utilizado pela Biblioteca apenas em caráter eventual, para eventos culturais específicos previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

CAPÍTULO III DA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Art. 9º A limpeza e higienização da Biblioteca exigem cuidados específicos, a fim de evitar danos ao acervo.

§ 1º É vedado o uso de vassouras para a limpeza do chão nas dependências da Biblioteca, com o objetivo de evitar a dispersão de partículas de poeira no ar. Recomenda-se, para essa finalidade, a varrição úmida, utilizando panos ou esfregões adequados.

§ 2º A utilização de aspirador de pó é recomendada, desde que o equipamento seja manuseado corretamente por pessoas devidamente orientadas, a fim de evitar danos aos móveis e ao acervo.

§ 3º É proibido o uso de ceras e desinfetantes na limpeza das estantes que contêm o acervo, uma vez que a celulose presente nos materiais bibliográficos absorve odores voláteis de produtos químicos com cheiro forte. A limpeza deve ser realizada com pano levemente umedecido em álcool, sendo imprescindível que a estante esteja completamente seca antes da recolocação dos materiais.

§ 4º A limpeza das dependências da Biblioteca deve ocorrer em horários oportunos, preferencialmente quando houver baixo fluxo de usuários e visitantes, a fim de evitar ruídos e transtornos durante as atividades de leitura, estudo, consulta e pesquisa.

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO COMO USUÁRIO-ASSOCIADO

Art. 10 Para utilizar o Serviço de Empréstimo, o usuário deverá ser residente no Município de Fernandópolis ou no Distrito de Brasitânia, e efetuar sua inscrição como usuário-associado junto ao servidor responsável pelo atendimento na recepção da Biblioteca, mediante apresentação de documento oficial com foto e comprovante de endereço atualizado, para conferência e coleta dos dados necessários.

§ 1º Ao realizar a inscrição, o usuário será informado acerca das normas relativas ao empréstimo e devolução de materiais, prazos, cobrança de multas e suspensão, além de ser orientado a ler e tomar ciência de todas as disposições deste Regimento Interno.

§ 2º Crianças e adolescentes menores de 14 (quatorze) anos deverão estar acompanhados por responsável legal no ato da inscrição.

§ 3º Pessoas em situação de rua poderão inscrever-se como usuários-associados e usufruir do Serviço de Empréstimo desde que estejam devidamente referenciadas no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do Município de Fernandópolis, utilizando como endereço de referência o do respectivo CREAS em que estiverem registradas, conforme



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

definição nacional vigente para a população em situação de rua.

CAPÍTULO V

DO SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO E RENOVAÇÃO

Art. 11 O empréstimo de qualquer material do acervo da Biblioteca é concedido exclusivamente aos usuários-associados, devidamente habilitados e inscritos na Biblioteca.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, poderá ser autorizado o empréstimo domiciliar de material para moradores de outros municípios, desde que comprovado vínculo de trabalho ou estudo com o Município de Fernandópolis.

Art. 12 Pontualmente, determinados itens poderão ter seu empréstimo proibido ou restrito, conforme critérios técnicos definidos pelo bibliotecário responsável, devendo, nesses casos, ser afixada sinalização adequada no material.

Art. 13 No caso de acervo multimídia (CDs, DVDs e similares), o empréstimo será livre, sendo vedada, em qualquer hipótese, a realização de cópias ou reproduções de seus conteúdos em arquivos magnéticos ou eletrônicos, de qualquer forma ou natureza.

Art. 14 Todos os registros de empréstimo serão efetuados por meio do sistema gerenciador de informações utilizado pela Biblioteca.

Art. 15 Usuários inscritos e em situação regular poderão retirar até 2 (dois) itens por empréstimo, pelo prazo de 14 (quatorze) dias, sendo permitida apenas uma renovação pelo mesmo período.

§ 1º Livros infantis e gibis poderão ser emprestados em quantidade superior ao limite padrão, desde que:

- I – a solicitação tenha finalidade comprovadamente educativa;
- II – o número de exemplares seja compatível com a atividade a ser desenvolvida;
- III – haja autorização expressa do bibliotecário responsável, mediante registro justificativo.

§ 2º Usuários inscritos há mais de 5 (cinco) anos e com histórico positivo de devoluções, idosos, gestantes, pessoas com deficiência, enfermos, bem como moradores da zona rural e do Distrito de Brastânia poderão retirar quantidade maior de itens e por prazo estendido, segundo critérios estabelecidos pelo bibliotecário responsável, observados os princípios da impessoalidade.

§ 3º Material solicitado para provas e trabalhos escolares será emprestado pelo prazo de 7 (sete) dias, não sendo permitida sua renovação.

Art. 16 A renovação do material bibliográfico somente poderá ser realizada de forma presencial, mediante apresentação do item na Biblioteca para verificação do seu estado físico.

Art. 17 Não será permitida a renovação de material que apresentar danos físicos irreparáveis, ficando o usuário suspenso do direito a novos empréstimos até que ele seja reposto, por título idêntico ou outro indicado pelo bibliotecário responsável.

Art. 18 Os itens emprestados poderão ser reservados para outros usuários, observada a ordem de solicitação.

Parágrafo único. Em hipótese alguma serão reservados itens que estejam disponíveis no acervo para retirada futura.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS DO USUÁRIO

Art. 19 São direitos de todo usuário:

I - Receber, sem qualquer tipo de discriminação, tratamento cordial, empático e respeitoso por parte dos servidores e demais usuários da Biblioteca;

II - Ter suas necessidades de informação plenamente atendidas, mediante auxílio e orientação prestados por bibliotecário ou outro servidor habilitado e designado para tal função;

III - Dispor de ambiente silencioso, bem iluminado e com climatização adequada, propício à leitura, ao estudo, à consulta e à pesquisa;

IV - Usufruir de um ambiente limpo e higienizado;

V - Contar com o apoio de intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) para atendimento e auxílio no acesso à informação, sempre que houver profissional habilitado e disponibilizado pela Prefeitura do Município de Fernandópolis;

VI - Ter assegurado, dentro das possibilidades técnicas e administrativas da Biblioteca, o acesso a recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência auditiva e visual, bem como a tecnologias assistivas, observando os princípios da inclusão, equidade e dignidade no atendimento.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DO USUÁRIO E PROIBIÇÕES

Art. 20 São deveres de todo usuário:

I - Manter o silêncio;

II - Respeitar o horário de funcionamento da Biblioteca;

III - Cumprir todas as normas e orientações transmitidas pelos servidores;

IV - Apresentar, no momento da saída, todo material retirado para empréstimo, para conferência e registro.

Art. 21 Nas dependências da Biblioteca, fica proibido:

I - O acesso às áreas restritas aos servidores, devidamente sinalizadas;

II - O porte de material inflamável ou qualquer outro considerado perigoso;

III - O consumo de alimentos de qualquer espécie e de bebidas (exceto água) nas áreas destinadas ao acervo, leitura, consulta, estudo e pesquisa;

IV - Fumar nos recintos fechados e coletivos da Biblioteca;

V - O uso de aparelhos sonoros que possam comprometer o silêncio, tais como rádios, gravadores, telefones celulares e similares, exceto quando autorizados para fins educacionais por alunos dos cursos de Comunicação, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Rádio e TV, e outros correlatos, conforme orientação do bibliotecário responsável;

VI - Transitar sem camisa, usando capacete, jaleco ou qualquer outro traje considerado inadequado;

VII - Transitar com animais, exceto cão-guia.

Art. 22 Ao retirar qualquer material das estantes, o usuário deverá deixá-lo sobre as mesas indicadas para esse fim, não sendo permitido recolocá-lo nas prateleiras, tarefa esta reservada aos servidores da instituição.

Art. 23 O material do Acervo de Referência, composto por enciclopédias, almanaques, dicionários, bibliografias, atlas, monografias, teses e outros assim classificados, deverá ser utilizado exclusivamente para consulta local, sendo vedado o empréstimo,



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

salvo mediante autorização expressa do bibliotecário responsável, considerando-se as necessidades do usuário e os princípios da impessoalidade.

Das penalidades **CAPÍTULO VIII**

DAS MULTAS, COBRANÇA E PAGAMENTO

Art. 24 As hipóteses de incidência, a base de cálculo e a atualização de multas por atraso na devolução de materiais observarão, integralmente, o disposto nos arts. 4º e 5º da Lei nº 5.641, de 11 de setembro de 2025, **ficando os valores assim fixados, nos termos do art. 4º da referida Lei:**

I - **valor fixo inicial de 3% (três por cento) da URM vigente**, aplicável a partir do primeiro dia de atraso (**dia 0**);

II - **acréscimo diário de 0,15% (quinze centésimos por cento) da URM vigente por item não devolvido**, contado a partir do segundo dia de atraso (**dia 1**).

§ 1º A contagem do acréscimo diário cessará **imediatamente após a devolução do material**, conforme art. 5º da Lei nº 5.641/2025.

Art. 25 A quitação das multas dar-se-á exclusivamente por meio da compensação de boleto bancário/Documento de Arrecadação Municipal (DAM), emitido mediante solicitação do usuário ao servidor designado pela Biblioteca.

§ 1º É vedado o pagamento de multas em espécie ou diretamente à Biblioteca.

§ 2º O boleto/DAM conterá a discriminação dos valores devidos e vencimento em até 5 (cinco) dias úteis após a devolução, nos termos do § 1º do art. 5º da Lei nº 5.641/2025.

§ 3º O pagamento poderá ser efetuado na rede bancária autorizada e canais eletrônicos indicados no próprio boleto/DAM.

Art. 26 O não pagamento no prazo estabelecido implicará a incidência de juros legais de **1% (um por cento) ao mês e correção monetária** pelo índice oficial vigente, conforme § 2º do art. 5º da Lei nº 5.641/2025, bem como a **suspensão do cadastro** até regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

CAPÍTULO IX

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Seção I - Da Autuação e Notificação

Art. 27 A constatação de danificação, extravio, perda, furto ou desacato implicará a abertura de processo administrativo interno.

§ 1º O servidor que constatar a irregularidade deverá registrá-la em sistema próprio e comunicar o fato, em até 2 (dois) dias úteis, ao Bibliotecário Responsável ou à Gerência da Biblioteca, juntando as provas disponíveis.

§ 2º O Bibliotecário Responsável autuará o processo e expedirá a Notificação de Ocorrência ao usuário em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de que trata o § 1º.

§ 3º A notificação será realizada preferencialmente por e-mail institucional cadastrado pelo usuário e, subsidiariamente, por contato telefônico com registro ou por via postal com aviso de recebimento, devendo conter:

I - Descrição clara e sucinta do fato imputado;

II - Indicação do dispositivo legal ou regulamentar infringido;

III - Prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa escrita ou manifestação presencial;

IV - Informação sobre as possíveis sanções.

§ 4º O usuário será considerado ciente na data do envio do e-mail, do registro do contato telefônico ou do recebimento da correspondência.

Seção II - Da Defesa e da Instrução

Art. 28 O usuário poderá apresentar defesa escrita, protocolada na Biblioteca, ou manifestar-se presencialmente, sendo a sua declaração reduzida a termo por servidor designado.

§ 1º Na defesa, o usuário poderá requerer a produção de provas, arrolar testemunhas e juntar os documentos que entender pertinentes.

§ 2º Decorrido o prazo de defesa, com ou sem manifestação do usuário, o Bibliotecário Responsável procederá à instrução do processo, que poderá incluir:

I - Elaboração de Laudo de Danificação/Perda/Extravio (Anexo II), no caso de danos ou desaparecimento de material;

II - Oitiva de servidores e testemunhas, se necessário;

III - Análise dos documentos e provas apresentados.

§ 3º Concluída a instrução, o Bibliotecário Responsável emitirá parecer técnico conclusivo e o encaminhará à Gerência da Biblioteca para decisão.

Seção III - Da Decisão Administrativa e do Recurso

Art. 29 A Gerência da Biblioteca proferirá decisão fundamentada em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do parecer técnico.

§ 1º A decisão será comunicada ao usuário pelos mesmos meios da notificação inicial, informando sobre as sanções aplicadas e o prazo para cumprimento.

§ 2º Da decisão de primeira instância caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a ser dirigido ao Secretário de Cultura e Turismo.

I - O recurso deverá ser protocolado na Biblioteca Pública Municipal, que o encaminhará à autoridade superior.

II - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo em casos excepcionais, mediante decisão fundamentada da autoridade recursal, que demonstre a plausibilidade do direito invocado (*fumus boni iuris*).

§ 3º A autoridade recursal terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para proferir sua decisão final.

CAPÍTULO X

DAS SANÇÕES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Seção I - Da Suspensão por Ocorrência de Atraso

Art. 30 A devolução de material após a data fixada para o empréstimo configura uma "Ocorrência de Atraso" por exemplar.

Art. 31 O usuário que acumular 3 (três) Ocorrências de Atraso, em uma janela móvel de 6 (seis) meses, será suspenso automaticamente do direito a novos empréstimos pelo prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º A contagem da janela móvel de 6 (seis) meses considera os 180 (cento e oitenta) dias corridos imediatamente anteriores à data da terceira ocorrência.

§ 2º O prazo de suspensão de 30 (trinta) dias iniciar-se-á na data da devolução do último material que gerou a terceira ocorrência,



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

conforme previsto no § 1º do art. 6º da Lei Municipal nº 5.641/2025.

§ 3º A reincidência, caracterizada pelo acúmulo de mais 3 (três) Ocorrências de Atraso após o cumprimento de suspensão anterior, implicará a suspensão em dobro, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 4º A suspensão automática por atraso não obsta o direito de acesso do usuário às dependências da Biblioteca para consulta local, participação em eventos e uso de equipamentos, salvo decisão motivada em contrário.

Seção II - Da Suspensão por Danificação, Extravio, Perda ou Furto

Art. 32 A responsabilidade pela danificação, extravio, perda ou furto de material, apurada conforme o Capítulo IX deste Decreto, implicará a suspensão do direito a novos empréstimos até a efetiva reposição do item, sem prejuízo de eventual multa, conforme § 2º do art. 6º da Lei Municipal nº 5.641/2025.

§ 1º A suspensão vigorará a partir da ciência da decisão administrativa de primeira instância.

§ 2º A quitação da obrigação de reposição ou pagamento de multa restabelece o direito do usuário a novos empréstimos, desde que não haja outra penalidade de suspensão em vigor.

Seção III - Da Suspensão por Desacato

Art. 33 A prática de desacato, apurada em rito sumaríssimo, sujeitará o usuário à sanção de suspensão do direito de empréstimo e de acesso às dependências da Biblioteca pelo prazo de 30 (trinta) dias a 1 (um) ano, conforme a gravidade do ato.

§ 1º Ao tomar conhecimento do fato, a Gerência da Biblioteca deverá:

I - Adotar as medidas imediatas para garantir a segurança de servidores e usuários;

II - Lavar o Termo Circunstanciado Interno de Desacato, com o relato do ocorrido e a identificação das partes e testemunhas;

III - Notificar o usuário para apresentar defesa em 5 (três) dias úteis;

IV - Proferir decisão fundamentada em até 5 (cinco) dias úteis, aplicando a sanção de forma proporcional.

§ 2º Dependendo da gravidade da conduta, a Gerência da Biblioteca comunicará o fato à autoridade policial competente para as providências cabíveis e solicitará parecer da Procuradoria-Geral do Município (PGM) sobre eventuais medidas judiciais.

CAPÍTULO XI

DA REPOSIÇÃO E DO RESSARCIMENTO

Seção I - Dos Critérios para Reposição

Art. 34 A reposição do material danificado, extraviado, perdido ou furtado será feita por indicação do Bibliotecário Responsável, observando-se a seguinte ordem de preferência:

I - Reposição Idêntica;

II - Reposição Similar.

§ 1º A indicação de Reposição Similar ocorrerá quando o material a ser repostado estiver esgotado no mercado editorial ou for de difícil aquisição, devendo a escolha recair sobre obra de relevância para o acervo.

§ 2º O Bibliotecário Responsável formalizará a indicação por meio do Termo de Indicação de Reposição, entregando uma via ao usuário.

§ 3º A critério do Bibliotecário Responsável, e mediante justificativa técnica, poderá ser aceita a reposição em formato alternativo (impresso ou digital), desde que atenda às necessidades do acervo e às políticas da Biblioteca.

§ 4º A avaliação da danificação será feita com base em critérios de estado de conservação, definindo se o material é passível de reparo pela própria Biblioteca ou se a avaria torna necessária a sua reposição.

Seção II - Do Procedimento de Reposição

Art. 35 O usuário terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da ciência da decisão, para efetuar a reposição do material.

§ 1º O usuário deverá apresentar na Biblioteca o material novo e a respectiva nota fiscal ou comprovante de aquisição.

§ 2º Caso a Biblioteca já tenha providenciado a substituição do material, o usuário deverá realizar a reposição de outro título indicado pelo Bibliotecário Responsável, conforme o § 3º do art. 6º da Lei Municipal nº 5.641/2025.

§ 3º Em casos devidamente justificados, a Gerência da Biblioteca poderá autorizar o parcelamento de multas ou a prorrogação do prazo para reposição, mediante termo de acordo.

§ 4º O descumprimento da obrigação de reposição no prazo estabelecido, sem prejuízo da manutenção da suspensão, ensejará a inscrição do débito em dívida ativa e a propositura de ação judicial de ressarcimento pela Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO XII

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 36 Compete aos servidores da Biblioteca registrar as ocorrências e comunicar os usuários sobre prazos de devolução e pendências.

Art. 37 Compete ao Bibliotecário Responsável instruir os processos administrativos, emitir laudos e pareceres técnicos, indicar os materiais para reposição e aplicar as suspensões automáticas.

Art. 38 Compete à Gerência da Biblioteca decidir os processos administrativos em primeira instância, aplicar as sanções de suspensão por desacato e supervisionar o cumprimento deste Decreto.

Art. 39 Compete ao titular da [Secretaria Municipal de Cultura/Educação] julgar os recursos administrativos em segunda e última instância.

Art. 40 Compete à Procuradoria-Geral do Município (PGM) adotar as medidas legais cabíveis para o ressarcimento ao erário e a representação do Município em casos de dano doloso ou furto.

CAPÍTULO XIII

DO REGISTRO, PROTEÇÃO DE DADOS E TRANSPARÊNCIA

Art. 41 A Biblioteca manterá sistema informatizado para registro e gestão de todos os empréstimos, ocorrências, sanções e processos administrativos.

§ 1º O tratamento dos dados pessoais dos usuários observará os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), limitando-se à finalidade de gestão do acervo e controle de uso, com base legal no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas.

§ 2º Os documentos digitais relativos aos processos (notificações, laudos, termos) serão armazenados em repositório seguro, com



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

controle de acesso.

§ 3º Serão gerados relatórios trimestrais com métricas de ocorrências e sanções, a serem enviados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para fins de gestão e planejamento.

CAPÍTULO XIV

DA POLÍTICA INTERNA PARA DESBASTE E DESCARTE DE MATERIAL

Art. 42 A fim de otimizar o espaço físico, aprimorar a qualidade do acervo e torná-lo esteticamente mais agradável e atraente, facilitando o encontro dos livros pelos usuários, o bibliotecário responsável deverá realizar periodicamente o desbastamento.

Parágrafo único. Desbastamento é o procedimento rotineiro de remanejamento dos itens do acervo que apresentaram baixa frequência de consulta nos últimos períodos para um acervo inativo, podendo estes itens ser reintegrados ao acervo ativo conforme a demanda dos usuários.

Art. 43 Descarte é a retirada definitiva de material do acervo da Biblioteca, acompanhada da baixa correspondente nos registros administrativos.

Parágrafo único. O descarte de material do acervo observará o seguinte procedimento:

I – elaboração de inventário dos exemplares passíveis de eliminação, com identificação, quantidade e justificativa técnica;

II – publicação da intenção de descarte, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnações por usuários e instituições interessadas;

III – análise das impugnações recebidas e decisão fundamentada sobre sua procedência;

IV – observância das regras de baixa patrimonial estabelecidas pela legislação contábil e de gestão de patrimônio público aplicável;

V – encaminhamento do material para doação a outros usuários e instituições, incorporação a projetos de leitura promovidos pela Biblioteca ou, caso não possua valor literário ou esteja em condições físicas inadequadas, descarte sumário.

CAPÍTULO XV

DA DOAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Art. 44 O usuário ou entidade que desejar realizar doações deverá informar previamente a Biblioteca sobre o tipo de material, gênero textual, assuntos, atualidade, condições físicas ou quaisquer outros fatores solicitados, para que o bibliotecário responsável avalie a relevância do material e autorize seu recebimento. Somente após essa aprovação, os itens poderão ser remetidos à Biblioteca.

§ 1º Após a prévia aprovação e recebimento, as doações passarão por seleção conduzida pelo bibliotecário responsável, que, considerando a pertinência e os critérios estabelecidos pela Política Interna para Seleção e Aquisição de Material, poderá incorporar os itens ao acervo, encaminhá-los para doação a outros usuários e instituições ou descartá-los.

§ 2º A Biblioteca não possui obrigação de receber qualquer tipo de material como doação, devendo pautar-se exclusivamente pela sua Política Interna para Seleção e Aquisição de Material.

§ 3º Doações consideradas não relevantes para a instituição serão sumariamente descartadas.

§ 4º Doações entregues presencialmente sem prévio contato e informação sobre o conteúdo poderão ser aceitas ou recusadas,

conforme os critérios da Política Interna para Seleção e Aquisição de Material.

Art. 45 Ao doador será dada ciência, no ato do recebimento da doação, pelo servidor responsável, de que o material poderá ser incorporado ao acervo, doado a terceiros ou descartado, conforme critérios exclusivos da Política Interna para Seleção e Aquisição de Material da Biblioteca Municipal de Fernandópolis.

§ 1º Em nenhuma hipótese a Biblioteca convocará o doador para retirada de obras não incorporadas ou prestará esclarecimentos sobre o não aceite.

§ 2º A Biblioteca não emitirá parecer justificando os motivos do descarte, o qual se dará exclusivamente segundo critérios estabelecidos em sua Política Interna para Seleção e Aquisição de Material.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 47 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 29 de outubro de 2025.

- JOÃO PAULO SALES CANTARELLA -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município.

- JÚLIO ROBERTO DE SANT’ANNA JUNIOR -
Secretário Municipal de Gestão

ATOS ADMINISTRATIVOS

EXTRATO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

EXTRATO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS
PERMITENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

PERMISSIONÁRIA: SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ sob o nº 46.384.400/0001-49

OBJETO: Permissão de Uso, a título gratuito, em caráter precário e por prazo 10 (dez) anos do imóvel público municipal localizado na Avenida Plácido Conde (antiga Rua E), parte do lote BA1 da quadra 14/15, Parque Industrial “EURICO GIMENES MARTINS”, com área de 3.124,00m², cadastro municipal nº 2057200, neste Município de Fernandópolis, visando à construção de um viveiro para o cultivo de mudas de espécies florestais nativas e frutíferas, incluindo mudas de cacau.

BASE LEGAL: Lei Municipal nº 4.406, de 23 de outubro de 2015 e Decreto Municipal nº 9.750, de 24 de setembro de 2024.

VIGÊNCIA: Prazo determinado de 10 (dez) anos.

DATA DA ÚLTIMA ASSINATURA: 24 de outubro de 2025.

Fernandópolis/SP, 29 de outubro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS
JOÃO PAULO SALES CANTARELLA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

ATOS ADMINISTRATIVOS

PORTARIA Nº 23.137 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

PORTARIA Nº 23.137 – DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA, Prefeito do Município de Fernandópolis, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar III, designada pela Portaria nº 19.940, de 02 de setembro de 2021, referente a Sindicância instaurada pela Portaria nº 23.053/2025, conforme Memorando nº 29.014/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de outubro de 2025.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 29 de outubro de 2025.

- JOÃO PAULO SALES CANTARELLA -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

Registrada no livro próprio de portarias e publicada na Imprensa Oficial do Município.

- JÚLIO ROBERTO DE SANT'ANNA JUNIOR -
Secretário Municipal de Gestão

ATOS ADMINISTRATIVOS

PORTARIA Nº 23.138 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

PORTARIA Nº 23.138 – DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA, Prefeito do Município de Fernandópolis, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar II, designada pela Portaria nº 20.955/2024, de 01 de fevereiro de 2024 (publicada na Edição 1.358, p. 05, do Diário Oficial Eletrônico do Município, em 02 de fevereiro de 2024), referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2024 (instaurado pela Portaria nº 22.718, de 30/05/2025), conforme Memorando nº 29.050/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de setembro de 2025.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 29 de outubro de 2025.

- JOÃO PAULO SALES CANTARELLA -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

Registrada no livro próprio de portarias e publicada na Imprensa Oficial do Município.

- JÚLIO ROBERTO DE SANT'ANNA JUNIOR -
Secretário Municipal de Gestão

ATOS ADMINISTRATIVOS

PORTARIA Nº 23.139 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

PORTARIA Nº 23.139 – DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA, Prefeito do Município de Fernandópolis, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Municipal Permanente de Inquérito, Sindicância Investigativa e Punitiva, designada pela Portaria nº 19.181, de 10/01/2020, referente ao Processo de Sindicância Administrativa Investigativa nº 14.042/2025 (instaurado pela Portaria nº 23.076, de 02/10/2025), conforme Memorando nº 29.021/2025.

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

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 29 de outubro de 2025.

- JOÃO PAULO SALES CANTARELLA -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

Registrada no livro próprio de portarias e publicada na Imprensa Oficial do Município.

- JÚLIO ROBERTO DE SANT'ANNA JUNIOR -
Secretário Municipal de Gestão

LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA EMERGENCIAL Nº 075/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA EMERGENCIAL N.º 075/2025

O Prefeito Municipal, no exercício de suas atribuições legais, ADJUDICA o objeto da Dispensa Eletrônica Emergencial n.º 075/2025 à CLIMACEL COMERCIO DE AR CONDICIONADO LTDA, no valor de R\$ 67.964,00 (sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e quatro reais), para a “CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E REPARO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO EM DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, INCLUINDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO E ALMOXARIFADO, VISANDO GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO E A CLIMATIZAÇÃO ADEQUADA DOS AMBIENTES PÚBLICOS ESSENCIAIS”.

Além disso, HOMOLOGO o processo licitatório n.º 233/2025, em conformidade com o art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, para que produza todos os seus efeitos jurídicos e legais.

Fernandópolis/SP, 29 de outubro de 2025.
JOÃO PAULO SALES CANTARELLA

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 072/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 072/2025

O Prefeito Municipal, no exercício de suas atribuições legais, ADJUDICA o objeto da Dispensa Eletrônica n.º 072/2025 a **PRISCILA AVELINO DA SILVA SANTANA MUSICA LTDA**, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para a **“CONTRATAÇÃO DE 1 (UM) PROFISSIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ARTÍSTICOS DE CORREPETIÇÃO DO CORO MUNICIPAL E DIREÇÃO ARTÍSTICA/REGÊNCIA DO CORAL DA TERCEIRA IDADE (60+), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES”**.

Além disso, HOMOLOGO o processo licitatório n.º 220/2025, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, para que produza todos os seus efeitos jurídicos e legais.

Fernandópolis/SP, 29 de outubro de 2025.

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2025

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e com base no Termo de Julgamento elaborado pela Pregoeira, ADJUDICA o Pregão Eletrônico N.º 76/2025, Processo Licitatório N.º 200/2025, cujo objeto é a **“ELABORAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, QUE SERÃO UTILIZADOS PELO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS/SP, COM PREVISÃO DE CONSUMO PARCELADAMENTE NO DECORRER DE 12 (DOZE) MESES”**, à empresa:

• **CAMARGO SCIENCE SOLUÇÕES DIAGNÓSTICAS EIRELI EPP (CNPJ 08.580.826/0001-89):**

Item 01 - Valor unitário: R\$ 32,00 | Valor total: R\$ 19.200,00.

Item 02 - Valor unitário: R\$ 36,00 | Valor total: R\$ 2.160,00.

TOTAL: R\$ 21.360,00 (vinte e um mil, trezentos e sessenta reais).

Adicionalmente, HOMOLOGA o resultado do Processo Licitatório N.º 200/2025, conforme descrito no Termo de Julgamento e no Termo de Homologação, ambos disponíveis no sistema **Comprasnet** e anexados a este processo administrativo, ratificando-os para que surtam todos os efeitos legais e jurídicos aplicáveis.

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 068/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 068/2025 COMPRASNET Nº 225/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 222/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.911/2025

CONTRATANTE (UASG)
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS (986411)
OBJETO

“AQUISIÇÃO DE KITS ESPORTIVOS (CAMISETA, BONÉ, BOTON E GYM BAG) PARA PARTICIPANTES DO CIRCUITO RODAS E PEDAIS, ETAPA FERNANDÓPOLIS”.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 30.600,00 (trinta mil e seiscentos reais).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 31/10/2025 às 8h

Até 05/11/2025 às 8:29h

PERÍODO DE LANCES

De 05/11/2025 às 8:30h

Até 05/10/2025 às 14:30h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Fernandópolis/SP, 29 de outubro de 2025.

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO Nº 167/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 167/2025

PROCESSO Nº.201/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS.

CONTRATADO: **JISM SERVICOS DE LIMPEZA EM PREDIOS LTDA**

VALOR: R\$ 26.010,00 (vinte e seis mil e dez reais).

ASSINATURA: 21/10/2025

OBJETO: **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) QUE SERÃO UTILIZADOS NO COMBATE À DENGUE.”**

MOD. DISPENSA ELETRÔNICO Nº 062/2025.

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

RAFAEL VINICIUS VICENTIN
Gerente



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO Nº 172/2025

EXTRATO DE CONTRATO N.º: 0172/2025.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS.

PROCESSO N.º 221/2024.

CONTRATADO: GALHARDO & CANALES LTDA EPP

VALOR: R\$ 67.800,00

ASSINATURA: 29/10/2025

OBJETO: "AQUISIÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA PARCIAL REMOVÍVEL E PRÓTESE TOTAL, QUE SERÃO UTILIZADAS PARA ATENDER OS PACIENTES DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS, NO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO), POR UM PERÍODO DE TRÊS MESES, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE". ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 147/2025. MOD. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 86/2025.

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

- RAFAEL VINICIUS VICENTIN -

Gerente

LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO Nº 170/2025

EXTRATO DE CONTRATO N.º: 170/2025.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS.

PROCESSO N.º 230/2025.

CONTRATADO: ADRIANO CAVALCANTI TEODORO 36280407870.

VALOR: R\$ 4.100,00

ASSINATURA: 23/10/2025

OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA E CENTRAL DE CADASTRO ÚNICO-CAD". MOD. DISPENSA ELETRÔNICA N.º 073/2025.

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

- RAFAEL VINICIUS VICENTIN -

Gerente

LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO Nº 161/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 161/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 164/2024
CONTRATANTE: PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS.

CONTRATADO: VIRGINIO & FILHOS LTDA ME

VALOR: R\$ 61.745,00 (sessenta e um mil, setecentos e quarenta e cinco reais)

ASSINATURA: 15/10/2025.

OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA USO EM SERVIÇOS DIVERSOS TAIS COMO

REPAROS E CONSTRUÇÃO QUE SE FAZEM NECESSÁRIO EM GALERIAS, SOLO CIMENTO, TAMPAS DE GALERIAS, GUIAS E SARJETAS, ESCOLAS MUNICIPAIS, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, ETC., COM PREVISÃO DE CONSUMO NO PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES - SEC. MUNIC. DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E URBANISMO ""

MOD. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2024

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

RAFAEL VINICIUS VICENTIN

Gerente

LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO Nº 169/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 169/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 136/2024
CONTRATANTE: PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS.
CONTRATADO: SOLUÇÃO CALHAS LTDA- ME
VALOR: R\$ 27.500,14 (Vinte e sete mil, quinhentos reais e catorze centavos)

ASSINATURA: 21/10/2025

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CALHAS E RUFOS A SEREM UTILIZADOS NO PAVILHÃO DA AGRICULTURA NO RECINTO DE EXPOSIÇÃO DE FERNANDÓPOLIS-SP"

MOD. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2024

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

RAFAEL VINICIUS VICENTIN

Gerente

LICITAÇÕES

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 344/2024

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 344/2024.
PROCESSO Nº 164/2024
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fernandópolis
CONTRATADA: PAVANI & PAVANI COMÉRCIO DE PEDRA E AREIA LTDA- ME.
ASSINATURA: 17/10/2025.

OBJETO: PRORROGAR o prazo da vigência da Ata de Registro de Preços nº 344/2024, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 01/11/2025 a 01/11/2026, conforme item 5.1 da Ata de Registro de Preços, Pregão Eletrônico 057/2024.

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

RAFAEL VINICIUS VICENTIN

Gerente



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

LICITAÇÕES

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 439/2021

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº 439/2021

PROCESSO Nº 393/2021

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fernandópolis

CONTRATADA: Banco do Brasil S/A

ASSINATURA: 22/10/2025

OBJETO: Fica prorrogado o prazo do referido contrato por mais **12 (Doze) meses**, passando a vigência de **05 de novembro de 2025** para **05 de novembro de 2026**, mantendo-se as mesmas condições contratuais. INEXIGIBILIDADE Nº 042/2021.

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

RAFAEL VINICIUS VICENTIN

Gerente



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

LICITAÇÕES

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 313/2024

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 313/2024.

PROCESSO Nº 187/2024

PREGÃO ELETRÔNICO: 067/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fernandópolis

CONTRATADA: NATASCHA LOPES MARANGON LTDA

ASSINATURA: 20/10/2025.

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto reajustar o contrato em 5,60% (cinco vírgula sessenta por cento) de acordo com o índice INPC/IBGE (SETEMBRO), conforme cláusula sexta, item 6.1.3.1 da Ata de Registro de Preços.

Item do TR	FORNECEDOR: NATASCHA LOPES MARANGON LTDA CNPJ: 35.951.180/0001-71, Av. Prefeito Eloi De Almeida Cardia, 61 - Jardim América, Pirajuí - SP, CEP: 16604-002, Telefone: 14 99763 6798, E-mail: nmateriais@hotmail.com					
	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Atual	Valor Unitário Reajustado
13	MOURÃO - MOURÃO DE EUCALIPTO DE 3,5 M COM 16 CMA 18 CM DE DIÂMETRO Mourão - Mourão de Eucalipto de 3,5 m com 16 cm a 18 cm de diâmetro	MADEIRAS	UND	70	125,00	132,00
14	ESTACA - ESTACA DE EUCALIPTO DE 2,20 M COM 6 CM A 10 CM DE DIÂMETRO Estaca - Estaca de Eucalipto de 2,20 m com 6 cm a 10 cm de diâmetro	MADEIRAS	UND	800	20,00	21,12

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

RAFAEL VINICIUS VICENTIN

Gerente



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

LICITAÇÕES

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 360/2024

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 360/2024.

PROCESSO Nº 164/2024

PREGÃO ELETRÔNICO: 057/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fernandópolis

CONTRATADA: **VIRGINIO & FILHOS LTDA ME.**

ASSINATURA: 24/10/2025.

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a **SUBSTITUIÇÃO** da marca dos seguintes itens:

Item do TR	Especificação	Marca Anterior que será substituída	Marca atual a ser utilizada
307	LATEX ACRILICO 18 LITROS BRANCO GELO	REAL	PARANACOLOR
308	LATEX ACRILICO 18L - BRANCO NEVE	REAL	PARANACOLOR
520	GALÃO DE SELADOR ACRILICO 3,600LITROS	BRASILUX	MEGATON
542	MASSA CORRIDA PVA CX 25KG	COLORPINT	MEGATON

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

RAFAEL VINICIUS VICENTIN

Gerente



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

LICITAÇÕES

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 307/2024

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 307/2024.

PROCESSO Nº 021/2024

PREGÃO ELETRÔNICO: 011/2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fernandópolis

CONTRATADA: **31.658.374 FLAVIO HENRIQUE DA MATA VIEIRA DE FREITAS**

ASSINATURA: 15/10/2025.

1.1. O presente Termo de Apostilamento tem por objeto reajustar o contrato em 5,05% (cinco vírgula zero cinco centésimos por cento) de acordo com o índice INPC/IBGE (AGOSTO), conforme cláusula sexta, item 6.1.3.1 da Ata de Registro de Preços.

Item do TR	FORNECEDOR: 31.658.374 FLAVIO HENRIQUE DA MATA VIEIRA DE FREITAS CNPJ: 31.658.374/0001-22, R BAHIA, 2400 - COESTER, FERNANDOPOLIS - SP, CEP: 15603-093, Telefone: (17) 9767-4357, E-mail: dama-taflaviane@gmail.com					
	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Atual	Valor Unitário Reajustado
1	ALGODÃO DOCE ALGODÃO DOCE PRODUZIDO DURANTE O EVENTO EM MÁQUINA E MÃO DE OBRA PRÓPRIA FORNECIMENTO: PARA ATÉ 500 PESSOAS	-	SRV	560	330,00	346,68
2	PIPOCA PIPOCA ESTOURADA EM PIPOQUEIRA E MÃO DE OBRA PRÓPRIA DURANTE O EVENTO E ARMAZENADA EM SACO DE PAPEL MEDINDO 14X 7,5 CM; FORNECIMENTO PARA ATÉ 500 PESSOAS.	-	SRV	560	330,00	346,68
3	ESCORREGADOR LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS ESCORREGADOR COM NO MÍNIMO 3 METROS DE LARGURA 3 METROS E MEIO DE ALTURA 5 METROS DE COMPRIMENTO. COM MONITOR RESPONSÁVEL.	-	SRV	80	380,00	399,21
4	TOURO MECÂNICO COLCHÃO 4,5 X 4,5 COM MONITOR RESPONSÁVEL	-	SRV	30	710,00	745,89
5	GUERRA DE COTONETE TAMANHO COM NO MÍNIMO 4X4 1 METRO DE ALTURA COM MONITOR RESPONSÁVEL	-	SRV	30	380,00	399,21
6	GIRO RADICAL TAMANHO COM NO MÍNIMO 5X5 1 METRO DE ALTURA COM MONITOR RESPONSÁVEL	-	SRV	50	710,00	745,89
7	FUTEBOL DE SABÃO COM NO MÍNIMO 10 METROS DE COMPRIMENTO, 5 METROS DE LARGURA E 1 METRO DE ALTURA COM MONITOR RESPONSÁVEL	-	SRV	50	710,00	745,89
8	FUTEBOL DE SABÃO GRANDE COM NO MÍNIMO 14 METROS DE COMPRIMENTO 5 METROS DE LARGURA 1 METRO E MEIO DE ALTURA COM MONITOR RESPONSÁVEL	-	SRV	50	870,00	913,97
9	CASTELO INFLÁVEL TAMANHO NO MÍNIMO 2,5 X 2,5 COM 2 METROS DE ALTURA COM MONITOR RESPONSÁVEL	-	SRV	86	340,00	357,18



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025

Edição 1.789

10	CASINHA DE BOLINHA INFLÁVEL COM NO MÍNIMO 2,5 X 2,5 COM 2 METROS DE ALTURA COM MONITOR RESPONSÁVEL	-	SRV	100	340,00	357,18
11	PULA PULA 4 METROS COM MONITOR RESPONSÁVEL	-	SRV	110	330,00	346,68
12	PULA PULA 3,10 METROS	-	SRV	90	330,00	346,68
14	MULT PARK COM NO MÍNIMO 4,5 X 4,5 1 METRO DE ALTURA COM MONITOR RESPONSÁVEL	-	SRV	50	330,00	346,68

Fernandópolis-SP, 29 de outubro de 2025.

RAFAEL VINICIUS VICENTIN
Gerente