



Imprensa Oficial

Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Quarta-feira, 17 de setembro de 2025 - n.º 2863 - Ano XXIX

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 14 páginas

Audiência Pública

CONVITE – AUDIÊNCIA PÚBLICA Proposta da LOA – Lei Orçamentária 2026

A Prefeitura da Estância de Atibaia convida a população para participar da Audiência Pública de apresentação da Proposta da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026, a realizar-se no dia 18 de setembro de 2025, às 18h, no Auditório do Fórum da Cidadania, localizado na Av. Nove de Julho, nº 185 – Centro, Atibaia/SP.

O evento será aberto ao público, com participação presencial, garantindo transparência e ampla colaboração no processo de elaboração das Peças de Planejamento Municipal.

Secretaria de Planejamento e Finanças, aos 01 de setembro de 2025

Roberto Rolli
Secretário de Planejamento e Finanças

EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE Lei Complementar 141, de 13 de janeiro de 2012

O Conselho e a Secretaria Municipal de Saúde de Atibaia fazem saber que realizarão no próximo **dia 25 de setembro às 14:00 horas**, nas dependências da Câmara Municipal situada na Av. Nove de Julho, 265 – Centro, “**Audiência Pública da Saúde**”, quando serão apresentados os demonstrativos da aplicação financeira – Fundo Municipal de Saúde, referentes ao segundo quadrimestre de 2025, bem como as atividades, oferta e produção de serviços realizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Informamos que a Audiência Pública também será transmitida através do site da Câmara Municipal a partir das 14h: www.camaraatibaia.sp.gov.br

Atibaia, 28 de agosto de 2025.

Janaína dos Santos Carolino
Conselho Municipal de Saúde
Presidente

Marcos Abrantes de Aguiar
Secretário de Saúde
Prefeitura da Estância de Atibaia

AUDIÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL

Comunicamos à população, em atendimento ao disposto no § 4º do artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000, que será realizada **no dia 29 de setembro de 2025, às 18h00**, no Plenário da Câmara Municipal de Atibaia, situada à Avenida Nove de Julho, nº 265 – Centro – Atibaia/SP, a **Audiência Pública de Avaliação das Metas Fiscais do Município de Atibaia – 2º Quadrimestre de 2025**.

O evento será aberto à participação presencial e contará também com transmissão ao vivo pelo canal oficial da Câmara Municipal no YouTube, assegurando a transparência e o amplo acesso às informações relativas à prestação de contas do Município.

Secretaria de Planejamento e Finanças,
04 de setembro de 2025.

Compras, Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura da Estância de Atibaia, torna público para conhecimento dos interessados a abertura das seguintes licitações:

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 48.472/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2025. OBJETO: aquisição de materiais para sinalização viária horizontal e vertical e faixas para o departamento de trânsito da secretaria de mobilidade e planejamento urbano, entrega única. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 02/10/25 ÀS 18H00. INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 03/10/25 ÀS 08H30.

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 44.070/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/2025. OBJETO: registro de preço para eventual prestação de serviços de sinalização viária, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 02/10/25 ÀS 18H00. INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 03/10/25 ÀS 08H30

Para aquisição do edital, os interessados deverão acessar os sites <http://www.atibaia.sp.gov.br> e <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou ainda, na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, em dias úteis das 10 h às 16 h, após recolhimento do valor correspondente ao custo das cópias que serão fornecidas.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 16 de SETEMBRO de 2.025.

Patricia Maria Machado Santos
Secretária de Administração

AVISO DE DECISÃO DE RECURSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30.912/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO: 098/2025. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de informática (nobrete, baterias, SSDs e webcam), destinados ao uso das diversas secretarias desta Prefeitura, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses. DECISÃO DE RECURSO Vistos, Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo e, em especial a manifestação da Sra. Pregoeira, que acato na íntegra, nos termos do Art. 164 da Lei Federal 14.133/2021, CONHEÇO os recursos interpostos pela empresa RML PRODUTOS IMPORTADOS LTDA, tendo em vista sua tempestividade, para no mérito, DAR-LHE PROVIMENTO,

Atos do Poder Executivo

alterando a decisão obtida no presente pregão e desclassificando a empresa 3S SECURITY TECNOLOGIA SEGURANÇA E SERVIÇOS LTDA para o item 07. À Secretaria de Administração para continuidade dos atos administrativos. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 15 dias do mês de setembro de 2025 Roberto Rolli Secretário de Planejamento e Finanças

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 27.992/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de grama e terra vegetal, destinadas ao uso da secretaria de serviços e demais Secretarias desta Prefeitura, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses. DECISÃO DE RECURSO. Vistos, Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo e, em especial a manifestação da Sra. Pregoeira, que acato na íntegra, nos termos do Art. 164 da Lei Federal 14.133/2021, CONHEÇO os recursos interpostos pela empresa ORIEL RODRIGUES NETO LTDA, tendo em vista sua tempestividade, para no mérito, NEGAR PROVIMENTO, mantendo-se inalterada a decisão obtida no presente pregão, que declarou vencedoras as empresas SERGRAM AMBIENTAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA no lote 01 e a empresa CAROLINE APARECIDA LUSTOSA DE OLIVEIRA no lote 02 À Secretaria de Administração para continuidade dos atos administrativos. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 15 dias do mês de setembro de 2025 Pedro Paulo Faria, Secretário de Serviços.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações, sito à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 16 de SETEMBRO de 2.025.

Patricia Maria Machado Santos
Secretária de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 36.476/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2025. OBJETO: Registro de preços para eventual Prestação de serviços de manutenção de pavimento, com fornecimento de caminhão térmico para transporte de CBUQ e recomposição de base e Reassentamentos, de forma parcelada pelo período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 02/10/25 ÀS 18H00. INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 03/10/25 ÀS 08H30.

Para aquisição do edital, os interessados deverão acessar os sites <http://www.atibaia.sp.gov.br> e <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou ainda, na sede da Prefeitura da Estancia de Atibaia, em dias uteis das 10 h as 16 h, apos recolhimento do valor correspondente ao custo das copias que serão fornecidas.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações, sito à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 16 de SETEMBRO de 2.025.

Patricia Maria Machado Santos
Secretária de Administração

AVISO – PRAZO PARA RECURSO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 43.203/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2025 OBJETO: CREDENCIAMENTO de expositores para participação do evento Estação Literária Atibaia. Tornamos público que a Comissão de Chamamento, INABILITOU as empresas no presente certame. Dessa forma, nos termos da legislação vigente, concede-se aos interessados o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos, e aos demais poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias. Informamos que a análise

da Comissão encontra-se disponível no site www.atibaia.sp.gov.br – Transparência.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE CHAMAMENTOS E PROCESSOS DE SELEÇÃO, 16 de setembro de 2.025. Patricia Maria Machado Santos – Secretária de Administração.

EXTRATO DE TERMOS DE COLABORAÇÃO

1º TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 013/25

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6.931/25 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/25

OBJETO: Alteração do Plano de Trabalho para acréscimo do valor de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais), a ser utilizado para a contratação de mais 2 (dois) professores, inclusão de atendimento em mais um polo e ampliação do atendimento a mais 30 (trinta) beneficiários, gerando a necessidade de compra de materiais de consumo, até o final da vigência, respeitado o previsto no Plano de Trabalho.

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância de Atibaia – CNPJ nº 45.279.635/0001-08.

COLABORADOR(A): Associação Desportiva Atibaiense (A.D.A) – CNPJ nº 51.913.770/0001-66.

VALOR DO REPASSE: R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 15/09/2025

SIGNATÁRIO: Alessandro Mariani, CPF n.º 132.789.418-10 e Vera Lucia Donato Colomina, CPF n.º 512.863.788-34.

1º TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 006/25

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6.295/25 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/25

OBJETO: Alteração do Plano de Trabalho para acréscimo do valor de R\$ 22.580,20 (vinte e dois mil, quinhentos e oitenta reais e vinte centavos), a ser utilizado para a contratação de mais 1 (um) professor referente às atividades de pilates e hidroginástica, e ampliação do atendimento a mais 150 (cento e cinquenta) beneficiários, gerando a necessidade de compra de materiais de consumo, até o final da vigência, respeitado o previsto no Plano de Trabalho.

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância de Atibaia – CNPJ nº 45.279.635/0001-08.

COLABORADOR(A): Associação Desportiva Atibaiense (A.D.A) – CNPJ nº 51.913.770/0001-66.

VALOR DO REPASSE: R\$ 22.580,20 (vinte e dois mil, quinhentos e oitenta reais e vinte centavos).

DATA DE ASSINATURA: 15/09/2025

SIGNATÁRIO: Alessandro Mariani, CPF n.º 132.789.418-10 e Vera Lucia Donato Colomina, CPF n.º 512.863.788-34.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE CHAMAMENTOS E PROCESSOS DE SELEÇÃO, 16 de setembro de 2.025. Patricia Maria Machado Santos – Secretária de Administração.

EXTRATO DE CONTRATOS

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 30.164/2.025 – INEXIGIBILIDADE Nº 044/2.025 – TERMO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 042/25 – Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia – Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP Objeto: Extinção consensual ao Contrato Administrativo N.º 042/25, com fundamento no artigo 138, inciso II da Lei de Licitações n.º 14.133/21 – Assinatura: 15 /09/2025.

Publicado na Secretaria de Administração, aos 16 dias do mês de setembro de 2.025. Patricia Maria Machado Santos – Secretária de Administração

Atos do Poder Executivo

Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano



Prefeitura da

Estância de Atibaia

atibaia.sp.gov.br

Secretaria de Mobilidade e

Planejamento Urbano

Mês: Agosto / 2025

Multas de Infração de Trânsito Processadas			
Item		Quantidade	Valor Estimado
1		10038	R\$ 1.867.898,73
TOTAIS			R\$ 1.867.898,73

Faturamento do Mês			
Item	Valor Bruto	Valor Líquido	Tarifas Bancárias
1	R\$ 2.041.835,55	R\$ 1.933.614,38	R\$ 6.133,20
		R\$ 102.087,97	



Atos do Poder Executivo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA

NOTIFICAÇÃO

AUTO DE DEMOLIÇÃO

Atibaia, 26 de agosto de 2025

AD: 004/2025

Fiscalização nº 426/2022

Proprietário/Parcelador: MARCELO APARECIDO CARDOSO - CPF XXX.835.338-XX

Endereço: ESTRADA MUNICIPAL A 725M DA ESTRADA JUCA SANCHES - BOA VISTA

Matrícula: 5.641

COORDENADAS GEOGRÁFICAS 23° 02 37.58" S; 46° 29 42.56" O

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, neste ato representada pela Divisão de Fiscalização Urbanística, que este subscreve, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pelo Art. 97 §s 1º e 2º do Código Tributário Municipal, combinado ao Art. 44 - §4, 49 - alíneas "b" e "c" e Anexo 17 - INF 1AA0 da Lei Complementar nº 714/15; e Art. 2º da Lei Complementar nº 796/19, notifica V.Sa., juntamente com o parcelador, a promover a **demolição das construções em situação irregular, desfazimento dos alicerces lançados e remoção dos materiais de construção em área de parcelamento irregular do solo.**

A determinação desta notificação deve ser cumprida em até **15 (QUINZE) dias corridos**, a contar da data de recebimento desta. O não atendimento desta determinação incorrerá na execução da demolição compulsoriamente por parte da Prefeitura sem prejuízo das sanções civis e criminais.

Clayton Gomes Barboza Cavalcante
Diretor de Urbanismo
SMPU-DU

Atos do Poder Executivo

EDITAL DE MULTA

AUTUADO: ANTÔNIO ALBERTO BRAULIO - CNPJ n.º 817.

XXX.XXX-06

Fiscalização n.º 891/2022 - Código de Acesso Externo n.º

140.655.304.711

1ª Auto de Infração e Multa (AIM) n.º 651/2025 (Tramitação 13)

A Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano da Prefeitura da Estância de Atibaia, por meio do Departamento de Urbanismo – Loteamento Clandestino, utiliza-se desta ferramenta para intimar o autuado da lavratura do 1º Auto de Infração e Multa - AIM n.º 651/2025 - sanção de MULTA em 19/08/2025, no valor de 600 UVRMs (seiscentas unidades de valor de referência do município), equivalentes a R\$ 2.975,22 (dois mil, novecentos e setenta e cinco reais e vinte e dois centavos), pelo não atendimento da Notificação n.º 450/2022, expedida em 029/03/2022, referente ao PARCELAMENTO IRREGULAR DO SOLO COM VISTAS A ESTABELECEER LOTEAMENTO CLANDESTINO, em imóvel sito à Estrada Municipal à 230 metros da Rodovia Arão Sahn - Rosário - Coordenadas Geográficas n.º 23º 12 6.81” S; 46º 35 8.35” O, registrado junto ao Cartório de Registro de Imóveis de Atibaia sob Matrícula n.º 47.283; de acordo com o Art. 2º - §5º da Lei Complementar n.º 796/2019 e Art. 49 - alíneas “a” e “c” e Anexo 17 - INF 1AA0 da Lei Complementar n.º 714/2015. Para efeitos legais, foi lavrado o referido Auto, ficando o autuado ciente de que deve pagar a multa ou oferecer recurso no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação deste Edital. O pagamento da multa não desobriga o infrator a providenciar a regularização da construção. Informações: Rua Castro Fafe, 295, 2º piso, Centro - Telefone n.º 4418-7800.

Clayton Gomes Barboza Cavalcante
Diretor de Urbanismo
SMPU-DU

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia

RESOLUÇÃO N.º 13/2025 DO CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia - CMDCA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Complementar Municipal n.º 875 de 26 de maio de 2022 e n.º 888 de 22 de dezembro de 2022, e com base no Decreto N.º 11.382 de 11 de julho de 2025, publicado na Imprensa Oficial n.º 2833 de 12 de julho de 2025, que altera a composição das Comissões,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Composição das Comissões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA mandato 03/2025 a 03/2027 de acordo com o que segue:

Comissão de Visitas:

Sociedade Civil

- Nádia Gomes Fazzolari

- Elisa Alves de Macedo

Poder Público

- Silvia Maria de Campos Sirera

- Weslla Pereira Lima

Comissão Permanente de Fiscalização:

Sociedade Civil

- Kátia Regina de Moraes - Titular

- Nádia Gomes Fazzolari - Suplente

- Cristiane Marques Merissi - Titular

- Paulo Birkman - Suplente

Poder Público

- Silvia Maria de Campos Sirera - Titular

- Elisangela Lara de Franca Santos - Suplente

- Weslla Pereira Lima - Titular

- Fábio Cavalcante Barros Pereira - Suplente

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Atibaia, 15 de setembro de 2025.

Cecília de Siqueira Campos Hernandes
PRESIDENTE

Secretaria de Educação

ATO DECISÓRIO 103/2025

A Secretária de Educação do Município de Atibaia, considerando:

O Decreto Municipal n.º 4.681, de 08 de abril de 2005, alterado pelos Decretos Municipais n.º 9.079, de 24 de janeiro de 2020 e n.º 9.811, de 28 de dezembro de 2021, que dispõem sobre acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, no âmbito do serviço público municipal;

Expede o ato decisório de acumulação legal de cargos a servidora Bárbara Lacerda de Moraes RG n.º 46787256-9 nos cargos de Professora, código funcional 11193 e 131841, ambos na E.M. Francisco da Silveira Bueno, na Prefeitura da Estância de Atibaia/SP.

Publique-se.

Denise de Oliveira Barbosa
Secretária de Educação

Atos do Poder Executivo

Secretaria de Planejamento e
Finanças

José Francisco Alves Pinto
Superintendente

PORTARIA N.º 122/2025-DS
de 15 de setembro de 2025

Processo 57.284/2023

EXTRATO DO FINANCIAMENTO PARA “CONSTRUÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA TRATADA DE 4.000³ (QUATRO MIL METROS CÚBICOS) NO MUNICÍPIO DE ATIBAIA”

TOMADOR: Município de Atibaia/SP

AGENTE PROMOTOR: SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia

CONTRATO: 0639611-25/2025

AGENTE FINANCEIRO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

DATA DE ASSINATURA: 03/09/2025

OBJETIVO: Construção Reservatório Água Tratada de 4.000 mil metros cúbicos

PROGRAMA: SANEAMENTO PARA TODOS - ABASTECIMENTO AGUA

VALOR DE FINANCIAMENTO: R\$ 6.351.606,01

VALOR DE CONTRAPARTIDA: R\$ 334.580,30

VALOR DE INVESTIMENTO: R\$ 6.686.186,31

O Superintendente da Autarquia Municipal SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Municipal n.º 835/2020, c/c 837/2020 e demais legislações vigentes,
CONSIDERANDO o Decreto 9.376 de 13 de novembro de 2020;

RESOLVE:

Art.1º-Ficam nomeados no CONTRATO n.º 2025/000024, os seguintes:

I – Gestor - Danilo Mistrinel

II – Suplente de Gestor -Carolina Pereira Marques

III – Fiscal-Dorival Hernandes

IV – Suplente de Fiscal–Bárbara César Martins

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data da publicação, com efeitos a partir de 16/09/2025.

Art.3.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete dos trabalhos do Superintendente da SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia, Estado de São Paulo, aos quinze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco.

José Francisco Alves Pinto
Superintendente

Portaria N.º 123/2025-DS
de 16 de Setembro de 2025

O Ordenador de despesa da SAAE – Saneamento Ambiental Atibaia, José Francisco Alves Pinto, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo decreto n.º 8.116 de 12 de janeiro de 2017. **REALIZA** a adequação orçamentária nos termos do que dispõe o parágrafo 3º do artigo 10º da **Lei 4.988 de 16 de julho de 2024**, como segue:

DE:

16 - 40.1000.17.512.0091.2240.33909200.04.11000.....R\$ 40.000,00

PARA:

15 40.1000.17.512.0091.2240.33909100.04.11000.....R\$ 40.000,00

Justificativa: Tal remanejamento de dotação se faz necessária para atender as despesas com Sentenças Judiciais.

Superintendência do SAAE, aos 16 de Setembro de 2025

José Francisco Alves Pinto
SUPERINTENDENTE

EXTRATO DE ADITAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia

SAAE - Saneamento Ambiental de
Atibaia

PORTARIA 121/2025-DS
de 15 de setembro de 2025

O Superintendente da Autarquia Municipal SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei 835/2020, c/c 837/2020 e demais legislações vigentes,

CONSIDERANDO solicitação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria 45/2025 – DS, de 26/03/2025, constante do processo através do Memorando 36.049/2025;

CONSIDERANDO o Artigo 20 do Código de Conduta instituído pelo ATO 01/2024-DS de 16 de janeiro de 2024;

AUTORIZA

Art. 1º-Prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão, por 60 dias.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 13/09/2025.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DOS TRABALHOS DO SUPERINTENDENTE DA SAAE-SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA, Estado de São Paulo, aos quinze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco.

Atos do Poder Executivo

MODALIDADE: Pregão Eletrônico **PROCESSO:** 24/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01/2025 **FORNECEDOR:** GR Indústria e Comércio de Produtos Químicos S.A. **OBJETO:** Registro de Preços de Ácido Fluossilícico **ASSINATURA:** 12/09/2025 **VIGÊNCIA:** 16/01/2026 **FINALIDADE DESTE TERMO:** Inclusão de local de entrega.

Atibaia, 13 de Setembro de 2025.

José Francisco Alves Pinto

SUPERINTENDENTE

Jucimara Biazetto Romeira Pereira

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATANTE: SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico **PROCESSO:** 06/2025 **CONTRATO:** 24/2025 **CONTRATADA:** B.S. Comércio e Instalação de Móveis em Geral LTDA **OBJETO:** Mobiliário planejado para laboratório Nova ETA **ASSINATURA:** 07/08/2025 **INÍCIO DA VIGÊNCIA:** 16/09/2025 **ENCERRAMENTO DA VIGÊNCIA:** 13/02/2026 **VALOR:** R\$ 68.500,00 **PROPOSTANTES:** 3.

Atibaia, 15 de setembro de 2025.

José Francisco Alves Pinto

SUPERINTENDENTE

Jucimara Biazetto Romeira Pereira

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

A SAAE - SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA torna público para conhecimento dos interessados a abertura da seguinte licitação:

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 33.423/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2025, OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de combustíveis, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 01/10/2025, às 8 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 01/10/2025 às 9 horas.

Para aquisição do edital os interessados deverão acessar os sites www.peasistemas.com.br/saae ou www.novobbmnet.com.br ou, dirigir-se à sede da SAAE, nos dias úteis das 10 h às 16 h, após recolhimento do valor correspondente ao custo das cópias que serão fornecidas.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Compras, sito a Praça Roberto Gomes Pedrosa n.º 11 – Cidade Satélite, Fone: (11) 4414-3533.

Atibaia, 16 de setembro de 2025.

Jucimara Biazetto Romeira Pereira

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL E NOVA DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

A SAAE - SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA torna pública a nova data de abertura da seguinte licitação:

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 29.850/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2025, OBJETO: Contratação de Empresa para confecção e instalação de plataforma metálica, por um período de 60 dias úteis.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 03/10/2025, às 8 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 03/10/2025 às 9 horas.

Para aquisição do Edital Retificado, os interessados deverão acessar os sites www.peasistemas.com.br/saae ou www.novobbmnet.com.br ou, dirigir-se à sede da SAAE, nos dias úteis das 10 h às 16 h, após recolhimento do valor correspondente ao custo das cópias que serão fornecidas.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Compras, sito a Praça Roberto Gomes Pedrosa n.º 11 – Cidade Satélite, Fone: (11) 4414-3533.

Atibaia, 16 de setembro de 2025.

Jucimara Biazetto Romeira Pereira

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Secretaria de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 468/2025-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na Lei Complementar n.º 582, de 19 de dezembro de 2008, que disciplina as Funções Gratificadas de Livre Preenchimento, privativas de servidores públicos efetivos da municipalidade, resolve

DESIGNAR, a Título de Substituição

O servidor municipal Sr. JOAO PAULO LEDIER DOS SANTOS BRENNO, portador da cédula de identidade RG n.º 40.134.772-2 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 400.813.138-88, para exercer a função de **Supervisor de Lançamento e Controle**, na Secretaria de Planejamento e Finanças, por motivo de gozo de férias da titular, no período de 22 de setembro a 11 de outubro de 2025.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 16 de setembro de 2025.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Atos do Poder Executivo

PORTARIA N.º 469/2025-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na Lei Complementar n.º 847, de 14 de maio de 2021, e Lei Complementar n.º 897, de 19 de abril de 2023, as quais dispõem sobre o regime especial dos cargos de provimento em comissão da municipalidade, resolve

NOMEAR, a *Título de Substituição*

A servidora municipal Sra. ANTONIA APARECIDA CINTRA, portadora da cédula de identidade RG n.º 17.994.823-4 e inscrita no CPF/MF sob o n.º 171.323.238-30, designada na função gratificada de Chefe de Divisão de Controladoria, para cumular o cargo de provimento em comissão de **Diretor do Departamento de Gestão e Finanças**, na Secretaria de Planejamento e Finanças, por motivo de gozo de férias da titular, no período de **22 de setembro a 6 de outubro de 2025**.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 16 de setembro de 2025.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Secretaria de Governo

Memorando n.º 52.661/2025

PORTARIA N.º 5.247-GP
de 15 de setembro de 2025

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Avaliação responsável pelo processo de credenciamento de internet para a 3ª Expo Industrial e de Serviços de Atibaia, com a seguinte composição:

I – Adilson Haron Bondança – Presidente.

II- Ivan Mendes – Vice Presidente.

II- Membros:

a) Fernanda Dias Almeida;

b) Indiara Maria dos Santos Camargo;

c) João Marcelo Lopes.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 15 de setembro de 2025.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando 40.000/2025

DECRETO N.º 11.444
de 15 de setembro de 2025

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 Atibaia e dá outras providências.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Convênio 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 Convênio firmado pela Prefeitura da Estância de Atibaia, 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 Atibaia, implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/CIDADES.

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

Atos do Poder Executivo

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: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública, no exercício de suas funções e atividades;

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, 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 convênio, e as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no SEI/CIDADES observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 14 de agosto 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 as Secretarias Municipais, e as entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. A implantação do SEI/Cidades junto aos órgãos e entidades da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

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

§ 1º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.

§ 2º 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, integridade e preservação dos dados.

Seção I

Da digitalização de documentos

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

Atos do Poder Executivo

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 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.

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 SEI/CIDADES 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 SEI/CIDADES 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 SEI/CIDADES, 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 juntada 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 9º, 10 e 19 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 SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e

Atos do Poder Executivo

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.

§ 4º A administração Municipal poderá aplicar 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, se couber, a documentos produzidos fora do SEI/CIDADES.

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 Secretaria de Planejamento e Finanças, competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do SEI/CIDADES 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 SEI/CIDADES no âmbito do Município de Atibaia;

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 SEI/CIDADES, 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 SEI/CIDADES.

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 SEI/CIDADES, em conformidade com a política municipal e estadual de arquivos e gestão documental;

II - promover 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 modelos de documentos digitais.

Art. 23 Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, colegiado subordinado à Secretaria de Governo, composta por representantes dos seguintes órgãos:

I – 03 (três) representantes da Secretaria de Administração, dentre eles, aquele que a presidirá;

II – 02 (dois) representantes da Secretaria de Planejamento e Finanças, Departamento de Tecnologia.

§ 1º Cada representação contará com seu respectivo suplente, indicados pelos titulares dos respectivos 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 – CADA.

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

I - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do SEI/CIDADES;

II - sugerir ao Arquivo Público Municipal o modelo de documentos digitais;

III - identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital, propondo ao órgão gestor o avanço do cronograma de implementação.

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 do município 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 SEI/CIDADES.

Art. 27 A manutenção e o constante aprimoramento do SEI/CIDADES observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política municipal e estadual 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 A Secretaria de Governo poderá editar, mediante Portaria, normas complementares necessárias à execução deste decreto.

Art. 29 A partir da data da implantação do SEI/CIDADES junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo, ou ocorrerá a formação de processos híbridos.

§1º A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor.

§2º O SEI/CIDADES não será utilizado para armazenamento de documentos e processos físicos ou eletrônicos legados, cujo trâmite esteja concluído ou encerrado.

Art. 30 O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de

Atos do Poder Executivo

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 DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA “FÓRUM DA CIDADANIA”, 15 de setembro de 2025.

**– Daniel da Rocha Martini –
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

**– Patricia Maria Machado dos Santos –
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**– Roberto Rolli –
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Publicada e Arquivada na Secretaria de Governo, na data supra.

**– Claudio Peixoto da Silva –
SECRETÁRIO DE GOVERNO**

Memorando nº 40.901/2025

**D E C R E T O N.º 11.445
de 16 de setembro de 2025**

Altera o artigo 27, do Decreto nº 9.972 de 27 de maio de 2022, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Atibaia, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 683, de 20 de Janeiro de 2014, para instituir comissão revisora própria e distinta da comissão avaliadora no âmbito das avaliações de desempenho dos servidores da Guarda Civil Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterado o artigo 27 do Decreto 9.972 de 27 de maio de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 27 Os pedidos de revisão das avaliações de desempenho serão analisados por comissão revisora própria, distinta e independente da comissão avaliadora originária.

§1º A comissão revisora será composta por 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente, todos servidores públicos efetivos e estáveis, designados por portaria, sendo:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Recursos Humanos;

II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil;

III – 01 (um) representante indicado pela entidade representativa dos servidores da Guarda Civil Municipal.

§2º É vedada a participação, na comissão revisora, de qualquer servidor que tenha integrado a comissão avaliadora originária do caso em exame.

§3º O processo de revisão deverá respeitar os princípios do contraditório, ampla defesa e devido processo legal, assegurando-se ao servidor o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa e documentos.

§4º Os pedidos de revisão já apresentados e apreciados pela comissão originária poderão ser reapreciados pela comissão revisora, a requerimento do interessado, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação deste decreto.”

Art. 2º Ficam suspensos todos os pedidos de revisão de avaliações de desempenho em tramitação, até a instalação da comissão revisora prevista neste decreto.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Recursos Humanos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, adotará as providências necessárias para a instalação da comissão revisora no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 16 de setembro de 2025.

**– Daniel da Rocha Martini –
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

**– Marcio José Pontes –
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**– Michel Ramiro Carneiro –
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS**

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

**– Claudio Peixoto da Silva –
SECRETÁRIO DE GOVERNO**

Memorando 52.619/2025

**LEI Nº 5.089
de 15 de setembro 2025**

Dispõe sobre a denominação da “Estrada da Olaria” que se inicia na Rua Antônio da Cunha Leite, CEP 12948-II0 (-23.2080544,-46.5896312) Bairro do Portão, e termina na Rua Emília Bizarre Moreira, localização de n°(-23.2069373,-46.5825691) no bairro do Rosário, neste Município (de autoria do Vereador Carlinhos do Portão).

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aprova e o **PREFEITO MUNICIPAL**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município, sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a denominação de “Estrada da Olaria” que se inicia na Rua Antônio da Cunha Leite e termina entre a Rua Emília Bizarre Moreira, no bairro do Rosário, neste município.

Parágrafo único. Da placa de nomenclatura, deverá constar a seguinte descrição: “Estrada da Olaria”

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

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, conforme oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 15 de setembro de 2025.

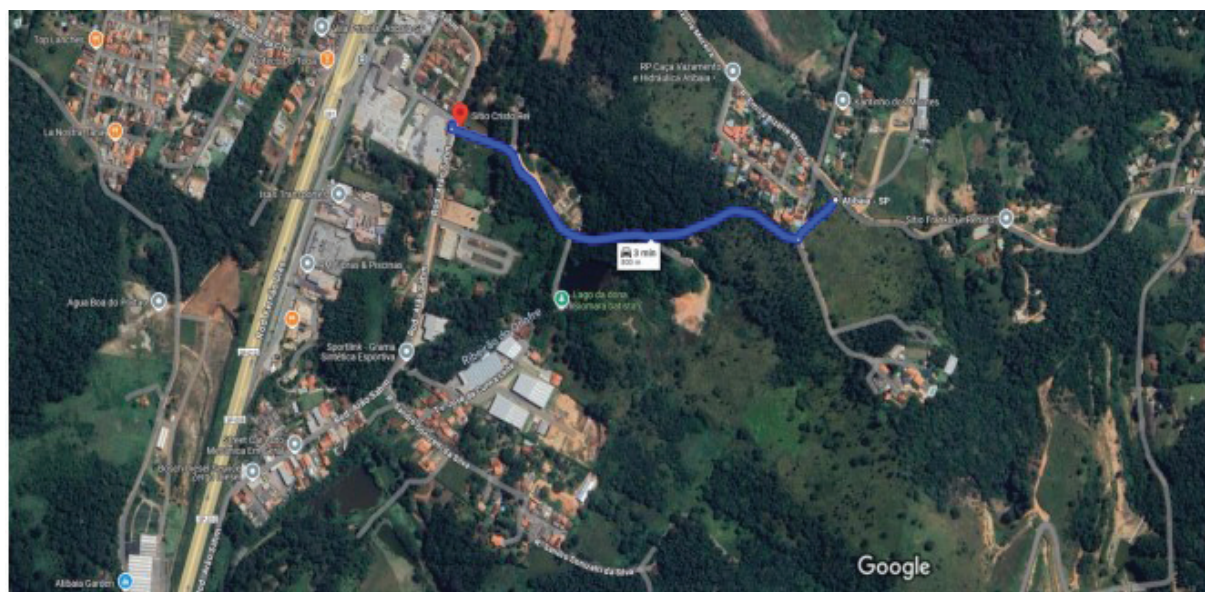
**–Daniel da Rocha Martini –
PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

**– Claudio Peixoto da Silva –
SECRETÁRIO DE GOVERNO**

Atos do Poder Executivo

Anexo Único



Câmara da Estância de Atibaia

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Câmara Municipal da Estância de Atibaia convida a população em geral a participar da audiência pública que será realizada em sua sede, plenário Salão Nobre “Presidente Tancredo de Almeida Neves”, sito à avenida Nove de Julho, nº 265, Centro, no dia dois de outubro (02/10/2025), às 18h, com transmissão on-line por meio de seu canal oficial no YouTube (<https://www.youtube.com/@camaradeatibaia>). Na oportunidade, serão debatidos os aspectos gerais e pormenores do Projeto de Lei nº 79/2025, de autoria do chefe do poder Executivo, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para a elaboração da Lei Orçamentária de 2026, e dá outras providências.

Atibaia, 11 de setembro de 2025.

(LUCAS ALTIERI GARCIA)

Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento

REPUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 002/2025 – Edital nº 002/2025 - Processo nº 050/2025

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, COM FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA PRESTAÇÃO NA CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA. A sessão de processamento do pregão será realizada no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> no dia 15 de Setembro de 2025, às 09:00h, encerrando-se o recebimento inicial das propostas no dia 29 de Setembro de 2025, às 09:00h. O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site da Câmara Municipal da Estância de Atibaia, no endereço eletrônico <http://www.camaraatibaia.sp.gov.br> ou no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

ATO DA MESA nº 021/2025

de 16 de setembro de 2025

Dispõe sobre a declaração de vício insanável, conforme apontado em parecer jurídico, no PAD 55/2021.

Anula-se o processo anterior e dissolve-se a comissão processante. Neste mesmo ato, à luz da economicidade e da instrumentalidade, instaura-se novo processo administrativo disciplinar com nomeação de nova comissão processante que atenda aos requisitos revelados na jurisprudência pátria.

Faz-se expressa indicação de que, a critério da nova comissão processante, poderão ser aproveitados os atos anteriores, desde que não haja prejuízo ao processado.

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal da Estância de Atibaia, no uso de suas atribuições regimentais, edita o ATO DA MESA, observando-se as considerações a seguir:

CONSIDERANDO o Parecer exarado pela Chefia do Jurídico da Câmara Municipal, que apontou nulidade insanável na constituição da comissão processante do PAD nº 55/2021, em razão da ausência de membros com qualificação compatível com a carreira de Procurador Legislativo, em afronta ao disposto no art. 149 da Lei nº 8.112/90, aplicado subsidiariamente;

CONSIDERANDO que o cargo de Procurador Legislativo possui natureza jurídica análoga às funções essenciais à Justiça (CF/88, arts. 131 e 132), exigindo garantias institucionais mínimas para o desempenho independente de suas atribuições, devendo eventuais processos disciplinares serem conduzidos por comissão composta exclusivamente por Procuradores de carreira;

CONSIDERANDO a jurisprudência consolidada dos Tribunais Federais (TRF-5ª Região, Embargos Infringentes em Apelação Cível nº 569449/PB; STJ, REsp nº 1.728.452/PB), que reconhecem a nulidade de PADs instaurados contra Advogados Públicos quando a comissão processante não é formada por seus pares;

CONSIDERANDO que a manutenção do processo disciplinar na forma em que se encontra importaria em vício insanável, com risco de anulação judicial de todos os atos praticados, em prejuízo à eficiência administrativa e ao devido processo legal;

RESOLVE:

Art. 1º Anular o Processo Administrativo Disciplinar nº 55/2021, dissolvendo-se a comissão processante anteriormente constituída.

Art. 2º Determinar a instauração de novo Processo Administrativo Disciplinar, referente aos mesmos fatos, com designação de **Comissão Processante formada exclusivamente por Procuradores Legislativos, nas pessoas dos servidores, Jean Carlos de Moraes, como presidente, Felipe de Araújo Capeto, como vice-presidente e Vinicius Elvio Lozano, como secretário, na forma da legislação aplicável**, o que será instrumentalizado via portaria específica.

Art. 3º Fica assegurado à nova Comissão Processante o poder de deliberar sobre o aproveitamento de atos instrutórios eventualmente já realizados, desde que compatíveis com o devido processo legal e que não acarretem prejuízo ao processado.

Art. 4º Publique-se e cumpra-se.

Publique-se.

Júlio César Mendes
PRESIDENTE

Fernando Soares de Souza
1º VICE-PRESIDENTE

José Carlos Machado
2º VICE-PRESIDENTE

José Bernardo Denig
1º SECRETÁRIO

Takao Ikeda
2º SECRETÁRIO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2A0B-CB3F-7636-E634

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



CLAUDIO PEIXOTO DA SILVA (CPF 106.XXX.XXX-83) em 16/09/2025 17:14:31 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/2A0B-CB3F-7636-E634>