

# Diário Oficial

---



## Prefeitura de Itupeva

Quarta-feira, 06 de setembro de 2023

Ano V | Edição nº 946



# Prefeitura de Itupeva

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Leis .....	3
Decretos .....	18
<b>Licitações e Contratos</b> .....	82
Atas de Sessões .....	82
<b>Comunicados</b> .....	82
Audiências Públicas .....	82
<b>Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva</b> .....	83
<b>Atos Oficiais</b> .....	83
Portarias .....	83

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****LEI COMPLEMENTAR Nº 538, DE 25 DE AGOSTO DE 2023**

***Dispõe sobre a cobrança do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU - dos imóveis urbanos regularizados pelo programa "A Casa é Sua" e dá outras providências.***

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**, Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Ordinária realizada no dia 22 de agosto de 2023, PROMULGA a presente Lei:

**Art. 1º** Os imóveis urbanos integrantes de núcleos urbanos informais regularizados com base na Lei Federal nº 13.465/2017, no contexto do programa "A Casa é Sua", na modalidade Reurb de Interesse Social (REURB-S), gozarão dos seguintes descontos sobre o aumento real do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU verificado:

- I** - no primeiro exercício fiscal subsequente - 70% (setenta por cento);
- II** - no segundo exercício fiscal subsequente - 50% (cinquenta por cento);
- III** - no terceiro exercício fiscal subsequente - 50% (cinquenta por cento); e
- IV**- no quarto exercício fiscal subsequente - 30% (trinta por cento).

**Parágrafo único.** Os descontos acima mencionados pressupõem a inexistência de débitos inscritos em dívida ativa, relacionados aos imóveis descritos no caput.

**Art. 2º** Para os fins da presente Lei considera-se como aumento real toda a variação, inclusão ou alteração da área do imóvel, do terreno ou da construção, para fins do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, não previsto e lançado anteriormente, servindo como base para tanto o valor lançado no exercício que for efetivada a regularização pelo REURB-S, não sendo considerada como aumento real a simples correção monetária anual do referido imposto.

**Art. 3º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2023, revogando a Lei Complementar nº 497, de 05 de julho de 2021.

Lei Complementar nº 538/2023 02

Itupeva, 25 de agosto de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**

**Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal**

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data

supra.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**  
Secretária Municipal de Gestão Pública  
**PERCY JOSÉ CLEVE KUSTER**  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

**LEI COMPLEMENTAR Nº 539, DE 25 DE AGOSTO DE 2023**

***Altera a Lei Complementar nº 531, de 12 de abril de 2023, e dá outras providências de natureza específica.***

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**, Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Ordinária realizada no dia 22 de agosto de 2023, PROMULGA a presente Lei:

Art. 1º O inciso III do art. 1º da Lei Complementar nº 531, de 12 de abril de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 1º**

**III - para as pessoas jurídicas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, situações estas que deverão ser devidamente comprovadas pelos correspondentes interessados, fica autorizado aqui, de forma específica e de aplicação restrita ao caso, a redução da multa e juros moratórios, até então, conforme legislação vigente, devidos pelo sujeito passivo, decorrentes do inadimplemento e da mora no cumprimento da obrigação, incidentes sobre o valor em atraso, de 55% (cinquenta e cinco por cento) para parcelamento em até 72 (setenta e duas) vezes, em parcelas sucessivas e mensais, com vencimento a primeira no ato ou até 31/05/2023 e as demais na mesma data nos meses subsequentes."** (NR)

Art. 2º O art. 1º da Lei Complementar nº 531, de 12 de abril de 2023, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:

**"Art. 1º**

**V - de igual forma ao estabelecido no inciso III, as pessoas jurídicas elencadas na Lei Complementar nº 474, de 17 de dezembro de 2019, situação que deverá ser devidamente comprovada pelos correspondentes interessados, fica autorizado aqui, de forma específica e de aplicação restrita ao caso, a redução da multa e juros moratórios, até então, conforme legislação vigente, devidos pelo sujeito passivo, decorrentes do inadimplemento e da mora no cumprimento da obrigação, incidentes sobre o valor em atraso, de 55% (cinquenta e cinco por cento) para parcelamento em até 72 (setenta e duas) vezes, em parcelas sucessivas e mensais, com vencimento a primeira no ato ou até 31/05/2023 e as demais na mesma data nos meses subsequentes."** (AC)

Lei Complementar nº 539/2023 02

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua



publicação.

Itupeva, 25 de agosto de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**

**Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal**

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**

**Secretária Municipal de Gestão Pública**

**PERCY JOSÉ CLEVE KUSTER**

**Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários**

.....



Prefeitura de  
**Itupeva**

**LEI Nº 2.347, DE 25 DE AGOSTO DE 2023**

**Denomina a Via de Acesso 01 do Jardim Romera, Município de Itupeva, Estado de São Paulo, de RUA IRMÃOS ROMERA.**

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**, Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Ordinária realizada no dia 22 de agosto de 2023, **PROMULGA** a presente Lei:

**Art. 1º** A Via de Acesso 01 do Jardim Romera, neste Município de Itupeva, Estado de São Paulo, passa a denominar-se **RUA IRMÃOS ROMERA**.

**Art. 2º** Faz parte integrante da presente Lei o croqui da via pública a ser denominada, bem como a descrição perimétrica e biografia da pessoa homenageada.

**Art. 3º** As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 25 de agosto de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**

**Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal**

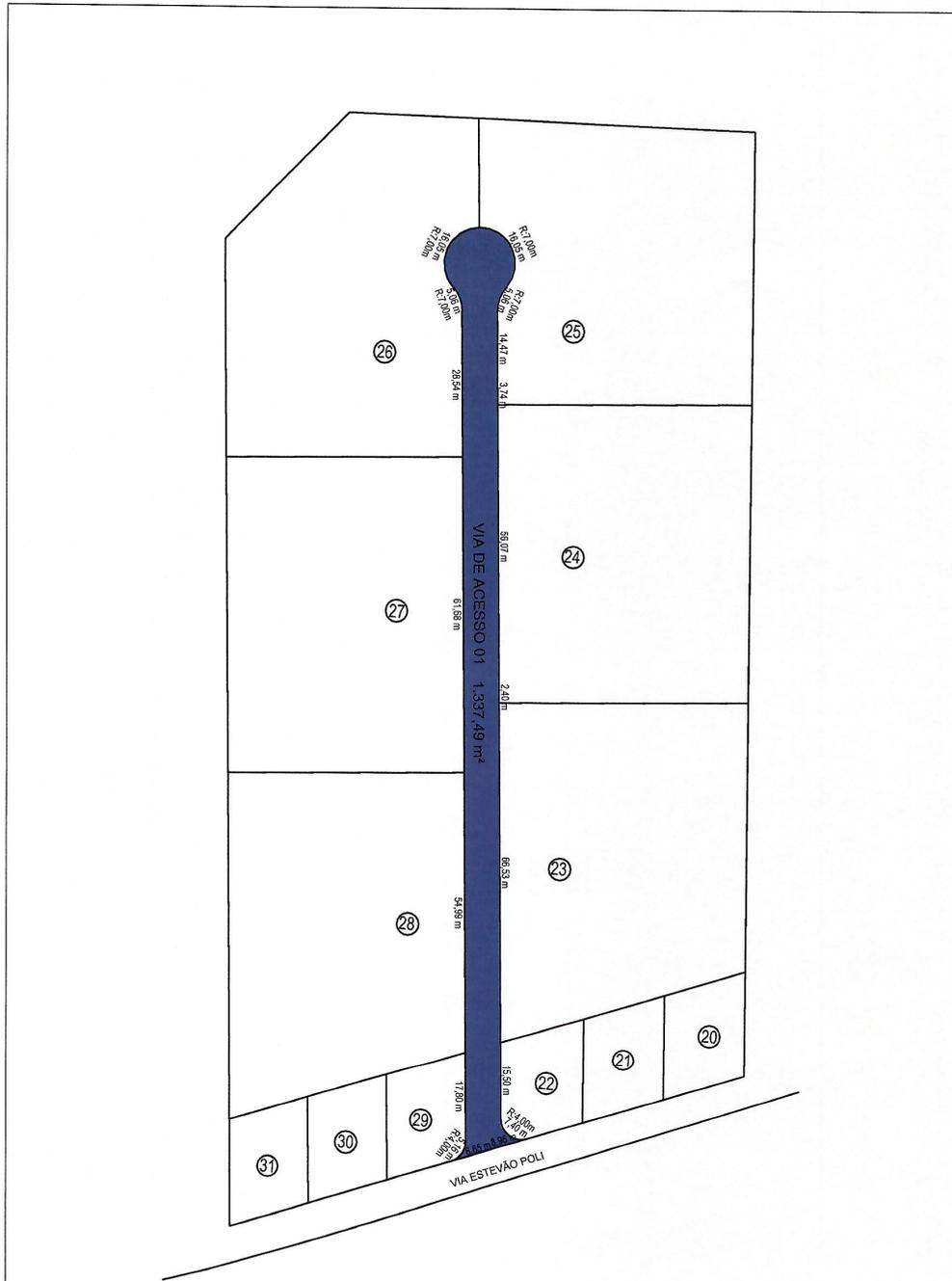
Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Registrada na Secretaria de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**  
**Secretária Municipal de Gestão Pública**

**PERCY JOSE CLEVE KUSTER**  
**Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários**



ANEXO A LEI Nº  
2347 / 2023



<b>DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO</b>		 LOGRADOURO A SER DENOMINADO
BAIRRO: JARDIM ROMERA	ESCALA: S/ ESCALA	DATA: MARÇO/2023
ENDEREÇO: VIA DE ACESSO 01	ESCALA: S/ ESCALA	FOLHA: ÚNICA
RESPONSÁVEL TÉCNICO:		 MUNICÍPIO DE ITUPEVA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS
 MÁRCIO ANACLETO CFT/SP: 635.487.476/04 MATRICULA: 3404		
 EVELYN KOMATSU FAVA MATRICULA: 7002		



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS  
**DEPARTAMENTO DE  
REGULARIZAÇÃO  
FUNDIÁRIA**



PRO ITUPEVA  
PROGRAMA DE LEGALIZAÇÃO  
DE PROPRIEDADES

ANEXO A LEI N<sup>o</sup>  
2347 / 2023

## MEMORIAL DESCRITIVO

**Assunto:** Denominação de Logradouro

**Proprietário da Área:** Município de Itupeva

**Bairro:** Jardim Romera

Via de Acesso 01

Área: 1.337,49 m<sup>2</sup>

Uma área designada como Via de Acesso 01 do “Jardim Romera” localizado no município de Itupeva, cuja a descrição inicia-se com uma distância de 8,95 m de frente confrontando com VIA ESTEVÃO POLI, daí segue em reta com uma distância de 6,65 m, daí deflete a direita em curva com uma distância de 5,16 m e raio de 4,00m confrontando com Lote 29, daí segue em reta com uma distância de 54,99 m confrontando com Lote 28, daí segue em reta com uma distância de 61,68 m confrontando com Lote 27, daí segue em reta com uma distância de 28,54 m confrontando com Lote 26, daí deflete a esquerda em curva com uma distância de 5,06 m e raio de 7,00m, daí segue em curva a direita com uma distância de 16,05 m e raio de 7,00m, daí segue em curva a direita com uma distância de 16,05 m e raio de 7,00 m confrontando com Lote 25, daí segue em curva a esquerda com uma distância de 5,06 m e raio de 7,00m, daí segue em reta com uma distância de 14,47 m, daí segue em reta com uma distância de 3,74 m, daí segue em reta com uma distância de 56,07 m confrontando com Lote 24, daí segue em reta com uma distância de 2,40 m, daí segue em reta com uma distância de 66,53 m confrontando com Lote 23, daí segue em reta com uma distância de 15,50m confrontando com Lote 22, daí segue em curva a esquerda com uma distância de 7,40 m e raio de 4,00m.

MARCIO ANACLETO  
CFT/SP: 635.487.476-04  
MATRICULA: 3404

EVELYN KOMATSU FAVA  
MATRICULA: 7002

Rua Juliana de Oliveira Borges, 99 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP | CEP 13295-528

(11) 4496-3331



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS  
**DEPARTAMENTO DE  
REGULARIZAÇÃO  
FUNDIÁRIA**



ANEXO A LEI Nº  
2347 / 2023

### BIOGRAFIA: IRMÃOS ROMERA

Jardim Romera - Via de Acesso 1

Rua Irmãos Romera (Luiz Antonio Romera e Francisco Romera)

Luiz Antonio Romera e Francisco Romera, filhos de José Romera e Dona Orlanda Narciso Romera, nascidos e criados em Itupeva, moravam na Chácara Santo Izidoro, de propriedade de seus pais, sempre trabalharam no município como motoristas autônomos (caminhoneiros), contribuindo para o crescimento e desenvolvimento da nossa cidade.

Luiz Antonio Romera, nascido em 30 de janeiro de 1951, era casado com Dona Lázara Maria Romera com quem teve três filhos: Marco Antonio Romera, José Ricardo Romera e Márcio Romera. Luiz Antonio faleceu em 19 de julho de 1994 deixando um legado de honestidade e simplicidade.

Francisco Romera foi casado com Dona Cleide Pedroso Romera, faleceu ainda jovem em 18 de julho de 1988, deixando três filhos, Cristiane Pedroso Romera, Carlos Eduardo Pedroso Romera e Carlos Cezar Pedroso Romera.

Rua Juliana de Oliveira Borges, 99 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP | CEP 13295-528

 (11) 4496-3331 



Prefeitura de  
**Itupeva**

**LEI Nº 2.348, DE 25 DE AGOSTO DE 2023**

**Denomina a Via de Acesso 02 do Jardim Romera, Município de Itupeva, Estado de São Paulo, de RUA JOSÉ ROMERA.**

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**, Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Ordinária realizada no dia 22 de agosto de 2023, **PROMULGA** a presente Lei:

**Art. 1º** A Via de Acesso 02 do Jardim Romera, neste Município de Itupeva, Estado de São Paulo, passa a denominar-se **RUA JOSÉ ROMERA**.

**Art. 2º** Faz parte integrante da presente Lei o croqui da via pública a ser denominada, bem como a descrição perimétrica e biografia da pessoa homenageada.

**Art. 3º** As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 25 de agosto de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**

**Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal**

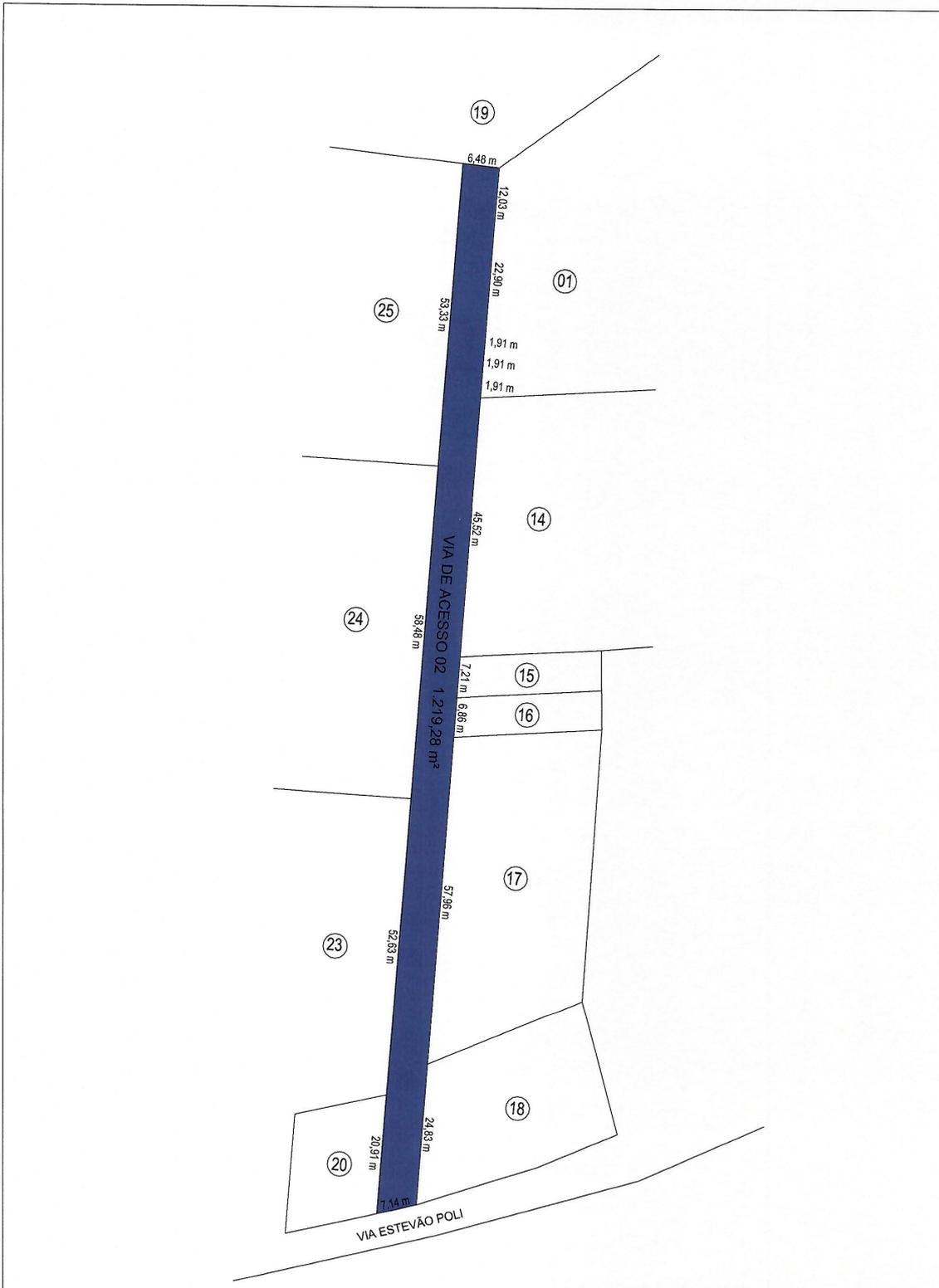
Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Registrada na Secretaria de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**  
**Secretária Municipal de Gestão Pública**

**PERCY JOSE CLEVE KUSTER**  
**Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários**



ANEXO A LEI  
2348 / 2023



<b>DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO</b>		 LOGRADOURO A SER DENOMINADO
BAIRRO: JARDIM ROMERA	DATA: MARÇO/2023	MUNICÍPIO DE ITUPEVA  SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS
ENDEREÇO: VIA DE ACESSO 02	ESCALA: S/ ESCALA FOLHA: ÚNICA	
RESPONSÁVEL TÉCNICO:		
 MÂRCIO ANACLETO CFT/SP: 635.487.476-04 MATRÍCULA: 3404		
 EVELYN KOMATSU FAVA MATRÍCULA: 7002		



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS  
**DEPARTAMENTO DE  
REGULARIZAÇÃO  
FUNDIÁRIA**



### MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A LEI N°

2348 / 2023

**Assunto:** Denominação de Logradouro

**Proprietário da Área:** Município de Itupeva

**Bairro:** Jardim Romera

Via de Acesso 02  
Área: 1.219,28 m<sup>2</sup>

Uma área designada como Via de Acesso 02 do "Jardim Romera" localizado no município de Itupeva, cuja a descrição inicia-se com uma distância de 7,14 m de frente confrontando com VIA ESTEVÃO POLI, daí deflete a direita com uma distância de 20,91 confrontando com Lote 20, daí segue em reta com uma distância de 52,63 confrontando com Lote 23, daí segue em reta com uma distância de 58,48 confrontando com Lote 24, daí segue em reta com uma distância de 53,33 confrontando com Lote 25, daí deflete a direita com uma distância de 6,48 confrontando com Lote 19, daí deflete a direita com uma distância de 12,03; daí segue em reta com uma distância de 22,90; daí segue em reta com uma distância de 1,91; daí segue em reta com uma distância de 1,91; daí segue em reta com uma distância de 45,52 confrontando com Lote 14, daí segue em reta com uma distância de 7,21 confrontando com Lote 15, daí segue em reta com uma distância de 6,86 confrontando com Lote 16, daí segue em reta com uma distância de 57,98 confrontando com Lote 17, daí segue em reta com uma distância de 24,83 confrontando com Lote 18.

MÁRCIO ANACLETO  
CFT/SP: 635.487.476-04  
MATRICULA: 3404

EVELYN KOMATSU FAVA  
MATRICULA: 7002

Rua Juliana de Oliveira Borges, 99 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP | CEP 13295-528

(11) 4496-3331



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS  
**DEPARTAMENTO DE  
REGULARIZAÇÃO  
FUNDIÁRIA**



ANEXO A LEI Nº  
2348 / 2023

### BIOGRAFIA: JOSÉ ROMERA

Jardim Romera - Via de Acesso 2

Rua José Romera

José Romera nasceu em 19 de março de 1920 no então Distrito de Itupeva pertencente ao município de Jundiáí, casou-se com a Sra. Orlanda Narciso Romera, filha de portugueses, em 23 fevereiro de 1946.

Morou e trabalhou na Chácara Santo Izidoro como produtor rural, criando seus filhos Encarnação Romera, José Carlos, Paulo Roberto, Armando Donizetti, Luiz Antonio e Francisco Romera de maneira humilde e honrosa.

Durante toda a sua vida dedicou-se ao plantio de uvas e a agricultura de subsistência em nosso município.

Sempre foi muito ativo nas atividades cívicas e religiosas do município sendo um dos fundadores da Associação dos Romeiros e da Sociedade Beneficente e Recreativa de Itupeva (SBRI) em 1955.

Participava ativamente das comemorações e festas de Santo Antonio e São Sebastião.

Faleceu em 20 de dezembro de 2006.

Rua Juliana de Oliveira Borges, 99 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP | CEP 13295-528

 (11) 4496-3331 



Prefeitura de  
**Itupeva**

**LEI Nº 2.349, DE 25 DE AGOSTO DE 2023**

**Denomina a Via de Acesso 03 do Jardim Romera, Município de Itupeva, Estado de São Paulo, de RUA ORLANDA NARCISO ROMERA.**

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**, Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Ordinária realizada no dia 22 de agosto de 2023, **PROMULGA** a presente Lei:

**Art. 1º** A Via de Acesso 03 do Jardim Romera, neste Município de Itupeva, Estado de São Paulo, passa a denominar-se **RUA ORLANDA NARCISO ROMERA**.

**Art. 2º** Faz parte integrante da presente Lei o croqui da via pública a ser denominada, bem como a descrição perimétrica e biografia da pessoa homenageada.

**Art. 3º** As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 25 de agosto de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**

**Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal**

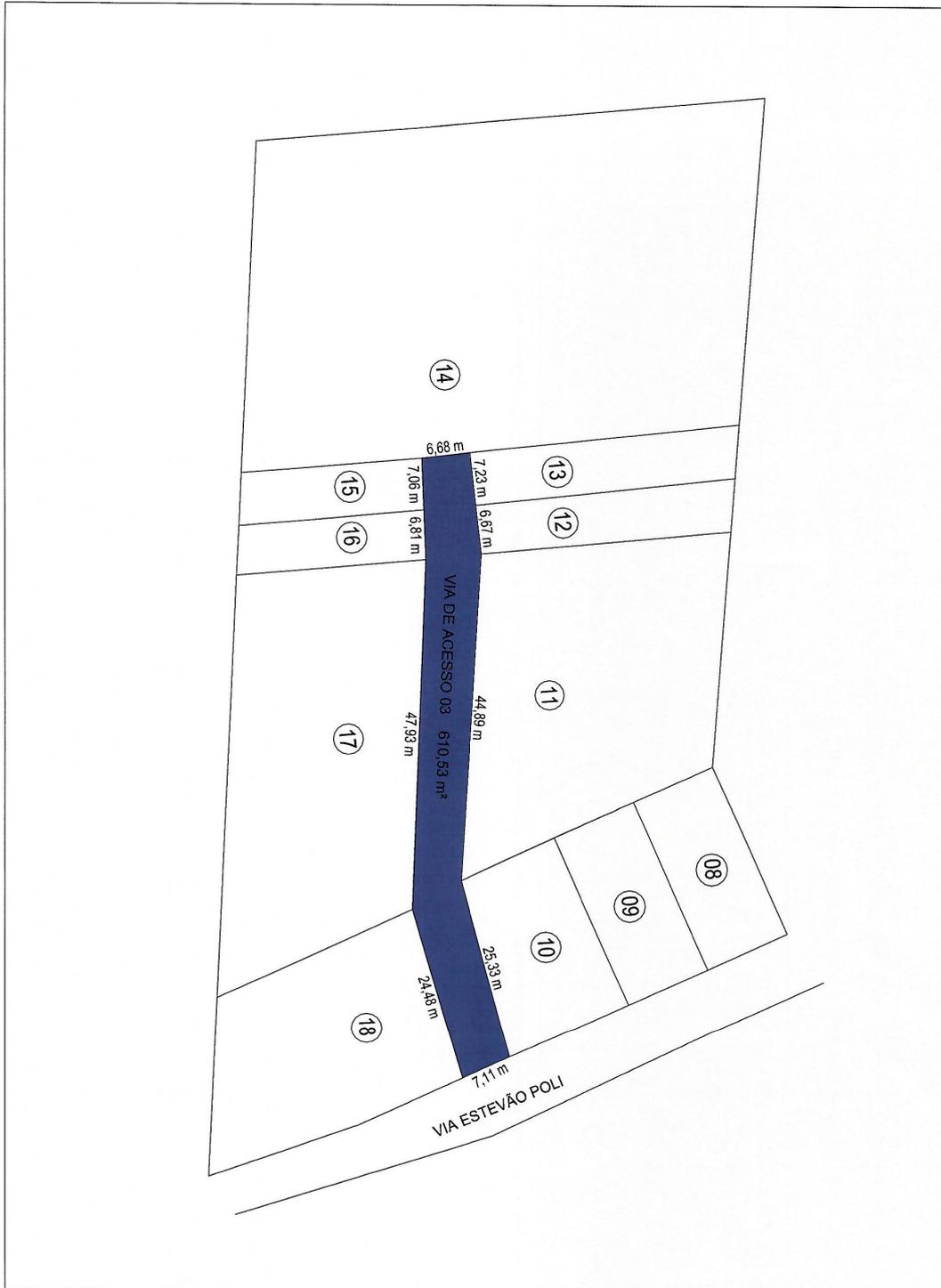
Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Registrada na Secretaria de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**  
**Secretária Municipal de Gestão Pública**

**PERCY JOSE CLEVE KUSTER**  
**Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários**



ANEXO A LEI Nº  
2349 / 2023



<b>DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO</b>		LOGRADOURO A SER DENOMINADO
BAIRRO: JARDIM ROMERA	DATA: MARÇO/2023	 MUNICÍPIO DE ITUPEVA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS
ENDEREÇO: VIA DE ACESSO 03	ESCALA: S/ ESCALA FOLHA: ÚNICA	
RESPONSÁVEL TÉCNICO:		
 MÁRCIO ANACLETO CFT/SP: 635.487.476-04 MATRÍCULA: 3404		
 EVELYN KOMATSU FAVA MATRÍCULA: 7002		



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS  
**DEPARTAMENTO DE  
REGULARIZAÇÃO  
FUNDIÁRIA**



### MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A LEI Nº  
2349 / 2023

**Assunto:** Denominação de Logradouro

**Proprietário da Área:** Município de Itupeva

**Bairro:** Jardim Romera

Via de Acesso 03

Área: 610,53 m<sup>2</sup>

Uma área designada como Via de Acesso 03 do “Jardim Romera” localizado no município de Itupeva, cuja a descrição inicia-se com uma distância de 7,11 m de frente confrontando com VIA ESTEVÃO POLI, daí deflete a direita com uma distância de 24,48 confrontando com Lote 18, daí deflete a direita com uma distância de 47,93 confrontando com Lote 17, daí segue em reta com uma distância de 6,81 confrontando com Lote 16, daí segue em reta com uma distância de 7,06 confrontando com Lote 15, daí deflete a direita com uma distância de 6,68 confrontando com Lote 14, daí deflete a direita com uma distância de 7,23 confrontando com Lote 13, daí segue em reta com uma distância de 6,67 confrontando com Lote 12, daí deflete a direita com uma distância de 44,89 confrontando com Lote 11, daí deflete a esquerda com uma distância de 25,33 confrontando com Lote 10

MÁRCIO ANACLETO  
CFT/SP: 635.487.476-04  
MATRICULA: 3404

EVELYN KOMATSU FAVA  
MATRICULA: 7002

Rua Juliana de Oliveira Borges, 99 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP | CEP 13295-528

(11) 4496-3331



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS  
**DEPARTAMENTO DE  
REGULARIZAÇÃO  
FUNDIÁRIA**



ANEXO A LEI Nº

2349 / 2023

### **BIOGRAFIA: ORLANDA NARCISO ROMERA**

Jardim Romera - Via de Acesso 3

Rua Orlanda Narciso Romera (Vô Landa)

Orlanda Narciso Romera, filha de Candino Narciso e Carolina Eugenia Rosti, nasceu em 19 de novembro de 1924, foi casada por 47 anos com José Romera e tiveram seis filhos, Encarnação, José Carlos, Paulo Roberto, Armando Donizetti Romera, Luiz Antonio e Francisco Romera.

Vô Landa, como era carinhosamente chamada pelos familiares sempre foi muito ativa nas atividades diárias do Sítio e nos trabalhos na comunidade juntamente com seu marido José Romera.

Muito religiosa participava das romarias à Pirapora do Bom Jesus e das festas de Santo Antonio e São Sebastião. Vô Landa faleceu em 24 de outubro de 1993.

Rua Juliana de Oliveira Borges, 99 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP | CEP 13295-528

 (11) 4496-3331 



**LEI Nº 2.350, DE 25 DE AGOSTO DE 2023**  
**Autoria: Vereadora ANA PAULA MARCIANO**

***Institui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, o mês “Outubro Rosa”.***

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**, Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Ordinária realizada no dia 22 de agosto de 2023, PROMULGA a presente Lei:

Art. 1º Fica instituído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, o mês “Outubro Rosa”, dedicado à realização de ações preventivas à integridade da saúde da mulher.

Parágrafo Único. O “Outubro Rosa” é uma forma de exercer o os direitos assegurados pela Lei Federal nº 11.664, de 29 de abril de 2008, que dispõe sobre a efetivação de ações de saúde que assegurem a prevenção, a detecção, o tratamento dos cânceres de mama e do colo uterino, além de reforçar a importância dos cuidados da saúde feminina de forma contínua.

Art. 2º O mês “Outubro Rosa” tem por objetivos:

I - promover a conscientização e sensibilização da população quanto a importância da prevenção e diagnóstico precoce do câncer de mama e de colo uterino;

II - estimular a participação da mulher, ativa e permanente, na defesa da qualidade da saúde como qualidade de vida;

III - incentivar a formação de grupos voltados para apoio e cuidados, físicos e psicológicos;

IV - contribuir para a redução dos casos oncológicos no município;

V - criar a oportunidade de integração de órgãos e entidades públicas e privadas em ações conjuntas em benefício da comunidade;

Art. 3º Durante o “Outubro Rosa”, o Poder Público poderá planejar e desenvolver ações em conjunto com outros órgãos e entes públicos ou privados, mediante:

I - palestras;

II - apresentações;

III - distribuição de panfletos, folders, cartazes, cartilhas informativas e assemelhados;

Lei nº 2.350/2023 02

Art. 4º O “Outubro Rosa” terá como símbolo um “laço” na cor rosa, podendo ainda, os principais pontos turísticos, prédios públicos e privados e outras edificações de relevante importância e grande fluxo de pessoas no município serem iluminados com a cor rosa.

Art. 5º Para a consecução desta Lei, o Poder Público poderá firmar parcerias e convênios com instituições governamentais e não governamentais, movimentos sociais, conselhos de direitos, conselhos de classe e organismos municipais de políticas para mulheres.

Art. 6º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

Art. 7º Fica revogada Lei nº 1.955, de 28 de agosto de

2013.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 25 de agosto de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**

**Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal**

Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Registrada na Secretaria de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**

**Secretária Municipal de Gestão Pública**

**PERCY JOSE CLEVE KUSTER**

**Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários**

.....



## Decretos

Prefeitura de  
**Itupeva**

## DECRETO Nº 3.633, DE 03 DE JULHO DE 2023

**Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento Programa de 2023 do tipo alteração Suplementar.**

**MARCO ANTONIO MARCHI**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 4º da Lei Municipal nº 2.319, de 15 de dezembro de 2022;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto na Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Itupeva, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 6.456.093,28 (seis milhões, quatrocentos e cinquenta e seis mil, noventa e três reais e vinte e oito centavos), para suplementar as dotações orçamentárias abaixo e especificadas:

**03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA****03.01 - GESTÃO PÚBLICA**

81 - 03.01.04.122.0006.2.137.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 16.103,07

**03.03 - GESTÃO DE LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS**

105 - 03.03.04.122.0006.2.007.319016.01.1100000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 1.274,01

**04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA****04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA**

123 - 04.01.04.123.0006.2.007.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 2.029,24

132 - 04.01.28.843.0006.0.001.329021.01.1100000. - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 168.186,55

132 - 04.01.28.843.0006.0.001.329021.01.1100000. - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 80.000,00

132 - 04.01.28.843.0006.0.001.329021.01.1100000. - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 300.000,00

132 - 04.01.28.843.0006.0.001.329021.01.1100000. - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 13.000,00

**05 - SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO****05.01 - GESTÃO DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO**

143 - 05.01.15.122.0004.2.033.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1.970,77

**07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

## 07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

217 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.01.2200000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	187.505,13
234 - 07.01.12.361.0019.2.069.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	270.000,00
234 - 07.01.12.361.0019.2.069.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	94.200,00
234 - 07.01.12.361.0019.2.069.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	40.000,00
250 - 07.01.12.361.0024.2.080.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	49.500,00
250 - 07.01.12.361.0024.2.080.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	222.000,00
250 - 07.01.12.361.0024.2.080.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	250.000,00
250 - 07.01.12.361.0024.2.080.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	299.500,00
250 - 07.01.12.361.0024.2.080.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	104.000,00
250 - 07.01.12.361.0024.2.080.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	210.000,00
266 - 07.01.12.365.0020.2.084.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	416,90
266 - 07.01.12.365.0020.2.084.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500,00
266 - 07.01.12.365.0020.2.084.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	13.323,05
266 - 07.01.12.365.0020.2.084.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	691.781,64
266 - 07.01.12.365.0020.2.084.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	24.128,50
268 - 07.01.12.365.0020.2.084.319013.01.2130000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	30.406,08
274 - 07.01.12.365.0020.2.084.319113.01.2130000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	26.175,51
280 - 07.01.12.365.0020.2.084.339046.01.2130000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	106.500,00
281 - 07.01.12.365.0020.2.084.339049.01.2130000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	270.004,00
284 - 07.01.12.365.0020.2.084.449052.01.2130000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.500,00
287 - 07.01.12.365.0020.2.086.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	264,06
287 - 07.01.12.365.0020.2.086.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
287 - 07.01.12.365.0020.2.086.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	24.813,16
287 - 07.01.12.365.0020.2.086.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	726.647,68
299 - 07.01.12.365.0020.2.086.339039.01.2120000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	145.000,00

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

309 - 07.01.12.365.0024.2.081.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	29.030,00
312 - 07.01.12.365.0024.2.082.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	59.000,00
326 - 07.01.12.368.0007.2.085.339036.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.329,27
327 - 07.01.12.368.0007.2.085.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	25.000,00
327 - 07.01.12.368.0007.2.085.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.500,00
327 - 07.01.12.368.0007.2.085.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.000,00
329 - 07.01.12.368.0007.2.085.339046.01.2200000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	68.300,00
894 - 07.01.12.306.0024.2.079.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
1293 - 07.01.12.367.0019.2.073.339039.01.2400000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	590.000,00
<b>09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	
<b>09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
372 - 09.01.10.122.0008.2.033.319016.01.3100000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
372 - 09.01.10.122.0008.2.033.319016.01.3100000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	4.618,46
375 - 09.01.10.122.0008.2.033.339030.01.3100000. - MATERIAL DE CONSUMO	2.100,00
376 - 09.01.10.122.0008.2.033.339036.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.540,46
377 - 09.01.10.122.0008.2.033.339039.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14.000,00
377 - 09.01.10.122.0008.2.033.339039.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.100,00
377 - 09.01.10.122.0008.2.033.339039.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.600,00
377 - 09.01.10.122.0008.2.033.339039.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.000,00
377 - 09.01.10.122.0008.2.033.339039.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
379 - 09.01.10.122.0008.2.033.339046.01.3100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	11.500,00
396 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.05.3010008. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
401 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.01.3010000. - MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00
401 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.01.3010000. - MATERIAL DE CONSUMO	100,00
404 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.05.3010008. - MATERIAL DE CONSUMO	24.000,00
404 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.05.3010008. - MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
405 - 09.01.10.301.0008.2.057.339036.01.3010000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	24.000,00

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

405 - 09.01.10.301.0008.2.057.339036.01.3010000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	14.917,97
406 - 09.01.10.301.0008.2.057.339039.01.3010000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	53.000,00
423 - 09.01.10.302.0008.2.049.319013.01.3020000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.442,40
423 - 09.01.10.302.0008.2.049.319013.01.3020000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	65.520,70
429 - 09.01.10.302.0008.2.049.339030.01.3020000. - MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
429 - 09.01.10.302.0008.2.049.339030.01.3020000. - MATERIAL DE CONSUMO	155.000,00
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	85.000,00
443 - 09.01.10.302.0008.2.052.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00
443 - 09.01.10.302.0008.2.052.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
443 - 09.01.10.302.0008.2.052.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
446 - 09.01.10.303.0008.2.064.319011.01.3040000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	200,00
446 - 09.01.10.303.0008.2.064.319011.01.3040000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.434,53
446 - 09.01.10.303.0008.2.064.319011.01.3040000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	36.262,60
446 - 09.01.10.303.0008.2.064.319011.01.3040000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	158.566,45
447 - 09.01.10.303.0008.2.064.319013.01.3040000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	64,97
447 - 09.01.10.303.0008.2.064.319013.01.3040000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	112,54
447 - 09.01.10.303.0008.2.064.319013.01.3040000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.278,67
447 - 09.01.10.303.0008.2.064.319013.01.3040000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	17.968,03
448 - 09.01.10.303.0008.2.064.319016.01.3040000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.756,27
456 - 09.01.10.303.0008.2.064.339036.01.3040000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.444,59
457 - 09.01.10.303.0008.2.064.339039.01.3040000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17.000,00
457 - 09.01.10.303.0008.2.064.339039.01.3040000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.200,00
457 - 09.01.10.303.0008.2.064.339039.01.3040000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
459 - 09.01.10.303.0008.2.064.339046.01.3040000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	24.000,00
460 - 09.01.10.303.0008.2.064.339049.01.3040000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	14.462,00
468 - 09.01.10.304.0008.2.062.319016.01.3030000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	14.515,27
476 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3030000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	28.000,00

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

489 - 09.01.10.305.0008.2.062.339030.01.3030000. - MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
491 - 09.01.10.305.0008.2.062.339039.01.3030000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.200,00
497 - 09.01.10.305.0008.2.063.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
944 - 09.01.10.301.0008.2.057.319113.05.3010008. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	10.000,00
1127 - 09.01.10.302.0008.2.049.449052.01.3020000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	830,00
1127 - 09.01.10.302.0008.2.049.449052.01.3020000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.891,00
1171 - 09.01.10.302.0008.2.049.339036.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	9.566,93
1282 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3130000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.760,16
1282 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3130000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	147.296,63
1283 - 09.01.10.301.0008.2.057.319013.01.3130000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	300,80
1283 - 09.01.10.301.0008.2.057.319013.01.3130000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	53.436,77
1284 - 09.01.10.301.0008.2.057.339049.01.3130000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	13.132,00
<b>11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	
<b>11.02 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
812 - 11.02.08.122.0029.2.120.339036.01.5100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	300,00
812 - 11.02.08.122.0029.2.120.339036.01.5100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	36.110,68
814 - 11.02.08.122.0029.2.120.339039.01.5100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
818 - 11.02.08.122.0029.2.120.339046.01.5100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	9.400,00
1125 - 11.02.08.122.0029.2.120.449052.01.5100000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.000,00
<b>11.03 - GESTÃO DO FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>	
855 - 11.03.08.243.0027.2.001.339030.05.5000021. - MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00
855 - 11.03.08.243.0027.2.001.339030.05.5000021. - MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00
<b>11.04 - GESTÃO DO FUNDO MUN. DOS DIREITOS DO IDOSO</b>	
868 - 11.04.08.241.0029.2.121.339039.01.5100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	13.500,00
868 - 11.04.08.241.0029.2.121.339039.01.5100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.500,00
<b>12 - SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E CULTURA</b>	

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

## 12.01 - GESTÃO DE AGRICULTURA

590 - 12.01.20.606.0010.2.056.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 5.746,81

## 13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE

### 13.02 - GESTÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

668 - 13.02.15.452.0015.2.091.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 8.971,57

### 13.06 - GESTÃO DEPTO MUN. DE FAUNA E BEM ESTRA ANIMAL

724 - 13.06.18.542.0025.2.098.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 5.304,76

## 14 - SEC. MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENV. ECONÔMICO

### 14.02 - GESTÃO DO COMÉRCIO

761 - 14.02.23.691.0005.2.145.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.510,59

## 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

### 16.01 - GESTÃO DE DEFESA CIVIL

789 - 16.01.06.182.0013.2.117.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.528,86

789 - 16.01.06.182.0013.2.117.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.711,19

---

**Total Suplementação: 6.456.093,28**

**Art. 2º** O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com os recursos provenientes de anulações totais e parciais, excesso de arrecadação de dotações orçamentárias.

### **Anulações Totais e Parciais:**

## 01 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

### 01.04 - GESTÃO DA GUARDA MUNICIPAL

47 - 01.04.06.181.0030.2.020.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 9.400,00

## 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

### 03.01 - GESTÃO PÚBLICA

80 - 03.01.04.122.0006.2.137.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO 80.000,00

## 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

### 04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	168.186,55
1168 - 04.01.04.122.0006.2.007.339031.01.1100000. - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	13.000,00
<b>07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
214 - 07.01.12.361.0019.1.038.449051.01.2200000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	210.000,00
218 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	416,90
218 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	13.323,05
218 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	691.781,64
218 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	24.128,50
219 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	264,06
219 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	24.813,16
230 - 07.01.12.361.0019.2.069.339030.01.2200000. - MATERIAL DE CONSUMO	94.200,00
236 - 07.01.12.361.0019.2.069.339040.01.2200000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	40.000,00
237 - 07.01.12.361.0019.2.069.339046.01.2200000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	270.000,00
237 - 07.01.12.361.0019.2.069.339046.01.2200000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	106.500,00
238 - 07.01.12.361.0019.2.069.339049.01.2200000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	300.000,00
244 - 07.01.12.361.0019.2.074.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	104.000,00
261 - 07.01.12.365.0020.1.050.449051.01.2120000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	299.500,00
262 - 07.01.12.365.0020.1.050.449051.01.2130000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	250.000,00
267 - 07.01.12.365.0020.2.084.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500,00
277 - 07.01.12.365.0020.2.084.339030.01.2130000. - MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
290 - 07.01.12.365.0020.2.086.319013.02.2620000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.000,00
301 - 07.01.12.365.0020.2.086.339046.01.2120000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	145.000,00
301 - 07.01.12.365.0020.2.086.339046.01.2120000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	68.300,00
319 - 07.01.12.367.0019.2.073.335039.01.2400000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	590.000,00
326 - 07.01.12.368.0007.2.085.339036.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	11.000,00

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

328 - 07.01.12.368.0007.2.085.339040.01.2200000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	2.500,00
329 - 07.01.12.368.0007.2.085.339046.01.2200000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	222.000,00
1080 - 07.01.12.306.0024.2.079.339049.01.1100000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	59.000,00
1080 - 07.01.12.306.0024.2.079.339049.01.1100000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	29.030,00
1080 - 07.01.12.306.0024.2.079.339049.01.1100000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	49.500,00
1081 - 07.01.12.306.0024.2.079.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	50.000,00
1081 - 07.01.12.306.0024.2.079.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	25.000,00
<b>09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	
<b>09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
370 - 09.01.10.122.0008.2.033.319011.01.3100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
375 - 09.01.10.122.0008.2.033.339030.01.3100000. - MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
378 - 09.01.10.122.0008.2.033.339040.01.3100000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	3.100,00
379 - 09.01.10.122.0008.2.033.339046.01.3100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	14.000,00
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	24.000,00
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	64,97
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	200,00
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.434,53
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	112,54
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.760,16
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	300,80
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.442,40
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	36.262,60
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.278,67
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	16.103,07

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.274,01
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.029,24
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.970,77
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	187.505,13
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.406,08
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	26.175,51
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	270.004,00
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	726.647,68
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.329,27
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.618,46
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.540,46
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.917,97
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	65.520,70
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	158.566,45
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	17.968,03
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.756,27
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.444,59
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.462,00
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.515,27
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.746,81
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.971,57
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.304,76
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.711,19
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	36.110,68
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.566,93
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	147.296,63

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	53.436,77
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	13.132,00
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
395 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.01.3010000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
409 - 09.01.10.301.0008.2.057.339040.01.3010000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	3.500,00
409 - 09.01.10.301.0008.2.057.339040.01.3010000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	4.000,00
410 - 09.01.10.301.0008.2.057.339046.01.3010000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	53.000,00
410 - 09.01.10.301.0008.2.057.339046.01.3010000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	11.500,00
415 - 09.01.10.301.0008.2.057.449052.05.3010008. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
426 - 09.01.10.302.0008.2.049.319113.01.3020000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	830,00
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	155.000,00
434 - 09.01.10.302.0008.2.049.339046.01.3020000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	85.000,00
434 - 09.01.10.302.0008.2.049.339046.01.3020000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	24.000,00
451 - 09.01.10.303.0008.2.064.339030.01.3040000. - MATERIAL DE CONSUMO	9.200,00
451 - 09.01.10.303.0008.2.064.339030.01.3040000. - MATERIAL DE CONSUMO	100,00
451 - 09.01.10.303.0008.2.064.339030.01.3040000. - MATERIAL DE CONSUMO	2.100,00
459 - 09.01.10.303.0008.2.064.339046.01.3040000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	17.000,00
476 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3030000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
476 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3030000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.600,00
477 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
479 - 09.01.10.304.0008.2.062.339046.01.3030000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	28.000,00
489 - 09.01.10.305.0008.2.062.339030.01.3030000. - MATERIAL DE CONSUMO	1.200,00
492 - 09.01.10.305.0008.2.062.339040.01.3030000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	3.500,00
1145 - 09.01.10.301.0008.2.057.449052.01.8000011. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.891,00
1178 - 09.01.10.302.0008.2.049.339040.01.3020000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	6.000,00
1178 - 09.01.10.302.0008.2.049.339040.01.3020000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	2.500,00

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

1201 - 09.01.10.122.0008.2.033.339039.05.3010008. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	24.000,00
<b>11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	
<b>11.02 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
806 - 11.02.08.122.0029.2.120.319094.01.5100000. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2.000,00
814 - 11.02.08.122.0029.2.120.339039.01.5100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	300,00
829 - 11.02.08.244.0009.2.126.339032.01.5100000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	7.000,00
836 - 11.02.08.244.0028.2.038.339036.01.5100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	13.500,00
<b>11.03 - GESTÃO DO FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>	
856 - 11.03.08.243.0027.2.001.339036.01.5100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.500,00
859 - 11.03.08.243.0027.2.001.339039.05.5000021. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00
859 - 11.03.08.243.0027.2.001.339039.05.5000021. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00
<b>17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO</b>	
<b>17.01 - GESTÃO DO TURISMO</b>	
871 - 17.01.23.695.0018.2.027.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.510,59
871 - 17.01.23.695.0018.2.027.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.528,86
<hr/>	
<b>Total Anulação:</b>	<b>6.456.093,28</b>

**Art. 3º** Fica incluso o presente crédito adicional suplementar na Lei nº 2.303, de 07 de julho de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, na Lei nº 2.319, de 15 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Orçamento Anual para o exercício de 2023, e na Lei nº 2.263, de 13 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio de 2022/2025.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itupeva, 03 de julho de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**MARCO ANTONIO MARCHI**  
**Prefeito Municipal**



Prefeitura de  
**Itupeva**

Decreto nº 3.633/2023

12

**ALEXANDRE ALUÍZO MARCHI**  
**Secretário Municipal da Fazenda**

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**YASMIN GODOY FLORIM**  
**Secretária Municipal de Gestão Pública Interina**

**LUANA DIAS DE MOURA**  
**Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários Interina**



# Prefeitura de Itupeva

## DECRETO Nº 3.634, DE 03 DE JULHO DE 2023

### Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento Programa de 2023 do tipo alteração Suplementar.

**MARCO ANTONIO MARCHI**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 4º da Lei Municipal nº 2.319, de 15 de dezembro de 2022;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto na Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Itupeva, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.173.454,86 (um milhão, cento e setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e seis centavos) para suplementar as dotações orçamentárias abaixo e especificadas:

#### 01 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

##### 01.03 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

32 - 01.03.04.122.0006.2.016.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
32 - 01.03.04.122.0006.2.016.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.500,00
32 - 01.03.04.122.0006.2.016.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.900,00

##### 01.04 - GESTÃO DA GUARDA MUNICIPAL

56 - 01.04.06.181.0030.2.130.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
--	----------

#### 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS E FUNDIÁRIOS

##### 02.01 - GESTÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

67 - 02.01.02.061.0003.2.006.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	13.000,00
--	-----------

#### 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

##### 03.01 - GESTÃO PÚBLICA

81 - 03.01.04.122.0006.2.137.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	37.000,00
81 - 03.01.04.122.0006.2.137.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	700,00
83 - 03.01.04.122.0006.2.137.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.000,00
83 - 03.01.04.122.0006.2.137.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

83 - 03.01.04.122.0006.2.137.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
83 - 03.01.04.122.0006.2.137.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	42.000,00
83 - 03.01.04.122.0006.2.137.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	19.200,00
84 - 03.01.04.122.0006.2.137.339040.01.1100000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	15.000,00
<b>03.03 - GESTÃO DE LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS</b>	
110 - 03.03.04.122.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
<b>04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>	
<b>04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA</b>	
124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500,00
124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500,00
124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	90.000,00
124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.500,00
124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00
125 - 04.01.04.123.0006.2.007.339040.01.1100000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	8.500,00
<b>05 - SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO</b>	
<b>05.01 - GESTÃO DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO</b>	
144 - 05.01.15.122.0004.2.033.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
145 - 05.01.15.122.0004.2.033.339040.01.1100000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	28.000,00
155 - 05.01.15.451.0004.1.030.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	2.500,00
155 - 05.01.15.451.0004.1.030.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	800,00
155 - 05.01.15.451.0004.1.030.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	500,00
155 - 05.01.15.451.0004.1.030.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	500,00

**06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO**

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

## 06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

180 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.05.1000249. - OBRAS E INSTALAÇÕES	481.104,00
193 - 06.01.15.451.0004.2.110.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00

## 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### 08.01 - GESTÃO DE ESPORTES E LAZER

342 - 08.01.27.122.0016.2.056.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
363 - 08.01.27.812.0016.2.013.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	8.000,00
365 - 08.01.27.812.0016.2.013.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.000,00

## 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### 11.02 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

814 - 11.02.08.122.0029.2.120.339039.01.5100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31.000,00
---	-----------

## 12 - SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E CULTURA

### 12.01 - GESTÃO DE AGRICULTURA

591 - 12.01.20.606.0010.2.056.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
---	-----------

### 12.02 - GESTÃO DA CULTURA

609 - 12.02.13.392.0011.2.025.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	1.800,00
614 - 12.02.13.392.0011.2.043.339031.01.1100000. - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	5.000,00
614 - 12.02.13.392.0011.2.043.339031.01.1100000. - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	5.000,00
620 - 12.02.13.392.0011.2.044.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
620 - 12.02.13.392.0011.2.044.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	70.000,00
620 - 12.02.13.392.0011.2.044.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.100,00
623 - 12.02.13.392.0011.2.047.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00

## 13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE

### 13.02 - GESTÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

669 - 13.02.15.452.0015.2.091.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
669 - 13.02.15.452.0015.2.091.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14.000,00

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

674 - 13.02.15.452.0015.2.091.339093.01.1100000. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.070,86
674 - 13.02.15.452.0015.2.091.339093.01.1100000. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	140,00
<b>13.03 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO</b>	
686 - 13.03.15.452.0015.2.114.339030.01.4400000. - MATERIAL DE CONSUMO	140.000,00
<b>13.04 - GESTÃO DEPTO MUN. DE FLORA, AGUA, ENERGIA E MINERAÇÃO</b>	
700 - 13.04.18.542.0014.2.021.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
<b>13.06 - GESTÃO DEPTO MUN. DE FAUNA E BEM ESTRA ANIMAL</b>	
725 - 13.06.18.542.0025.2.098.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.500,00
727 - 13.06.18.542.0025.2.098.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	4.000,00
<b>13.08 - GESTÃO DEPTO MUN. DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÕES</b>	
910 - 13.08.15.453.0026.2.108.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	1.500,00
1290 - 13.08.15.453.0026.2.108.339093.01.1100000. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	140,00
<b>14 - SEC. MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENV. ECONÔMICO</b>	
<b>14.02 - GESTÃO DO COMÉRCIO</b>	
767 - 14.02.23.691.0005.2.145.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
772 - 14.02.23.691.0005.2.146.339040.01.1100000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	5.000,00
772 - 14.02.23.691.0005.2.146.339040.01.1100000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	7.000,00
<b>16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL</b>	
<b>16.01 - GESTÃO DE DEFESA CIVIL</b>	
795 - 16.01.06.182.0013.2.117.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14.000,00
<hr/>	
<b>Total Suplementação:</b>	<b>1.173.454,86</b>

**Art. 2º** O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com os recursos provenientes de anulações totais e parciais, excesso de arrecadação de dotações orçamentárias.

### **Anulações Totais e Parciais:**

#### **01 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

##### **01.04 - GESTÃO DA GUARDA MUNICIPAL**

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

36 - 01.04.06.181.0030.1.005.449051.01.1000220. - OBRAS E INSTALAÇÕES	5.900,00
47 - 01.04.06.181.0030.2.020.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	1.800,00
54 - 01.04.06.181.0030.2.130.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
57 - 01.04.06.181.0030.2.131.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
58 - 01.04.06.181.0030.2.131.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.000,00
<b>02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS E FUNDIÁRIOS</b>	
<b>02.01 - GESTÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS</b>	
69 - 02.01.02.061.0003.2.006.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	13.000,00
<b>03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA</b>	
<b>03.01 - GESTÃO PÚBLICA</b>	
73 - 03.01.04.122.0006.2.040.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	37.000,00
73 - 03.01.04.122.0006.2.040.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	19.200,00
80 - 03.01.04.122.0006.2.137.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
84 - 03.01.04.122.0006.2.137.339040.01.1100000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	700,00
85 - 03.01.04.122.0006.2.137.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	42.000,00
1242 - 03.01.04.122.0006.1.039.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	4.000,00
<b>03.03 - GESTÃO DE LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS</b>	
108 - 03.03.04.122.0006.2.007.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
112 - 03.03.04.122.0006.2.007.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	2.000,00
114 - 03.03.04.122.0006.2.007.449052.01.1100000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	500,00
<b>04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>	
<b>04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA</b>	
123 - 04.01.04.123.0006.2.007.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500,00
125 - 04.01.04.123.0006.2.007.339040.01.1100000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	1.500,00
126 - 04.01.04.123.0006.2.007.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	5.000,00
126 - 04.01.04.123.0006.2.007.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	500,00

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

126 - 04.01.04.123.0006.2.007.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	2.500,00
128 - 04.01.04.123.0006.2.007.339092.01.1100000. - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	500,00
132 - 04.01.28.843.0006.0.001.329021.01.1100000. - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	6.000,00
<b>05 - SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO</b>	
<b>05.01 - GESTÃO DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO</b>	
144 - 05.01.15.122.0004.2.033.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	28.000,00
146 - 05.01.15.122.0004.2.033.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	15.000,00
149 - 05.01.15.122.0004.2.033.449052.01.1100000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.500,00
150 - 05.01.15.451.0004.1.026.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	500,00
151 - 05.01.15.451.0004.1.029.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	500,00
162 - 05.01.16.482.0004.1.014.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	800,00
<b>06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO</b>	
<b>06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO</b>	
186 - 06.01.15.451.0004.1.057.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	481.104,00
194 - 06.01.15.451.0004.2.110.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.500,00
<b>07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
238 - 07.01.12.361.0019.2.069.339049.01.2200000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	90.000,00
238 - 07.01.12.361.0019.2.069.339049.01.2200000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	8.500,00
<b>08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER</b>	
<b>08.01 - GESTÃO DE ESPORTES E LAZER</b>	
349 - 08.01.27.122.0016.2.056.449052.01.1100000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.000,00
366 - 08.01.27.812.0016.2.013.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
366 - 08.01.27.812.0016.2.013.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
<b>11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	
<b>11.02 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	



# Prefeitura de Itupeva

818 - 11.02.08.122.0029.2.120.339046.01.5100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	31.000,00
<b>12 - SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E CULTURA</b>	
<b>12.01 - GESTÃO DE AGRICULTURA</b>	
593 - 12.01.20.606.0010.2.056.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	10.000,00
<b>12.02 - GESTÃO DA CULTURA</b>	
618 - 12.02.13.392.0011.2.044.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	9.100,00
620 - 12.02.13.392.0011.2.044.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
923 - 12.02.13.392.0011.2.044.339045.01.1100000. - Subvenções Econômicas	5.000,00
923 - 12.02.13.392.0011.2.044.339045.01.1100000. - Subvenções Econômicas	10.000,00
923 - 12.02.13.392.0011.2.044.339045.01.1100000. - Subvenções Econômicas	15.000,00
923 - 12.02.13.392.0011.2.044.339045.01.1100000. - Subvenções Econômicas	70.000,00
<b>13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE</b>	
<b>13.01 - GESTÃO DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE</b>	
658 - 13.01.18.542.0025.2.056.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	4.000,00
658 - 13.01.18.542.0025.2.056.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	1.500,00
<b>13.02 - GESTÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE</b>	
671 - 13.02.15.452.0015.2.091.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	14.000,00
673 - 13.02.15.452.0015.2.091.339092.01.1100000. - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	140,00
673 - 13.02.15.452.0015.2.091.339092.01.1100000. - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	140,00
<b>13.03 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO</b>	
683 - 13.03.15.452.0015.2.094.339030.01.4400000. - MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
1179 - 13.03.15.452.0015.2.114.339039.01.4100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	140.000,00
<b>13.04 - GESTÃO DEPTO MUN. DE FLORA, AGUA, ENERGIA E MINERAÇÃO</b>	
702 - 13.04.18.542.0014.2.021.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	2.000,00
<b>13.06 - GESTÃO DEPTO MUN. DE FAUNA E BEM ESTRA ANIMAL</b>	
727 - 13.06.18.542.0025.2.098.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	3.500,00

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

## 13.08 - GESTÃO DEPTO MUN. DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÕES

744 - 13.08.15.453.0026.2.108.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO 1.070,86

## 14 - SEC. MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENV. ECONÔMICO

### 14.01 - GESTÃO DA INDÚSTRIA

754 - 14.01.22.661.0005.2.144.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 5.000,00

### 14.02 - GESTÃO DO COMÉRCIO

768 - 14.02.23.691.0005.2.145.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 500,00

768 - 14.02.23.691.0005.2.145.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 7.000,00

## 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

### 16.01 - GESTÃO DE DEFESA CIVIL

797 - 16.01.06.182.0013.2.117.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 14.000,00

---

**Total Anulação: 1.173.454,86**

**Art. 3º** Fica incluso o presente crédito adicional suplementar na Lei nº 2.303, de 07 de julho de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, na Lei nº 2.319, de 15 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Orçamento Anual para o exercício de 2023, e na Lei nº 2.263, de 13 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio de 2022/2025.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itupeva, 03 de julho de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**MARCO ANTONIO MARCHI**  
Prefeito Municipal

**ALEXANDRE ALUIZO MARCHI**  
Secretário Municipal da Fazenda



Prefeitura de  
**Itupeva**

Decreto nº 3.634/2023

09

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**YASMIN GODOY FLORIM**  
**Secretária Municipal de Gestão Pública Interina**

**LUANA DIAS DE MOURA**  
**Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários Interina**



# Prefeitura de Itupeva

## DECRETO Nº 3.635, DE 03 DE JULHO DE 2023

### Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento Programa de 2023 do tipo alteração Suplementar.

**MARCO ANTONIO MARCHI**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 4º da Lei Municipal nº 2.319, de 15 de dezembro de 2022;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto na Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Itupeva, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.503.724,25 (um milhão, quinhentos e três mil, setecentos e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos) para suplementar as dotações orçamentárias abaixo e especificadas:

#### 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

##### 04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA

1291 - 04.01.28.843.0006.0.001.469071.01.1200000. - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA 74.618,03

#### 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

##### 09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

396 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.05.3010008. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 912,22

396 - 09.01.10.301.0008.2.057.319011.05.3010008. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 755.769,46

943 - 09.01.10.301.0008.2.057.319013.05.3010008. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 36.840,07

944 - 09.01.10.301.0008.2.057.319113.05.3010008. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO 76.456,36

945 - 09.01.10.301.0008.2.057.319016.05.3010008. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 1.315,82

947 - 09.01.10.301.0008.2.057.339049.05.3010008. - AUXÍLIO TRANSPORTE 41.440,00

#### 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

##### 11.03 - GESTÃO DO FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

855 - 11.03.08.243.0027.2.001.339030.05.5000021. - MATERIAL DE CONSUMO 165.046,81

857 - 11.03.08.243.0027.2.001.339036.05.5000021. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 2.000,00

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

859 - 11.03.08.243.0027.2.001.339039.05.5000021. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	148.586,21
860 - 11.03.08.243.0027.2.001.449052.05.5000021. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
<b>13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE</b>	
<b>13.08 - GESTÃO DEPTO MUN. DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÕES</b>	
1290 - 13.08.15.453.0026.2.108.339093.01.1100000. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	197.739,27
<hr/>	
<b>Total Suplementação:</b>	<b>1.503.724,25</b>

## Superávits Financeiros:

---

**Total Superávit Financeiro: 1.503.724,25**

**Art. 2º** Fica incluso o presente crédito adicional suplementar na Lei nº 2.303, de 07 de julho de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, na Lei nº 2.319, de 15 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Orçamento Anual para o exercício de 2023, e na Lei nº 2.263, de 13 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio de 2022/2025.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itupeva, 03 de julho de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**MARCO ANTONIO MARCHI**  
Prefeito Municipal

**ALEXANDRE ALUÍZO MARCHI**  
Secretário Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**YASMIN GODOY FLORIM**  
Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

**LUANA DIAS DE MOURA**  
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários Interina

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

## DECRETO Nº 3.636, DE 03 DE JULHO DE 2023

### Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento Programa de 2023 do tipo alteração Suplementar.

**MARCO ANTONIO MARCHI**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 4º da Lei Municipal nº 2.319, de 15 de dezembro de 2022;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto na Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Itupeva, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 4.786.062,70 (quatro milhões, setecentos e oitenta e seis mil, sessenta e dois reais e setenta centavos) para suplementar as dotações orçamentárias abaixo e especificadas:

#### 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

##### 03.01 - GESTÃO PÚBLICA

80 - 03.01.04.122.0006.2.137.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO 1.050.000,00

##### 03.02 - GESTÃO E GERENCIA DE COMUNICAÇÃO

90 - 03.02.24.122.0012.2.005.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.250.000,00

#### 05 - SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

##### 05.01 - GESTÃO DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

144 - 05.01.15.122.0004.2.033.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 90.000,00

160 - 05.01.15.451.0004.1.063.449051.01.1000215. - OBRAS E INSTALAÇÕES 734.000,00

#### 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

##### 08.01 - GESTÃO DE ESPORTES E LAZER

917 - 08.01.27.812.0016.1.064.449051.05.8000019. - OBRAS E INSTALAÇÕES 200.000,00

#### 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

##### 09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

1294 - 09.01.10.302.0008.2.049.449052.05.3020019. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 170.000,00

1295 - 09.01.10.302.0008.2.067.339039.05.3020020. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 60.374,27

Av. Eduardo Anibal Loureçon, 15, Parque das Vinhas | Itupeva, SP | CEP 13295-000 | Fone (11) 4591-8100



# Prefeitura de Itupeva

1296 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.05.3020021. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 500.000,00

## 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### 11.03 - GESTÃO DO FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

859 - 11.03.08.243.0027.2.001.339039.05.5000021. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 16.460,61

## 12 - SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E CULTURA

### 12.02 - GESTÃO DA CULTURA

620 - 12.02.13.392.0011.2.044.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 150.000,00

1298 - 12.02.13.392.0011.2.043.339031.05.1000253. - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS 134.693,89

1299 - 12.02.13.392.0011.2.043.339039.05.1000252. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 333.823,55

1300 - 12.02.13.392.0011.2.025.339039.05.1000253. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 28.261,29

1301 - 12.02.13.392.0011.2.025.449052.05.1000252. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 68.449,09

---

**Total Suplementação: 4.786.062,70**

### Excessos de Arrecadação:

---

**Total Excesso: 4.786.062,70**

**Art. 2º** Fica incluso o presente crédito adicional suplementar na Lei nº 2.303, de 07 de julho de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, na Lei nº 2.319, de 15 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Orçamento Anual para o exercício de 2023, e na Lei nº 2.263, de 13 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio de 2022/2025.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itupeva, 03 de julho de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**MARCO ANTONIO MARCHI**  
Prefeito Municipal



Prefeitura de  
**Itupeva**

Decreto nº 3.636/2023

03

**ALEXANDRE ALUÍZO MARCHI**  
**Secretário Municipal da Fazenda**

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**YASMIN GODOY FLORIM**  
**Secretária Municipal de Gestão Pública Interina**

**LUANA DIAS DE MOURA**  
**Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários Interina**

**DECRETO N° 3.652, DE 23 DE AGOSTO DE 2023*****Dispõe sobre os procedimentos de acompanhamento e fiscalização de obras públicas.***

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**, Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Itupeva;

**D E C R E T A:****MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS****CAPÍTULO I****DAS RESPONSABILIDADES DO FISCAL**

**Art. 1º** As responsabilidades do fiscal de obras públicas representante da Prefeitura Municipal de Itupeva (PMI) são, dentre outras, as elencadas abaixo:

- I** - realização de vistorias periódicas às obras;
- II** - verificação dos serviços em execução quanto ao atendimento:
  - a)** das condições contratuais;
  - b)** da qualidade dos serviços executados;
  - c)** do cronograma físico-financeiro do contrato;
- III** - preenchimento do livro de ocorrências por vistoria realizada;
- IV** - encaminhamento do livro de ocorrências ao responsável da empresa pela execução da obra;
- V** - advertir o representante da empresa contratada sobre eventuais irregularidades verificadas;
- VI** - relato de irregularidades que, por ventura, sejam verificadas, ao gestor do contrato;
- VII** - análise e aceite das medições apresentadas:  
Decreto n° 3.652/23 02
  - a)** verificação da planilha orçamentária apresentada, no que tange aos valores acumulados e aos valores medidos, conforme os serviços efetivamente executados;
  - b)** verificação do relatório fotográfico: as fotos devem corresponder aos serviços medidos;
  - c)** glosar valores que não estejam de acordo com as especificações contratuais ou que ainda não tenham sido finalizados/executados.
- VIII** - análise de pedidos de reprogramação;
- IX** - aprovar preços novos, prazos e quantidades de serviços;
- X** - elaboração de laudos técnicos e relatórios fotográficos.

**CAPÍTULO II****DAS RESPONSABILIDADES DO GESTOR DE CONTRATO**

**Art. 2º** As responsabilidades do gestor de contrato de obras são, dentre outras, as elencadas abaixo:

- I** - acompanhar o cronograma físico-financeiro do contrato junto ao fiscal de obras;
- II** - notificar a empresa contratada no caso de não atendimento às advertências encaminhadas pelo fiscal da obra;
- III** - relatar ao Secretário de Obras e Planejamento Urbano sobre eventuais irregularidades notificadas e não regularizadas, sugerindo sanções administrativas aplicáveis, conforme disposições contratuais;

**IV** - dar prosseguimento às medições encaminhadas e aceitas pelo fiscal da obra;

**V** - analisar as reprogramações aprovadas pelo fiscal de obras e encaminhá-las para o Secretário de Obras e Planejamento Urbano.

**CAPÍTULO III****DAS RESPONSABILIDADES DO SECRETARIO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**

Decreto n° 3.652/23 03

**Art. 3º** As responsabilidades do Secretário de Obras e Planejamento Urbano são, dentre outras, as elencadas abaixo:

**I** - ateste final das medições, reprogramações de valor e de prazo, reajustes e reequilíbrios, com base nas documentações e pareceres emitidos pelo fiscal de obras e pelo gestor do contrato;

**II** - análise de recursos apresentados pela empresa contratada, ouvidos os respectivos pareceres do fiscal de obras e do gestor do contrato;

**III** - aplicação de sanções administrativas, conforme disposições contratuais.

**CAPÍTULO IV****DA REUNIÃO DE INÍCIO DAS OBRAS**

**Art. 4º** Antes do início das obras a Administração convocará a empresa vencedora do certame para realização de reunião preliminar com a participação da Secretaria solicitante do objeto, equipe técnica da Secretaria de Obras e Planejamento Urbano e técnicos da Segurança do Trabalho da Prefeitura de Itupeva.

**Art. 5º** O objetivo desta reunião é apresentação do preposto e responsável técnico da empresa contratada, além das diretrizes para execução do objeto, pela Administração, e definição do cronograma das obras.

**§ 1º** Neste ato, será entregue uma cópia do presente Manual à contratada e será lavrado documento específico que autorizará o início imediato dos serviços.

**§ 2º** Para esta reunião, a empresa deverá providenciar:

**I** - emissão da documentação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) válida, contendo:

- a)** dados da obra;
  - b)** dados do objeto conforme projetos e planilha orçamentária;
  - c)** demais informações solicitadas pela Administração.
- II** - documentos elencados no Anexo 03 - Procedimentos de Trabalho para Empresas Terceirizadas.  
Decreto n° 3.652/23 04

**CAPÍTULO V****DAS VISTORIAS SEMANAIS**

**Art. 6º** A fiscalização responsável pela obra deverá se atentar ao cronograma físico-financeiro de forma a definir a periodicidade necessária para acompanhamento dos serviços.

**Art. 7º** Após cada vistoria, deverá ser produzido pelo fiscal da obra representante da PMI, Livro de Ocorrências contendo, no mínimo:

- I** - dados da obra;
- II** - situação e ritmo da obra;
- III** - descrição das atividades em execução;
- IV** - descrição das ocorrências.

**Art. 8º** Todo último dia útil da semana, os diários deverão ser encaminhados:

**I** - ao responsável técnico pela execução da obra para ciência e assinatura;

**II** - ao Secretário de Obras e Planejamento Urbano para ciência.

**Art. 9º** A contratada deverá manter no canteiro de obras toda a documentação referente a habilitação técnica e treinamentos de seus funcionários, ou terceirizados, quando for o caso.

**§ 1º** Esta documentação deverá estar disponível para verificação por parte dos técnicos da Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itupeva.

**§ 2º** A relação dos documentos se encontra elencada no Anexo 03 - Procedimentos de Trabalho para Empresas Terceirizadas.

## **CAPÍTULO VI DAS MEDIÇÕES**

Decreto nº 3.652/23 05

**Art. 10.** As medições deverão ser apresentadas, pela contratada, no primeiro dia útil de cada mês, em mãos ao Fiscal de Obras, relativa aos serviços executados no mês anterior com, no mínimo, os seguintes documentos:

**I** - ofício de encaminhamento em papel timbrado da empresa;

**II** - planilha orçamentária contendo os valores totais licitados, os valores sendo medidos e os valores acumulados;

**III** - relatório fotográfico atualizado dos serviços que estão sendo medidos;

**IV** - cópia de todas as folhas do Diário de Obras assinado pelo fiscal da obra da PMI e pelo responsável da empresa pela execução;

**V** - cópia de todas as folhas do Livro de Ocorrências elaboradas pelo fiscal da obra da PMI, que deverão estar assinadas pelo responsável da empresa pela execução;

**VI** - cópia do registro de frequência dos colaboradores e declaração em papel timbrado da empresa com relação dos colaboradores e seus terceiros que atuaram na obra durante o mês de referência da medição.

**§ 1º** O ofício, a planilha orçamentária e o relatório fotográfico deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

**I** - endereço da obra;

**II** - objeto do contrato;

**III** - número do contrato;

**IV** - nome da empresa executora;

**V** - CNPJ da empresa executora;

**VI** - data de início da obra (data da OIS);

**VII** - período da medição (data de início e fim);

Decreto nº 3.652/23 06

**VIII** - número da medição.

**§ 2º** Para a 1ª medição, além das documentações discriminadas acima, deverá ser apresentada a CNO da obra e a GFIP deverá estar vinculada a ela.

**§ 3º** Para a medição final, além das documentações discriminadas acima, deverão ser apresentados os projetos As Built referentes a todas as obras executadas, junto com a solicitação de emissão do Termo de Recebimento Provisório.

**Art. 11.** Recebida a medição, o fiscal da obra terá 03 (três) dias úteis para atestar a medição ou para emitir comunicado-se, que deverá ser encaminhado ao

representante da empresa.

**Art. 12.** Caso ateste a medição, o fiscal da obra providenciará relatório fotográfico e planilha de medição padrão PMI e encaminhará despacho assinado (Anexo 01) junto com as documentações elencadas acima ao gestor do contrato, que dará ciência ao valor medido e encaminhará a documentação ao Secretário de Obras e Planejamento Urbano.

**§ 1º** Após liberação por parte do Secretário de Obras e Planejamento Urbano, será solicitada emissão da nota fiscal à empresa contratada, que terá um dia útil, contado da autorização da emissão, para envio de todas as documentações fiscais (arquivos digitais).

**§ 2º** No corpo da nota fiscal, deverá constar, no mínimo, as seguintes informações:

**I** - número do contrato;

**II** - período de realização do serviço;

**III** - número da medição;

**IV** - objeto do contrato;

**V** - número da CNO.

**Art. 13.** A nota fiscal liberada pelo Secretário de Obras e Planejamento Urbano será encaminhada à Secretaria da Fazenda até o dia 20, ou dia útil subsequente, do mês posterior ao período da medição para realização do pagamento.

Decreto nº 3.652/23 07

**Parágrafo único.** Junto da nota fiscal, a empresa contratada deverá apresentar documentação comprobatória do recolhimento dos encargos previdenciários e do FGTS, conforme disposições contratuais.

**Art. 14.** O não atendimento por parte da empresa contratada de eventuais comunicações ou dos prazos estabelecidos para envio das documentações referentes às medições e notas fiscais, poderá acarretar no atraso do pagamento das respectivas medições.

**Art. 15.** Os valores das medições deverão seguir ao estipulado no cronograma físico-financeiro apresentado pela empresa vencedora, de forma a não impossibilitar o pagamento das mesmas.

## **CAPÍTULO VII DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**Art. 16.** Quando concluídos os serviços, as equipes técnicas das Secretarias Municipais de Obras e Planejamento Urbano e solicitante realizarão vistoria de recebimento provisório para apuração de possíveis vícios e/ou irregularidades que afetam a funcionalidade do objeto contratado. Neste ato, lavrarão documento específico (Anexo 02) que será apresentado pela empresa contratada juntamente à solicitação de medição final.

**Art. 17.** Junto à medição final, a empresa contratada requererá por escrito a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, o qual será lavrado dentro de 10 (dez) dias da data do requerimento, após nova vistoria e constatação pelo fiscal de obras da PMI de que os serviços foram totalmente terminados e que se encontram em perfeitas condições técnicas e funcionais.

**§ 1º** O termo de recebimento provisório será lavrado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização das obras.

§ 2º Efetuado o recebimento provisório, os serviços permanecerão em observação pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos.

**Art. 18.** Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias, a Prefeitura procederá com a elaboração do Termo de Recebimento Definitivo, desde que comprovada à adequação aos termos contratuais.

Decreto nº 3.652/23 08

**Parágrafo único.** A entrega do Termo de Recebimento Definitivo ficará condicionada a apresentação da CND/Encerramento da CNO - Cadastro Nacional de Obras, junto à Receita Federal do Brasil.

### **CAPÍTULO VIII DAS REPROGRAMAÇÕES**

**Art. 19.** O pedido de reprogramação deverá ser apresentado com, no mínimo, as seguintes documentações:

**I** - justificativa para a necessidade de reprogramação assinada pelo responsável da empresa contratada - deverá abordar todos os serviços a serem reprogramados;

**II** - planilha orçamentária contendo os valores na data-base da proposta e quantidades atualizadas do contrato, os valores e quantidades a acrescentar e a suprimir, e valores e quantidades após a reprogramação pretendida;

**III** - memória cálculo por item a ser reprogramado, demonstrando como se chegou aos quantitativos finais, modelo Anexo 04;

**IV** - plantas, croquis, relatório fotográfico entre outras documentações que se mostrem necessárias para o embasamento do pedido de reprogramação;

§ 1º Todos os serviços necessários a serem acrescentados que não existam na planilha licitada deverão utilizar as tabelas oficiais com a mesma data base da planilha encaminhada para licitação.

§ 2º Serão aceitas cotações para composição de preço unitário de serviços, quando não houver o serviço em tabelas oficiais, desde que atendidos aos quesitos abaixo:

**I** - são necessárias, no mínimo, 03 (três) cotações para composição do custo unitário;

**II** - os custos unitários encontrados deverão ser retroagidos para a data base da proposta, utilizando o mesmo índice válido para os reajustes, de forma a manter as mesmas condições contratuais.

Decreto nº 3.652/23 09

**Art. 20.** A documentação acima deverá ser encaminhada ao gestor do contrato, que avaliará as mesmas, no que tange às questões financeiras e de contrato.

**Parágrafo único.** Junto com estas documentações, o fiscal da obra da PMI deverá encaminhar parecer ao gestor do contrato quanto às documentações apresentadas, expressando sua concordância ou não com o pedido de reprogramação.

**Art. 21.** Na constatação da falta de qualquer um dos documentos acima, assim como de incoerências verificadas nas documentações, o gestor do contrato devolverá as mesmas ao fiscal de obras para correção dos apontamentos ou para justificativa quando for o caso.

**Art. 22.** Após finalização da análise, o gestor de contrato deverá encaminhar suas conclusões, junto com o restante da documentação, ao Secretário de Obras e Planejamento Urbano para prosseguimentos.

### **CAPÍTULO IX DOS REAJUSTES**

**Art. 23.** Os reajustes poderão ser solicitados após o período previsto em contrato, pela empresa contratada ou pelo gestor de contrato.

**Art. 24.** Verificado o direito ao reajuste contratual, o gestor de contrato encaminhará relatório demonstrando o percentual devido, conforme indicadores oficiais previstos em cláusula contratual, ao Secretário de Obras e Planejamento Urbano.

**Art. 25.** O Secretário de Obras e Planejamento Urbano analisará a viabilidade da concessão do reajuste e, após aceite, encaminhará para prosseguimentos.

### **CAPÍTULO X DOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**Art. 26.** O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado nos casos onde houver desequilíbrio nas relações contratuais entre o particular e a Administração Pública, advindos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Decreto nº 3.652/23 10

**Art. 27.** A empresa contratada, a qualquer tempo e independente de previsão contratual, poderá apresentar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que deverá ser apresentado ao gestor do contrato com, no mínimo, as seguintes documentações:

**I** - justificativa contendo apresentação dos fatos geradores/circunstâncias imprevisíveis ou de consequências incalculáveis que levaram ao desequilíbrio contratual;

**II** - planilha demonstrando os serviços que necessitam de reequilíbrio, tendo em vista os fatos geradores/circunstâncias apresentadas.

§ 1º Os fatos/circunstâncias deverão estar elencados na alínea d do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Para contratos baseados na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, os fatos/circunstâncias deverão estar elencados na alínea do inciso II do artigo 65.

§ 2º Junto à justificativa, deverão ser apresentadas documentações que corroborem os argumentos, como notícias de mídias, pareceres de especialistas no setor impactado, ou qualquer outro documento ou fonte que permita a comparação entre a situação normal com a situação excepcional.

§ 3º Apenas a apresentação de notas fiscais de fornecedores da contratada como justificativa para o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é insuficiente, por si só, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, que deve estar demonstrada por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicaram o equilíbrio global do contrato.

**Art. 28.** Os pedidos de reequilíbrio econômicos financeiros deverão ser encaminhados ao gestor de contrato, para análise e avaliação.

**Art. 29.** O gestor de contrato deverá avaliar as

justificativas apresentadas pela empresa contratada junto com a verificação dos preços referentes aos serviços previstos na planilha orçamentária, para avaliação da ocorrência ou não do desequilíbrio contratual.

**Parágrafo único.** A avaliação dos preços deverá ser realizada através das bases de preços oficiais utilizadas na elaboração da planilha licitada, considerando todos os reajustes já aplicados e aqueles que serão devidos.

Decreto nº 3.652/23 11

**Art. 30.** Verificado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, o gestor de contrato encaminhará relatório demonstrando os valores devidos ao Secretário de Obras e Planejamento Urbano.

**Art. 31.** O Secretário de Obras e Planejamento Urbano analisará a viabilidade da concessão do reequilíbrio e, após aceite, encaminhará para prosseguimentos.

**§ 1º** A concessão do reequilíbrio econômico financeiro poderá ser revista a qualquer momento pelo gestor de contrato e, caso constatada reversão das consequências causadoras do fato gerador/circunstâncias imprevisíveis ou de consequências incalculáveis que levaram ao desequilíbrio contratual, será realizado novo reequilíbrio para garantir a manutenção das condições iniciais de contrato.

**§ 2º** No caso de concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, todos os futuros pedidos de reajuste deverão ser avaliados considerando o reequilíbrio concedido. Caso verifique-se a ocorrência de desequilíbrio das condições contratuais, o reequilíbrio será revisto antes da concessão de novo reajuste contratual.

**Art. 32.** Constatada a inexistência de desequilíbrio econômico-financeiro, o gestor de contrato apresentará relatório fundamentado à empresa contratada, que poderá apresentar recurso ao Secretário de Obras e Planejamento Urbano no prazo de 05 dias úteis contados do recebimento do relatório.

**Parágrafo único.** Após o prazo citado no caput deste artigo sem que seja apresentado recurso, não poderá ser apresentado novo pedido de reequilíbrio econômico-financeiro baseado nos mesmos fundamentos apresentados anteriormente.

## CAPÍTULO XI DAS NOTIFICAÇÕES

**Art. 33.** Nos casos em que forem constatados problemas a serem corrigidos imediatamente, ou com prazo definido, o responsável pela fiscalização da PMI deverá encaminhar a folha do diário relatando a ocorrência, junto com relatório fotográfico, quando for o caso, no mesmo dia de sua elaboração ao responsável pela execução da obra.

**Art. 34.** O prazo para regularização das situações apontadas será contado a partir do dia útil subsequente ao encaminhamento da ocorrência ao e-mail cadastrado pelo profissional da empresa contratada.

Decreto nº 3.652/23 12

**Art. 35.** Após o prazo para atendimento:

**I** - verificada a regularização da questão apontada, o fiscal da PMI deverá relatar no Diário de Ocorrências o atendimento à notificação;

**II** - verificada a não regularização do problema, o fiscal da PMI deverá encaminhar o relato, via e-mail oficial, ao

responsável pela gestão do contrato, que providenciará a notificação oficial à empresa contratada, que deverá conter como anexo cópia do e-mail enviado anteriormente, da folha de ocorrências e de relatório fotográfico, quando for o caso.

**Art. 36.** O prazo da notificação será definido pelo gestor do contrato, a partir do relato do fiscal da obra, conforme a situação no caso concreto. Este prazo contará a partir do recebimento da notificação.

**Art. 37.** A empresa contratada terá 05 dias corridos para apresentar justificativa e/ou prazo para regularização dos problemas relatados. Não havendo contraditório, presume-se notificada a empresa contratada, correndo o prazo normalmente. Caso sejam apresentadas justificativas, o prazo da notificação é suspenso, e as mesmas serão encaminhadas ao Secretário de Obras e Planejamento Urbano, que julgará pelo deferimento ou não dos argumentos apresentados. Sendo considerado indeferido, o prazo da notificação volta a correr de onde parou, a partir da data do indeferimento.

**Art. 38.** Após o prazo para atendimento do cronograma apresentado com base no artigo acima:

**I** - verificada a regularização da questão apontada, o fiscal da PMI deverá relatar no Diário de Ocorrências o atendimento à notificação;

**II** - verificada a não regularização do problema, o fiscal da PMI deverá encaminhar o relato, via e-mail oficial, ao responsável pela gestão do contrato, que encaminhará relato com as sanções administrativas cabíveis conforme contrato, ao Secretário de Obras e Planejamento Urbano.

## CAPÍTULO XII

### DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**Art. 39.** O atestado de capacidade técnica será fornecido a empresa contratada junto com o Termo de Recebimento Provisório, informando as quantidades efetivamente executadas.

Decreto nº 3.652/23 13

**Parágrafo único.** Este atestado será elaborado pelo fiscal de obras da PMI e conferido pelo gestor de contrato.

## CAPÍTULO XIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 40.** Faz parte integrante deste manual os seguintes anexos:

**I - Anexo 01:** Despacho aprovação medição - Fiscal de Obras PMI;

**II - Anexo 02:** Vistoria de Recebimento Provisório;

**III - Anexo 03:** Procedimentos de trabalho para empresas terceirizadas;

**IV - Anexo 04:** Modelo de memória de cálculo.

**Art. 41.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Itupeva, 23 de agosto de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**

**Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal**

**KLEBERSON RENATO DA SILVA**

**Secretário Municipal de Obras e Planejamento Urbano**

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e



Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**

**Secretária Municipal de Gestão Pública**

**PERCY JOSÉ CLEVE KUSTER**

**Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e  
Fundiários**

.....



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de  
Obras e Planejamento  
Urbano

Anexo I  
Anexo ao Decreto

3652 / 2023

Itupeva, XX de XXXXX de 20XX.

## DESPACHO

### Ao Gestor do Contrato

Contrato nº:

Processo nº:

**Assunto:** Medição de Serviços

Prezado (a),

A empresa XXX, responsável pela execução do objeto XXXXX, protocolou as documentações referentes a Xª Medição, período de XXX até XXX, no valor de R\$ XXXXX.

Após análise das documentações apresentadas, informo que os serviços medidos se encontram concluídos, estando em conformidade com os projetos e especificações contratuais, portanto, estão aptos para liberação.

Encaminho as seguintes documentações para análise e prosseguimentos:

- Ofício de encaminhamento da empresa;
- Planilha orçamentária - medição;
- Relatório fotográfico;
- Folhas do Diário de Obras assinados;
- Folhas do Livro de Ocorrências.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Fiscal de Obras PMI**

**Nº matrícula XXXX**

Av. Eduardo Anibal Lourençon, 15 - Pq. das Vinhas | Itupeva-SP  
CEP 13.295-522 | Fone: 11 4591-8100



**Prefeitura de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de  
Obras e Planejamento  
Urbano

Anexo II  
Anexo ao Decreto

3652 / 2023

Itupeva, XX de XXXX de 20XX

CONTRATO:

OBJETO:

CONTRATADA:

**VISTORIA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**  
**(Área Técnica)**

Nesta data, o corpo técnico das Secretarias Municipais de Obras e Planejamento Urbano e (SECRETARIA SOLICITANTE), realizaram vistoria em conjunto com a empresa contratada responsável pelos serviços objeto do contrato supra referenciado para viabilização do Recebimento Provisório da (OBJETO DO CONTRATO).

Foram verificadas todas as condições referentes ao objeto deste contrato, conforme projetos licitados e conclui-se que não foram verificadas pendências ou quaisquer irregularidades que afetam a funcionalidade.

A vistoria em questão foi realizada de forma visual e a **CONTRATADA**, neste ato, fica comprometida a refazer quaisquer serviços que não estejam a contento da **CONTRATANTE**, bem como, vícios e/ou defeitos ocultos que venham a ocorrer nos termos e prazos previstos na legislação vigente.

O presente documento deverá compor a solicitação de medição final e, a partir deste, deverá ser lavrado o **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA** a ser assinado pelos Gestores das pastas competentes.

**(SECRETARIA SOLICITANTE)**

**Secretaria de Obras e Planejamento Urbano**

\_\_\_\_\_

Fiscal da Obra

\_\_\_\_\_

Gestor de Contrato

**Contratada:**

Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-8100





**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de  
Obras e Planejamento  
Urbano

A vistoria em questão foi realizada de forma visual e a **CONTRATADA**, neste ato, fica comprometida a refazer os serviços acima no prazo de (A DEFINIR).

Após este período, nova vistoria da área técnica será realizada.

(SECRETARIA SOLICITANTE)

Secretaria de Obras e Planejamento  
Urbano

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fiscal da Obra

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Gestor de Contrato

**Contratada:**

Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-8100



Anexo III  
Anexo ao Decreto

3652 / 2023



**Prefeitura de Itupeva**

Estado de São Paulo

**Secretaria de Gestão**

Segurança do trabalho

# PROCEDIMENTOS DE TRABALHO PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS

## 1. OBJETIVO

Este manual de procedimentos foi desenvolvido com o intuito de informar e orientar as empresas prestadoras de Serviços, quanto ao cumprimento das normas e procedimentos de Segurança e Saúde Ocupacional, bem como informar a documentação básica a ser apresentada junta à Prefeitura, com base na legislação vigente.

## 2. GLOSSÁRIO:

**APR:** Análise Preliminar de Risco.

**CA:** Certificado de Aprovação para os EPIs, conforme NR 6.

**CIPA:** Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio, estabelecido pela NR 5, composta por representantes dos empregados e do empregador. Tem por objetivo observar e relatar condições de risco nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes.

**EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO:** Empresa que disponibiliza recursos humanos e/ou materiais para execução de serviços, objetos de contratação pela Administração Pública.

**EPI:** Equipamento de Proteção Individual é todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador, conforme NR 6.

**ESPAÇO CONFINADO:** Qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação contínua, possui meios limitados de entrada e saída, a ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir deficiência ou enriquecimento de oxigênio, conforme NR 33.

**FISPQ:** Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico.

**MTE:** Ministério do Trabalho e Emprego.

**NR:** Normas Regulamentadoras, conforme Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978.

**PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que tem o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores, conforme NR 7, Portaria MTP nº 567, de 10 de março de 2022.

**PET:** Permissão de Entrada e Trabalho.

**PGR:** Programa de Gerenciamento de Riscos, que visa a prevenção e gerenciamento dos riscos ocupacionais, definido na NR 1, Portaria 4.219/2022 do MTE.

**PT:** Permissão de Trabalho.

**SESMT:** Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador, conforme NR 4.

**TRABALHO EM ALTURA:** Trabalho que envolve atividades a mais de 2 metros de altura do nível inferior, onde haja risco de queda do trabalhador, conforme NR 35.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

- Decreto - Lei N.º 5.452 de 1º de Maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT);
- Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977;
- Portaria N° 3.214 de 08 de junho de 1978, suas Normas Regulamentadoras – NR's, no que couber, e legislação complementar aplicável.

### 4. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇO:

- Fornecer cópia deste procedimento à sua equipe de liderança, e exigir o seu cumprimento de acordo com o Artigo 157 Item I da CLT;
- Assinar o Termo de Aceitação dos Procedimentos de Segurança para Terceiros (Anexo I) e encaminhar ao Gestor/Fiscal do Serviço responsável;
- Elaborar o PGR do canteiro de obras, conforme item 18.4 da NR 18:

#### 18.4 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

18.4.1 São obrigatórias a elaboração e a implementação do PGR nos canteiros de obras, contemplando os riscos ocupacionais e suas respectivas medidas de prevenção.

18.4.2 O PGR deve ser elaborado por profissional legalmente habilitado em segurança do trabalho e implementado sob responsabilidade da organização.

18.4.2.1 Em canteiros de obras com até 7 m (sete metros) de altura e com, no máximo, 10 (dez) trabalhadores, o PGR pode ser elaborado por profissional qualificado em segurança do trabalho e implementado sob responsabilidade da organização.

18.4.3 O PGR, além de contemplar as exigências previstas na NR-01, deve conter os seguintes documentos:

a) projeto da área de vivência do canteiro de obras e de eventual frente de trabalho, em conformidade com o item 18.5 desta NR, elaborado por profissional legalmente habilitado;

b) projeto elétrico das instalações temporárias, elaborado por profissional legalmente habilitado;

c) projetos dos sistemas de proteção coletiva elaborados por profissional legalmente habilitado; Este texto não substitui o publicado no DOU

d) projetos dos Sistemas de Proteção Individual Contra Quedas (SPIQ), quando aplicável, elaborados por profissional legalmente habilitado;

e) relação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e suas respectivas especificações técnicas, de acordo com os riscos ocupacionais existentes.

18.4.3.1 O PGR deve estar atualizado de acordo com a etapa em que se encontra o canteiro de obras.

18.4.4 As empresas contratadas devem fornecer ao contratante o inventário de riscos ocupacionais específicos de suas atividades, o qual deve ser contemplado no PGR do canteiro de obras.

18.4.5 As frentes de trabalho devem ser consideradas na elaboração e implementação do PGR.

18.4.6 São facultadas às empresas construtoras, regularmente registradas no Sistema CONFEA/CREA, sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado em segurança do trabalho, mediante cumprimento dos requisitos previstos nos subitens seguintes, a adoção de soluções alternativas às medidas de proteção coletiva previstas nesta NR, a adoção de técnicas de trabalho e o uso de equipamentos, tecnologias e outros dispositivos que:

a) propiciem avanço tecnológico em segurança, higiene e saúde dos trabalhadores;



b) objetivem a implementação de medidas de controle e de sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na indústria da construção;

c) garantam a realização das tarefas e atividades de modo seguro e saudável.

18.4.6.1 As tarefas a serem executadas mediante a adoção de soluções alternativas devem estar expressamente previstas em procedimentos de segurança do trabalho, nos quais devem constar:

a) os riscos ocupacionais aos quais os trabalhadores estarão expostos;

b) a descrição dos equipamentos e das medidas de proteção coletiva a serem implementadas;

c) a identificação e a indicação dos EPI a serem utilizados;

d) a descrição de uso e a indicação de procedimentos quanto aos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e EPI, conforme as etapas das tarefas a serem realizadas;

e) a descrição das medidas de prevenção a serem observadas durante a execução dos serviços, dentre outras medidas a serem previstas e prescritas por profissional legalmente habilitado em segurança do trabalho.

18.4.6.2 As tarefas envolvendo soluções alternativas somente devem ser iniciadas com autorização especial, precedida de análise de risco e permissão de trabalho, que contemple os treinamentos, os procedimentos operacionais, os materiais, as ferramentas e outros dispositivos necessários à execução segura da tarefa.

18.4.6.3 A documentação relativa à adoção de soluções alternativas integra o PGR do canteiro de obras, devendo estar disponível no local de trabalho e acompanhada das respectivas memórias de cálculo, especificações técnicas e procedimentos de trabalho.

- Encaminhar ao Gestor/Fiscal do Contrato da Secretaria, cópia da documentação relacionada no Anexo II, com prazo mínimo de 48 horas antes do início de suas atividades;
- Deverá ser fornecido ao Gestor/Fiscal da Secretaria:
  - Nome do responsável pelo serviço;
  - Metodologias e equipamentos para a realização das tarefas;
  - Formulário do Anexo III preenchido.
- Fornecer aos empregados uniformes e crachás de identificação com foto;
- Fornecer gratuitamente, treinar e exigir o uso dos EPIs necessários para o desempenho das atividades de seus funcionários, comprovando através de fichas de controle, que deverão permanecer no local de realização das atividades;
- Fornecer ferramentas em perfeitas condições de segurança e uso, adequadas e destinadas à atividade que será desenvolvida;
- Elaborar uma APR (Análise Preliminar do Risco), antes do início do trabalho, verificando todos os riscos envolvidos nas atividades e propondo as soluções cabíveis para a execução dos trabalhos;
- Comprovar a capacitação de seus funcionários, em trabalhos com eletricidade, em altura, espaço confinado, em equipamento de elevação e transporte de materiais e/ou atividades que necessitem habilidades específicas (verificar Anexo IV);
- Apresentar estudo preliminar do ambiente de trabalho de seus funcionários, viabilizando o cumprimento das condições sanitárias, de alimentação e de conforto contidas na NR-24;

- Apresentar Plano de Emergência;
- A contratada deverá apresentar um cronograma de visitas aos postos de trabalho, além das ações que serão desenvolvidas por seu SESMT, se houver.

#### 4.1. DURANTE A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

- Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato da Secretaria, todo e qualquer incidente ou acidente ocorrido no trabalho, seguido de ações realizadas pelo SESMT da contratada (se houver), como avaliação médica do acidentado, registro, investigação do acidente e estabelecimento de medidas corretivas e preventivas, no prazo máximo de um dia útil, entregando uma cópia da CAT ao Gestor/Fiscal. Caso o acidente resulte em morte, a comunicação deve ser imediata;
- Cumprir todas as normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente, vigentes no país;
- Armazenar as ferramentas, as máquinas e os equipamentos em recipientes e em locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso;
- Isolar o local adequadamente;
- Manter a ordem, higiene e organização do local de trabalho;
- Os documentos entregues devem ser dos respectivos funcionários que estão realizando os serviços na Unidade, os mesmos deverão permanecer no local do trabalho e serem atualizados sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

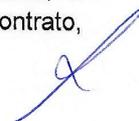
### 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 5.1. PROIBIÇÕES GERAIS

Durante a realização das atividades, é terminantemente proibido:

- Trajar vestimenta inadequada, tal como bermuda e chinelos;
- Insultos, brigas ou desordens;
- Consumir, portar ou vender bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias que causem qualquer tipo de dependência, no recinto da Administração Pública;
- Apresentar-se em estado de embriaguez;
- Fumar em locais não autorizados;
- Agredir física ou verbalmente outro funcionário ou pessoas que tenha contato em nome da prestadora de serviço;
- Operar veículos, equipamentos e máquinas para os quais não esteja habilitado ou autorizado pela empresa contratada;

O bom desempenho das empresas, para prestação de serviços na Administração Pública, está vinculado ao respeito pelas normas internas. O descumprimento de qualquer das disposições citadas poderá acarretar a retenção do pagamento, o ressarcimento por perdas e danos e, no caso de reincidências, a rescisão do contrato, sem prejuízo dos demais encargos e multas correspondentes.



## 6. EXIGÊNCIAS

### 6.1. PLANO DE EMERGÊNCIA

A contratada deverá apresentar um plano, fluxograma ou protocolo indicando as tomadas de decisões que deverão ser executadas por sua liderança em caso de uma emergência (incêndios, alagamentos, explosões, choque elétrico, queimaduras, quedas, desmaios, variação abrupta de pressão arterial, mal súbito, entre outras);

### 6.2. PROVIDÊNCIAS EM CASO DE ACIDENTE DO TRABALHO

- Comunicar o Gestor/Fiscal do Serviço, imediatamente, caso ocorra algum acidente onde haja lesões ou danos aos funcionários;
- Seguir o Fluxograma do Plano de Emergência estabelecido para o posto de trabalho;
- A CIPA ou representante da contratada deverá investigar os acidentes ocorridos, para que o SESMT da contratada (se houver) emita os relatórios de acidentes;
- Emitir CAT, em até um dia útil após o ocorrido, encaminhando cópia devidamente registrada no órgão competente. Caso o acidente resulte em morte, a comunicação deve ser imediata.

### 6.3. SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO – SESMT

- As empresas contratadas, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, manterão obrigatoriamente, Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, devidamente registrado, com base no anexo II da NR 4;
- Os profissionais da contratada podem estar sob a fiscalização direta dos profissionais da contratante, para que possam integrar as ações inerentes à prevenção de acidentes do trabalho.

### 6.4. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA

- As prestadoras de serviço devem constituir CIPA, devidamente registrada, com dimensionamento baseado no quadro I da NR 5:

Quadro I – Dimensionamento da CIPA

		NÚMERO DE EMPREGADOS NO ESTABELECIMENTO													
GRAU de RISCO*	Nº de INTEGRANTES da CIPA	0 a 19	20 a 29	30 a 50	51 a 80	81 a 100	101 a 120	121 a 140	141 a 300	301 a 500	501 a 1000	1001 a 2500	2501 a 5000	5001 a 10.000	Acima de 10.000 para cada grupo de 2500 acrescentar
1	Efetivos					1	1	1	1	2	4	5	6	8	1
	Suplentes					1	1	1	1	2	3	4	5	6	1
2	Efetivos				1	1	2	2	3	4	5	6	8	10	1
	Suplentes				1	1	1	1	2	3	4	5	6	8	1
3	Efetivos		1	1	2	2	2	3	4	5	6	8	10	12	2
	Suplentes		1	1	1	1	1	2	2	4	4	6	8	8	2
4	Efetivos		1	2	3	3	4	4	4	5	6	9	11	13	2
	Suplentes		1	1	2	2	2	2	3	4	5	7	8	10	2

- A modalidade da CIPA (centralizada, própria ou representante nomeado) deve obedecer aos critérios do item 5.8 da NR 5:

5.8 CIPA das organizações contratadas para prestação de serviços

5.8.1 A organização de prestação de serviços deve constituir CIPA centralizada quando o número total de seus empregados na Unidade da Federação se enquadrar no Quadro I desta NR.

5.8.1.1 Quando a organização contratada para prestação de serviços a terceiros exercer suas atividades em estabelecimento de contratante enquadrado em grau de riscos 3 ou 4 e o número total de seus empregados no estabelecimento da contratante se enquadrar no Quadro I desta NR, deve constituir CIPA própria neste estabelecimento, considerando o grau de risco da contratante.

5.8.1.1.1 A organização contratada está dispensada da constituição da CIPA própria no caso de prestação de serviços a terceiros com até 180 (cento e oitenta) dias de duração.

5.8.1.2 O número total de empregados da organização contratada para prestação de serviços, para efeito de dimensionamento da CIPA centralizada, deve desconsiderar os empregados alcançados por CIPA própria.

5.8.2 A organização contratada para prestação de serviços, quando desobrigada de constituir CIPA própria, deve nomear um representante da NR-5 para cumprir os objetivos desta NR se possuir 5 (cinco) ou mais empregados no estabelecimento da contratante.

5.8.2.1 A nomeação de representante da NR-05 em estabelecimento onde há empregado membro de CIPA centralizada é dispensada.

5.8.2.2 O estabelecido no subitem 5.8.2 não exclui o disposto no subitem 5.4.13 quanto ao estabelecimento sede da organização contratada para a prestação de serviços.

5.8.2.3 A nomeação do representante da organização contratada para a prestação de serviços deve ser feita entre os empregados que exercem suas atividades no estabelecimento.

5.8.3 A organização contratada para a prestação de serviços deve garantir que a CIPA centralizada mantenha interação entre os estabelecimentos nos quais possua empregados.

5.8.3.1 A organização deve garantir a participação dos representantes nomeados da NR-05 nas reuniões da CIPA centralizada.

5.8.3.2 A organização deve dar condições aos integrantes da CIPA centralizada de atuarem nos estabelecimentos que não possuem representante nomeado da NR-05, atendido o disposto no subitem 5.6.2.

5.8.4 O representante nomeado da NR-05 das organizações contratadas para a prestação de serviço deve participar de treinamento de acordo com o grau de risco da contratante.

5.8.5 A CIPA da prestadora de serviços a terceiros constituída nos termos do subitem 5.8.1.1 será considerada encerrada, para todos os efeitos, quando encerradas as suas atividades no estabelecimento.

5.8.6 A organização contratante deve exigir da organização prestadora de serviços a nomeação do representante da NR-05 prevista no subitem 5.8.2.

5.8.7 A contratante deve convidar a contratada para participar da reunião da CIPA da contratante, com a finalidade de integrar as ações de prevenção, sempre que as organizações atuarem em um mesmo estabelecimento.

5.8.7.1 A contratada deve indicar um representante da CIPA ou o representante nomeado da NR05 para participar da reunião da CIPA da contratante.

## 6.5. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

As prestadoras de serviços devem apresentar no ato do início dos trabalhos o Inventário de Risco, conforme item 1.5.7.3.2 da NR 1:

1.5.7.3.2 O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) caracterização das atividades;

- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17.
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

#### **6.6. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO**

- A prestadora de serviços, antes do início das atividades, deverá apresentar Análise Preliminar de Risco - APR (elaborada por profissional conhecedor da área de saúde e segurança do trabalho).
- A APR deverá conter a metodologia que será utilizada para a realização das atividades, a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos riscos envolvidos e as medidas de controle pertinentes.

#### **6.7. PERMISSÃO PARA TRABALHOS – PT**

- As atividades que contemplem trabalhos com solda, escavação, espaço confinado e instalações elétricas, devem ser precedidas de uma Permissão de Trabalho – PT (ver Anexos V,VI);
- O responsável pela área deverá preencher a PT e acompanhar o trabalho a ser executado;
- A Permissão de Trabalho deve conter os requisitos mínimos a serem atendidos para a execução dos trabalhos; as disposições e medidas estabelecidas na Análise Preliminar de Risco – APR; e a relação de todos os envolvidos e suas autorizações.

#### **6.8. COMUNICAÇÃO, ISOLAMENTO E SINALIZAÇÃO DE ÁREA**

- O comunicado de execução de Obras / Serviços (Anexo III) deverá ser preenchido pelo responsável do Setor onde o serviço será realizado, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato e o responsável pela prestadora de serviço;
- Todos os funcionários do Setor deverão ser comunicados quanto ao início e término da obra;
- Os locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência, restrição e/ou proibição;
- As atividades realizadas em áreas de circulação de veículos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência de material refletivo, inclusive uniformes dos trabalhadores, deverão atender estes requisitos.

#### **6.9. REALIZAÇÃO DE TRABALHO EM ALTURA**

- As prestadoras de serviço deverão elaborar a Análise de Risco e, no caso de atividade não rotineira, a Permissão de Trabalho;
- As prestadoras de serviço deverão comprovar que seus funcionários são capacitados e estão aptos a realizar atividades nestas condições, ou seja: Atestado de Saúde



Ocupacional e Certificado de treinamento para trabalho em altura, conforme preconizado na NR-35 (Trabalho em altura).

- As prestadoras de serviços deverão apresentar a metodologia que será adotada para realização dos serviços, por exemplo: se farão uso de andaimes, escadas ou plataforma elevatória, e ainda, e quais alternativas de ancoragem que serão utilizadas.
- A utilização de Sistema de Proteção Contra Quedas é obrigatória sempre que não for possível evitar o trabalho em altura e deve seguir as especificações do item 35.6.2 da NR 35:

35.6.2 O SPQ deve:

- a) ser adequado à tarefa a ser executada;
- b) ser selecionado de acordo com a AR;
- c) ser selecionado por profissional qualificado ou legalmente habilitado em segurança do trabalho;
- d) ter resistência para suportar a força máxima aplicável prevista quando de uma queda;
- e) atender às normas técnicas nacionais ou na sua inexistência às normas internacionais aplicáveis vigentes à época de sua fabricação ou construção; e
- f) ter todos os seus elementos compatíveis e submetidos a uma sistemática de inspeção.

#### 6.10 REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESPAÇO CONFINADO

- As prestadoras de serviço deverão elaborar a APR e a Permissão de Entrada e Trabalho - PET conforme preconizado no anexo II da NR 33;
- As prestadoras de serviço deverão comprovar a capacitação de seus trabalhadores; conforme preconizado no quadro 1 do anexo III da NR 33;

QUADRO 1

Capacitação	Treinamento inicial (carga horária)	Treinamento periódico (carga horária/periodicidade)	Treinamento eventual
Supervisor de entrada	40 horas	8 horas/ano	Conforme previsto na NR-01 ou quando houver desvios na utilização de equipamentos ou nos procedimentos de entrada nos espaços confinados
Vigia e trabalhador autorizado	16 horas	8 horas/ano	Conforme previsto na NR-01 ou quando identificados desvios na operação de resgate ou nos simulados
Equipe de emergência e salvamento	Conforme plano de emergência, 24 horas ou 32 horas, observado o nível profissional do resgatista	Conforme plano de emergência, 24 horas ou 32 horas, observado o nível profissional do resgatista/bianual	Conforme previsto na NR-01 ou quando identificados desvios na operação de resgate ou nos simulados

- Nunca permitir a permanência de apenas um trabalhador no espaço confinado, as atividades devem ser acompanhadas e supervisionadas por pessoa capacitada;

- Avaliar as condições ambientais antes de entrar e durante as atividades no espaço confinado, utilizando equipamento para avaliação atmosférica conforme o item 33.5.15.4 da NR 33:

33.5.15.4 Os equipamentos utilizados para avaliações atmosféricas devem:

- a) atender o disposto nas normas técnicas nacionais ou, na sua ausência, normas técnicas internacionais aplicáveis;
  - b) efetuar leitura instantânea;
  - c) ser intrinsecamente seguro,
  - d) ser protegido contra interferências eletromagnéticas de radiofrequência, devendo suportar campo de 10 V/m (dez Volts por metro);
  - e) possuir alarme sonoro, visual e vibratório, acionados simultaneamente;
  - f) possuir grau de proteção contra o ingresso de poeira e água adequado; e
  - g) possuir manual em português.
- As prestadoras de serviços devem elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados;
  - Interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeita de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local.

#### **6.11. TRABALHO COM MÁQUINAS, FERRAMENTAS MANUAIS E ELÉTRICAS**

- A máquina deverá possuir proteção nas partes móveis;
- Os comandos de acionamento e de parada de emergência devem ser testados antes da utilização;
- Para o manuseio de máquinas, o operador deve ser capacitado e autorizado;
- As máquinas e ferramentas devem estar em boas condições de operação, com manutenção periódica, e ser utilizada apenas para a atividade que se destina;
- Para a realização de manutenção das máquinas, estas devem estar completamente desligadas, paradas e sinalizadas;
- As ferramentas elétricas devem ser utilizadas sempre na tensão e na rotação correta, verificando sempre antes de ligar, se a fiação está em perfeitas condições e se o material está bem fixado;
- As extensões devem ser utilizadas de maneira adequada e segura. Deve-se garantir que os cabos não permaneçam soltos na área de circulação de pessoas de forma a ocasionar acidentes;
- Reparos e manutenções elétricas deverão ser feitas somente por pessoal especializado e autorizado;
- Os equipamentos elétricos deverão ser aterrados;
- O operador deverá ser treinado no manuseio das máquinas e ferramentas, conforme orientação do fabricante, devendo estar ciente dos riscos envolvidos;
- As atividades que envolvam quebra, perfurações ou soldas devem ser precedidas de estudo da planta, a fim de verificar a existência de rede de distribuição de gás, elétrica, hidráulica, entre outras;

- A operação de máquinas ou ferramentas que possam gerar faísca deve ser realizada a uma distância segura de materiais inflamáveis;
- Atender aos demais itens constantes na NR 10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade) e NR 12 (Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos).

#### **6.12. EQUIPAMENTOS DE ELEVAÇÃO E TRANSPORTE DE CARGA**

- Os operadores de equipamentos de elevação e transporte de carga devem ser qualificados e capacitados, de acordo com legislação pertinente, bem como portarem cartão de identificação, com nome e fotografia;
- Todos os equipamentos de elevação e transporte de carga devem possuir indicação da carga máxima permitida, a qual não poderá ser excedida;
- Todo o raio de movimentação da carga a ser transportada deve estar isolado e sinalizado e com acesso restrito;
- Os trabalhos de transporte e/ou elevação de carga, devem ser auxiliados por um funcionário devidamente treinado;
- Os equipamentos de elevação e transporte de carga devem manter distância segura das redes de energia elétrica.

#### **6.13. CONDIÇÕES SANITÁRIAS, CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO**

- A prestadora de serviço deverá garantir condições sanitárias e de conforto (locais adequados de instalações sanitárias, vestiário, local para refeição) de acordo com o preconizado na NR 18 (Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção) e na NR 24 (Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho);
- Instalações móveis serão aceitas em áreas de vivência de canteiro de obras e frentes trabalho, desde que: possua área de ventilação natural e garanta condições de conforto térmico;
- Contêineres são aceitos, observando a proibição de reutilização de contêineres usadas anteriormente para transporte de carga, conforme item 18.17.2 da NR 18.

18.17.2 É proibido reutilizar contêiner originalmente utilizado para transporte de cargas em área de vivência.

- Atenda aos requisitos mínimos de conforto e higiene (limpeza dos contêineres periodicamente);
- Os circuitos e equipamentos elétricos estejam protegidos, além de aterrados eletricamente;
- Separados por módulos os vestiários, dos refeitórios e das instalações sanitárias;
- Todas as áreas de trabalho da prestadora de serviço devem ser mantidas limpas e organizadas;
- Os entulhos deverão ser acondicionados em caçambas e a prestadora de serviço deverá garantir a destinação final adequada para os mesmos.



#### 6.14. PRODUTOS QUÍMICOS

Antes da utilização dos produtos químicos, os responsáveis pela prestadora de serviço, deverão informar oficialmente o Gestor/Fiscal dos serviços, anexando sua Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos- FISPQ:

- O armazenamento e fracionamento de produtos químicos devem ser feitos em local específico, distante de locais que possa gerar faísca, materiais combustíveis, refeitórios, vestiários etc.
- A prestadora de serviço deverá garantir a destinação final adequada para resíduos químicos.

#### 6.15. EQUIPAMENTO PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

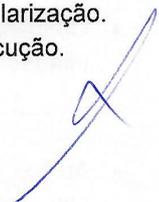
- Os EPIs deverão ser adequados aos riscos previstos em cada atividade, conforme descrito no PGR;
- A prestadora de serviço deverá fornecer, treinar e fiscalizar o uso dos EPIs, mantendo cópias das fichas de controle de entrega, assinadas pelos funcionários e respectivos CA, no local de trabalho.
- No caso de sistema de controle eletrônico do registro de fornecimento de EPI, este deve permitir a extração de relatórios, conforme item 6.5.1.1 da NR 6:

6.5.1.1 O sistema eletrônico, para fins de registro de fornecimento de EPI, caso seja adotado, deve permitir a extração de relatórios.

- Atender aos demais itens constantes na NR 6 (Equipamentos de proteção individual).

#### 7. DESVIOS E SANÇÕES DISCIPLINARES

Quando constatado o não cumprimento da legislação, das normas de segurança, ou na evidência de condições que exponham pessoas a risco grave e iminente, a Prefeitura através de seus representantes, reserva-se o direito de paralisação/interdição imediata da atividade, até que sejam tomadas as medidas cabíveis à regularização. Independentemente do cumprimento do cronograma da obra/serviço em execução.





## 8. ANEXOS

### ANEXO I

#### TERMO DE ACEITAÇÃO DOS REQUISITOS DESCRITOS NO PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA PARA TERCEIROS

Eu, \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, no qual exerço a função \_\_\_\_\_, declaro que na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, efetuei a leitura e tomei conhecimento do Procedimento de Segurança para Terceiros da Prefeitura Municipal de Itupeva, bem como dei conhecimento do presente conteúdo a todos os funcionários que prestarão serviços dentro dos estabelecimentos da Prefeitura Municipal de Itupeva. Por meio deste, declaro para todos os fins, que a empresa acima mencionada e todos os seus funcionários e prepostos estão cientes e concordam com o conteúdo previsto no presente manual e na legislação vigente, se obrigando a respeitar todas as exigências ali previstas, arcando a empresa exclusivamente com os danos e prejuízos causados pelo eventual descumprimento de tais exigências.

Sem mais,

\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável / Carimbo da Empresa

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data



## ANEXO II

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A PRESTADORA DE SERVIÇO DEVERÁ ENTREGAR AO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

Os documentos abaixo deverão ser apresentados ao Gestor/Fiscal do contrato antes do início das atividades:

- Cópia do Registro Funcional dos trabalhadores;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função, válido;
- PGR;
- CIPA (verificar item 6.4);
- Fichas de recibo de EPIs dos funcionários;
- Certificado de Aprovação (CA) válido dos EPIs utilizados;
- Comprovação de Orientação de uso dos EPIs utilizados;
- Comprovante de treinamento para atividades específicas (ver anexo IV).

**ANEXO III****COMUNICADO DE EXECUÇÃO DE OBRAS / SERVIÇOS**

Nome dos prestadores de serviço responsável pela obra / serviço: \_\_\_\_\_

Responsável da prestadora de serviço:

Nome \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Responsável pelo setor onde será executado o serviço:

Nome \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Gestor / fiscal do contrato:

Nome \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Previsão de início e término: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Horária de realização da obra / serviço: das \_\_\_ às \_\_\_h

Dias: ( ) segunda; ( ) terça; ( ) quarta; ( ) quinta; ( ) sexta; ( ) final de semana.

Deslocamento de funcionários: ( ) Sim ( ) Não

Medidas de isolamento:

( ) Tapume ( ) Cavalete ( ) Fita zebra ( ) Cone

( ) Outros. Quais:



## ANEXO IV

### LISTAGEM DE TREINAMENTOS EXIGIDOS NAS ATIVIDADES TÍPICAS REALIZADOS POR PRESTADORAS DE SERVIÇO / FUNÇÃO TREINAMENTOS

Eletricista/ ajudante de manutenção elétrica:

- Comprovante de qualificação e/ou Habilitação;
- Cursos em atendimento à da NR 10 (Curso Básico, SEP, etc.);
- Comprovação do Treinamento para Trabalho em Altura (mínimo de 8 horas);
- Comprovação do Treinamento em EPI, em atendimento à NR 6.

Operador de empilhadeira/ guincho/ ponte rolante:

- Comprovante de treinamento de capacitação;
- C.N.H (Carteira Nacional de Habilitação).

Motoristas:

- C.N.H (Carteira Nacional de Habilitação)

Trabalhadores em altura:

- Comprovação do Treinamento para Trabalho em Altura (mínimo de 8 horas);
- ASO específico para trabalho em altura.

Trabalhadores em espaço confinado:

- Certificado de Treinamento para todos os trabalhadores autorizados e vigias com carga horária mínima de 16 horas para treinamento inicial, conforme quadro 1 do anexo III da NR 33;
- Certificado de Treinamento para todos os supervisores de entrada com carga horária mínima de 40 horas para treinamento inicial, conforme quadro 1 do anexo III da NR 33.

Soldadores:

- Comprovante de qualificação.



ANEXO V



Prefeitura de Itupeva  
Estado de São Paulo

Permissão de Trabalho em altura			
Secretaria/Setor/Endereço:			
Atividade:			
Data:	Horário de início:	Horário de término:	Nº PTA
			Quantidade de trabalhadores:
TIPO DE TRABALHO EM ALTURA			
<input type="checkbox"/> Andaime <input type="checkbox"/> Escada <input type="checkbox"/> Telhado/Cobertura <input type="checkbox"/> Plataforma Aérea <input type="checkbox"/> Acesso por corda <input type="checkbox"/> Outros _____			
Descrição da Atividade:			Altura (metros):
EMPREGADOS AUTORIZADOS			
Nome	Matrícula	Nome	Matrícula
SUPERVISOR DO TRABALHO EM ALTURA			
Nome		Cargo/Função	Matrícula
RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO			
Nome		Cargo/Função	Matrícula
AÇÕES PRELIMINARES PARA TRABALHO EM ALTURA			
1. Todos os servidores autorizados estão treinados e com Atestado de Saúde Ocupacional - ASO vigente?	SIM	NÃO	NA
2. A APR – Análise Preliminar de Risco foi preenchida e divulgada?			
3. Os EPIs, acessórios e sistemas de ancoragem foram inspecionados antes da realização da atividade?			
4. Todos os servidores estão utilizando os Equipamentos de Proteção Individuais – EPI específicos, necessários e adequados ao tipo da atividade (cinto de segurança tipo paraquedista com trava quedas, capacete de segurança, talabarte em Y, mosquetão com dupla trava, etc.)?			
5. Existem pontos de ancoragem no cabo guia/linha de vida para o cinto de segurança e trava queda individual?			
6. A área foi devidamente sinalizada e isolada?			
7. Existem medidas que evitem quedas de ferramentas ou outros materiais?			
8. Existem instalações de proteção coletiva caso haja risco de queda de trabalhador ou projeção de materiais?			
9. Existem condições mínimas de segurança para trabalho em telhado e cobertura?			
10. As escadas a serem utilizadas estão fixas, travadas e em perfeita condição de uso?			
11. Os andaimes estão estáveis, travados, fixados na estrutura, com guarda corpo e em perfeita condição de uso?			
12. Existem condições mínimas de segurança para trabalho com caminhão munck?			
13. As atividades com acesso por cordas atendem os procedimentos estabelecidos no Anexo 1 da NR-35?			
14. Existe plano de emergência contemplando as ações de respostas às emergências no trabalho em altura?			
15. Os equipamentos de resgate e materiais de primeiros socorros estão disponíveis?			
TELEFONES DE EMERGÊNCIA			
Corpo de Bombeiro/Resgate: (11)4496-7910		Ambulância: 192	
INFORMAÇÕES E MEDIDAS COMPLEMENTARES PARA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADE EM ALTURA			
RECOMENDAÇÕES E OBSERVAÇÕES			
- Em caso de intempéries (chuva, ventos fortes, nevoeiro, raios etc.), iluminação insuficiente e outros riscos que comprometam a segurança dos trabalhadores e da atividade, a mesma deve ser interrompida. - Na proximidade de rede energizada e outras interferências, devem ser adotadas medidas de controle. - Atentar para a necessidade de utilização de sistema de comunicação para atividades em grandes alturas. - Se alguma ação preliminar não tiver sido realizada (resposta "não"), a atividade em altura não deverá ocorrer.			
Assinatura de Entrada do Responsável pela Autorização:		Assinatura do Encorramento do Responsável pela Autorização:	

CAS - Centro de Atendimento ao Servidor  
Rua Profª. Deolinda Silveira de Camargo, 93 - Jd. São Vicente - Itupeva/SP - CEP.: 13295-000  
Tel.: (11) 4591-7330 – R. 203 e 212/ E-mail: segtrabalho@itupeva.sp.gov.br

## ANEXO VI



## ANEXO II

## MODELO DE PET

Modelo de caráter informativo para elaboração da PET em Espaço Confinado
Nome da organização:
Local do espaço confinado:
Espaço confinado nº:
Data e horário da emissão:
Data e horário do término:
Trabalho a ser realizado:
Trabalhadores autorizados:
Vigia:
Equipe de resgate:
Supervisor de Entrada:



Procedimentos que devem ser completados antes da entrada				
1. Isolamento		S ( )	N ( )	
2. Teste inicial da atmosfera: horário _____				
Oxigênio _____				% O <sub>2</sub>
Inflamáveis _____				% LIE
Gases / vapores tóxicos _____				ppm
Gases / vapores tóxicos (listar na PET adaptada os gases monitorados pelo instrumento detector de gás) _____ ppm				
Poeiras / fumos / névoas tóxicas _____				mg/m <sup>3</sup>
Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes: _____				
3. Bloqueios, travamento e etiquetagem	N/A ( )	S ( )	N ( )	
4. Purga e/ou lavagem	N/A ( )	S ( )	N ( )	
5. Ventilação/exaustão - tipo, equipamento e tempo	N/A ( )	S ( )	N ( )	
6. Teste após ventilação e isolamento: horário ____:____				
Oxigênio _____				% O <sub>2</sub> > 19,5% ou < 23,0%
Inflamáveis _____				%LIE < 10%
Gases/vapores tóxicos (listar na PET adaptada os gases monitorados pelo instrumento detector de gás) ppm				
Poeiras/fumos/névoas tóxicas _____				mg/m <sup>3</sup>
Nome legível / assinatura do Supervisor dos testes: _____				
7. Iluminação geral	N/A ( )	S ( )	N ( )	
8. Procedimentos de comunicação	N/A ( )	S ( )	N ( )	
9. Procedimentos de resgate	N/A ( )	S ( )	N ( )	
10. Procedimentos e proteção de movimentação vertical	N/A ( )	S ( )	N ( )	
11. Treinamento de todos os trabalhadores?	S ( )	N ( )	Estão válidos?	S ( ) N ( )
12. Equipamentos: _____				
13. Equipamento de monitoramento contínuo de gases adequado para trabalho em áreas potencialmente explosivas de leitura direta com alarmes em condições:		S ( )	N ( )	
Lanternas		S ( )	N ( )	



Roupa de proteção	S ( )	N ( )
Extintores de incêndio	S ( )	N ( )
Capacetes, botas, luvas	S ( )	N ( )
Equipamentos de proteção respiratória/autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape	S ( )	N ( )
Cinturão de segurança e linhas de vida para os trabalhadores autorizados	S ( )	N ( )
Cinturão de segurança e linhas de vida para a equipe de resgate	S ( )	N ( )
Escada	S ( )	N ( )
Equipamentos de movimentação vertical/suportes externos	S ( )	N ( )
Equipamentos de comunicação eletrônica adequado para trabalho em áreas potencialmente explosivas	S ( )	N ( )
Equipamento de proteção respiratória autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape para a equipe de resgate	S ( )	N ( )
Equipamentos elétricos e eletrônicos adequados para trabalho em áreas potencialmente explosivas	S ( )	N ( )
<b>Procedimentos que devem ser completados durante o desenvolvimento dos trabalhos</b>		
14. Permissão de trabalhos à quente	S ( )	N ( )
<b>Procedimentos de Emergência e Resgate:</b>		
Telefones e contatos:    Ambulância: _____ Bombeiros: _____ Segurança: _____		
<p>Legenda:                      N/A - "não se aplica"; N - "não"; S - "sim".</p> <p><b>ATENÇÃO:</b>                      A entrada deve ser proibida se algum campo não for preenchido ou contiver a marca na coluna "não".                      A falta de monitoramento contínuo da atmosfera no interior do espaço confinado, alarme, ordem do vigia ou qualquer situação de risco à segurança dos trabalhadores, implica no abandono imediato da área.                      Qualquer saída de toda a equipe implica a emissão de nova permissão de entrada e trabalho, exceto quanto a PET for prorrogada, atendidos os requisitos do item 33.5.12.1, desta NR.                      Esta permissão de entrada deverá ficar disponível no local de trabalho até o seu encerramento.                      Após o trabalho, esta permissão deverá ser arquivada.</p>		



**Prefeitura de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de Obras e Planejamento Urbano

Anexo IV  
Anexo ao Decreto

3652 / 2023

MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA REPROGRAMAÇÃO

(EXEMPLIFICATIVO - TODOS OS ITENS A SEREM ADITADOS DEVERÃO CONTER MEMÓRIA DE CÁLCULO DEMONSTRANDO A NECESSIDADE DE ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE VALORES)

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Xª REPROGRAMAÇÃO

Fiscal:

MEMÓRIA DE CÁLCULO (VALORES E SERVIÇOS APENAS PARA EXEMPLIFICAÇÃO)

1.1 SERVIÇOS PRELIMINARES

1.1.1 PLACA DE OBRA EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO

$$\text{Área} = \text{Largura} \times \text{Altura} = 3,20 \times 1,6 = 5,12 \text{ m}^2$$

Total	5,12	M2
Contrato	6,00	M2
Saldo	-0,88	M2

1.1.2 TAPUME DE CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA, E= 6MM, COM PINTURA A CAL E REAPROVEITAMENTO DE 2X

$$\text{Área} = \text{Comprimento} \times \text{Altura} = 52,00 \times 2,2 = 114,4 \text{ m}^2$$

Total	114,40	M2
Contrato	117,92	M2
Saldo	-3,52	M2

1.1.3 EXECUÇÃO DE ALMOXARIFADO EM CANTEIRO DE OBRA EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA, INCLUSO PRATELEIRAS. AF\_02/2016

Total		M2
Contrato	30,00	M2
Saldo	-30,00	M2

1.1.4 EXECUÇÃO DE SANITÁRIO E VESTIÁRIO EM CANTEIRO DE OBRA EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA, NÃO INCLUSO MOBILIÁRIO. AF\_02/2016

Total		M2
Contrato	15,00	M2
Saldo	-15,00	M2

1.1.5 EXECUÇÃO DE ESCRITÓRIO EM CANTEIRO DE OBRA EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA, NÃO INCLUSO MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS. AF\_02/2016

Total		M2
Contrato	30,00	M2
Saldo	-30,00	M2

1.1.7 SONDAAGEM A TRADO MANUAL

profundidade 24,9 m

Total	24,90	M
Contrato	24,00	M
Saldo	0,90	M

1.1.9 LOCAÇÃO DE CONTAINER TIPO DEPÓSITO - ÁREA MÍNIMA DE 13,80 M²

1 Unidade  
8 meses (Maio a Dezembro de 2020)  
8 Un x Mês

Total	8,00	UnxMês
Contrato		UnxMês
Saldo	8,00	UnxMês

1.1.10 LOCAÇÃO DE CONTAINER TIPO SANITÁRIO COM 2 VASOS SANITÁRIOS, 2 LAVATÓRIOS, 2 MICTÓRIOS E 4 PONTOS PARA CHUVEIRO - ÁREA MÍNIMA DE 13,80 M²

1 Unidade  
7 meses (Junho a Dezembro de 2020 - no mês de Maio, foi utilizado banheiro químico)

Total	7,00	UnxMês
Contrato		UnxMês





**Prefeitura de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de Obras e Planejamento Urbano

**MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA REPROGRAMAÇÃO**

(EXEMPLIFICATIVO - TODOS OS ITENS A SEREM ADITADOS DEVERÃO CONTER MEMÓRIA DE CÁLCULO DEMONSTRANDO A NECESSIDADE DE ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE VALORES)

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Xª REPROGRAMAÇÃO

Fiscal:

		<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO (VALORES E SERVIÇOS APENAS PARA EXEMPLIFICAÇÃO)</b>			
7	Un x Mês			Saldo	7,00 UnxMês
<b>1.1.11 LOCAÇÃO DE CONTAINER TIPO ESCRITÓRIO COM 1 VASO SANITÁRIO, 1 LAVATÓRIO E 1 PONTO PARA CHUVEIRO - ÁREA MÍNIMA DE 13,80 M²</b>					
1	Unidade			Total	8,00 UnxMês
8	mês	(Maio a Dezembro de 2020)		Contrato	UnxMês
8	Un x Mês			Saldo	8,00 UnxMês
<b>1.1.12 EXECUÇÃO DE RESERVATÓRIO ELEVADO DE ÁGUA (1000 LITROS) EM CANTEIRO DE OBRA, APOIADO EM ESTRUTURA DE MADEIRA. AF_02/2016 (SINAPI - 93214)</b>					
				Total	1,00 UN
				Contrato	UN
				Saldo	1,00 UN
<b>1.1.13 CONSTRUÇÃO PROVISÓRIA EM MADEIRA - FORNECIMENTO E MONTAGEM (CPOS 176 - 02.01.021)</b>					
Refeitório	=	Comprimento	x	Largura	=
		4,00	x	3,00	= 12 m²
				Total	12,00 M2
				Contrato	M2
				Saldo	12,00 M2
<b>1.1.14 BANHEIRO QUÍMICO MODELO STANDARD, COM MANUTENÇÃO CONFORME EXIGÊNCIAS DA CETESB (CPOS 176 - 02.01.180)</b>					
		1	Unidade	Total	1,00 UnxMês
		1	mês	Contrato	UnxMês
		1	Un x Mês	Saldo	1,00 UnxMês
<b>1.3 TERRAPLENAGEM</b>					
<b>1.3.2 EXECUÇÃO E COMPACTAÇÃO DE ATERRO COM SOLO PREDOMINANTEMENTE ARGILOSO - EXCLUSIVE ESCAVAÇÃO, CARGA E TRANSPORTE E SOLO. AF_09/2017</b>					
área de compactação	1.417,26	m2		Total	425,18 M3
espessura	0,30	m		Contrato	78,74 M3
volume	425,18	m3		Saldo	346,44 M3
<b>1.3.3 ESCAVACAO MECANICA, A CEU ABERTO, EM MATERIAL DE 1A CATEGORIA, COM ESCAVADEIRA HIDRAULICA, CAPACIDADE DE 0,78 M3</b>					
Remoção de terra do terreno					
ref.: Levantamento Planialtimétrico - tabela de cálculo de volumes					
		total	891,07	m3	
				Total	891,07 M3
				Contrato	88,68 M3
				Saldo	802,39 M3
<b>1.3.4 CARGA E DESCARGA MECANICA DE SOLO UTILIZANDO CAMINHAO BASCULANTE 6,0M3/16T E PA CARREGADEIRA SOBRE PNEUS 128 HP, CAPACIDADE DA CAÇAMBA 1,7 A 2,8 M3, PESO OPERACIONAL 11632 KG</b>					
		compr.	larg.	esp	vol.(m3)
<b>Demolição passeio externo</b>		45,30	1,35	0,07	4,28 m³
		compr.	altura	esp	vol.(m3)
<b>Demolição muro de alvenaria</b>		45,3	2,4	0,15	16,31 m³
					vol.(m3)
<b>Volume bota fora drenagem (conforme tabela item 1.4.2)</b>					2,60 m³





**Prefeitura de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de Obras e Planejamento Urbano

**MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA REPROGRAMAÇÃO**

(EXEMPLIFICATIVO - TODOS OS ITENS A SEREM ADITADOS DEVERÃO CONTER MEMÓRIA DE CÁLCULO DEMONSTRANDO A NECESSIDADE DE ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE VALORES)

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Xª REPROGRAMAÇÃO

Fiscal:

**MEMÓRIA DE CÁLCULO (VALORES E SERVIÇOS APENAS PARA EXEMPLIFICAÇÃO)**

		vol.(m3)
<b>Volume bota fora elétrica</b>		0,25 m³
<i>(conforme tabela em anexo)</i>		
		vol.(m3)
<b>Volume bota fora muros e muretas</b>		31,49 m³
Volume escavação conforme item 1.6.1	79,02 m³	
Volume escavação conforme item 1.6.16	3,47 m³	
Volume reaterro conforme item 1.6.4	51,00 m³	
		vol.(m3)
<b>Volume bota fora pergolado</b>		3,02 m³
Volume escavação conforme item 1.7.1	8,26 m³	
Volume escavação conforme item 1.7.8	6,1 m³	
Volume reaterro conforme item 1.7.4	11,34 m³	
		vol.(m3)
<b>Volume bota fora drenagem playground grama sintética</b>		0,96 m³
Comprimento 11,00 m	(Conforme memória item 1.4.14)	
Área 0,087 m²	(Conforme figura item 1.4.15)	
		vol.(m3)
<b>Volume bota fora pista de skate</b>		56,99 m³
Volume escavação conforme item 1.8.1	55,34 m³	
Volume escavação conforme item 1.8.7	1,65 m³	
		vol.(m3)
Volume reaterro pista de skate		40,61 m³

TOTAIS	
Remoção de terra do terreno	Volume
ref.: Levantamento Planialtimétrico - tabela de cálculo de volumes	891,07 m³
Volume demolição piso concreto	4,28 m³
Volume demolição muro de fecho	16,31 m³
Volume bota fora drenagem	2,6 m³
Volume bota fora elétrica	0,25 m³
Volume bota fora muros e muretas	31,49 m³
Volume bota fora pergolado	3,02 m³
Volume bota fora playg. grama sintet.	0,96 m³
Volume reaterro pista de skate	-40,61 m³
Volume bota fora bowl	56,99 m³
<b>Total</b>	<b>958,86 m³</b>

Total	958,86	M3
Contrato	88,70	M3
Saldo	870,16	M3

1.3.5 TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ACIMA DE 30 KM (UNIDADE: M3XKM), AF\_01/2018

volume (m3)	dist.(km)	total
958,86	22,00	21.094,92

Total	21.094,92	M3xKM
Contrato	3.131,23	M3xKM
Saldo	17.963,69	M3xKM

1.3.6 ROYALTIES PARA LANÇAMENTO DE ENTULHO E TERRA EM ATERRO LICENCIADO





**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de  
Obras e Planejamento  
Urbano

**MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA REPROGRAMAÇÃO**

(EXEMPLIFICATIVO - TODOS OS ITENS A SEREM ADITADOS DEVERÃO CONTER MEMÓRIA DE CÁLCULO DEMONSTRANDO A NECESSIDADE DE ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE VALORES)

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Xª REPROGRAMAÇÃO

Fiscal:

**MEMÓRIA DE CÁLCULO (VALORES E SERVIÇOS APENAS PARA EXEMPLIFICAÇÃO)**

volume 958,86 m3 (conforme cálculo do item 1.3.4)

Total	958,86	M3
Contrato	88,70	M3
Saldo	870,16	M3

**1.3.7 ESPALHAMENTO DE MATERIAL EM BOTA FORA, COM UTILIZACAO DE TRATOR DE ESTEIRAS DE 165 HP**

volume 958,86 m3 (conforme cálculo do item 1.3.4)

Total	958,86	M3
Contrato	88,70	M3
Saldo	870,16	M3

**1.4.2 REATERRO MECANIZADO DE VALA COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (CAPACIDADE DA CAÇAMBA: 0,8 M³ / POTÊNCIA: 111 HP), LARGURA DE 1,5 A 2,5 M, PROFUNDIDADE ATÉ 1,5 M, COM SOLO DE 1ª CATEGORIA EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF\_04/2016**

	trecho	diâm. Tubo	compr.	volume enterrado	volume escavação	volume reaterro
Ramal 1	Bowl CI01	0,10	9,00	0,07	3,6	3,53
Ramal 1	CI01 CI02	0,20	18,16	0,57	7,72	7,15
Ramal 1	CI02 CI03	0,20	18,70	0,59	8,88	8,29
Ramal 1	CI03 CI04	0,20	2,60	0,08	1,43	1,35
Ramal 1	Grelha CI01	0,20	0,70	0,02	0,28	0,26
Ramal 1	Grelha CI02	0,10	1,44	0,01	0,58	0,57
Ramal 1	Grelha CI03	0,10	0,60	0,005	0,24	0,24
Ramal 1	CI04 Sarjeta	0,075	1,70	0,02	1,28	1,26
Ramal 2	CI05 CI06	0,20	8,83	0,28	1,77	1,49
Ramal 2	CI06 CI07	0,20	6,85	0,22	2,74	2,52
Ramal 2	CI07 CI08	0,20	10,75	0,34	4,3	3,96
Ramal 2	CI08 CI09	0,20	8,20	0,26	3,28	3,02
Ramal 2	CI09 CI10	0,20	3,35	0,11	1,51	1,4
Ramal 2	Grelha CI08	0,10	0,30	0,002	0,12	0,12
Ramal 2	Grelha CI09	0,10	0,30	0,002	0,12	0,12
Ramal 2	CI10 Sarjeta	0,20	1,70	0,02	1,28	1,26
total				2,60	39,13	36,54

Total	36,54	M3
Contrato	31,57	M3
Saldo	4,97	M3

**1.4.10 CAIXA DE LIGAÇÃO OU INSPEÇÃO - LASTRO DE CONCRETO (FUNDO)**

caixas	quant.	compr.	larg.	esp.	volume
CI01	10,00	0,80	0,80	0,05	0,32

Total	0,32	M3
Contrato	0,18	M3
Saldo	0,14	M3

**1.4.11 CAIXA DE LIGAÇÃO OU INSPEÇÃO - ALVENARIA DE 1/2 TIJOLO, REVESTIDA**

caixas	compr.	larg.	escav. + lasi	prof. (escav. - lastro)	
CI01	0,60	0,60	0,75	0,70	1,68
CI02	0,60	0,60	0,85	0,80	1,92
CI03	0,60	0,60	0,95	0,90	2,16
CI04	0,60	0,60	0,80	0,75	1,80





**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de  
Obras e Planejamento  
Urbano

**MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA REPROGRAMAÇÃO**

(EXEMPLIFICATIVO - TODOS OS ITENS A SEREM ADITADOS DEVERÃO CONTER MEMÓRIA DE CÁLCULO DEMONSTRANDO A NECESSIDADE DE ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE VALORES)

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Xª REPROGRAMAÇÃO

Fiscal:

**MEMÓRIA DE CÁLCULO (VALORES E SERVIÇOS APENAS PARA EXEMPLIFICAÇÃO)**

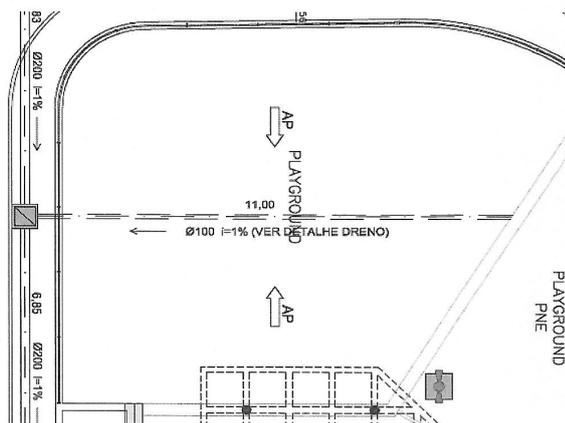
CI05	0,60	0,60	1,10	1,05	2,52
CI06	0,60	0,60	0,40	0,35	0,84
CI07	0,60	0,60	0,80	0,75	1,80
CI08	0,60	0,60	0,80	0,75	1,80
CI09	0,60	0,60	0,80	0,75	1,80
CI10	0,60	0,60	0,90	0,85	2,04
			total		18,36

Total	18,36	M2
Contrato	18,12	M2
Saldo	0,24	M2

**1.4.14 EXECUCAO DE DRENO COM TUBOS DE PVC CORRUGADO FLEXIVEL PERFORADO - DN 100**

Total 11,00 m (Conforme planta abaixo)

Total	11,00	M
Contrato		M
Saldo	11,00	M

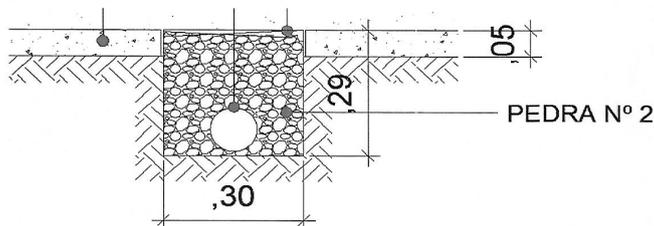


**1.4.15 CAMADA DRENANTE COM BRITA NUM 2**

Área seção 0,087 m<sup>2</sup> (Conforme detalhe abaixo)  
Comprimento 11,00 m (Conforme memória item 1.4.14)

Volume 0,96 m<sup>3</sup>

Total	0,96	M3
Contrato		M3
Saldo	0,96	M3



**1.4.16 EXECUCAO DE DRENO COM MANTA GEOTEXTIL 200 G/M2**

Compr. seção 1,18 m (Conforme detalhe abaixo)  
Compr. Planta 11,00 m (Conforme memória item 1.4.14)

Volume 12,98 m<sup>2</sup>

Total	12,98	M2
Contrato		M2

**GESTÃO  
+ OBRAS**



**Prefeitura de Itupeva**  
Estado de São Paulo

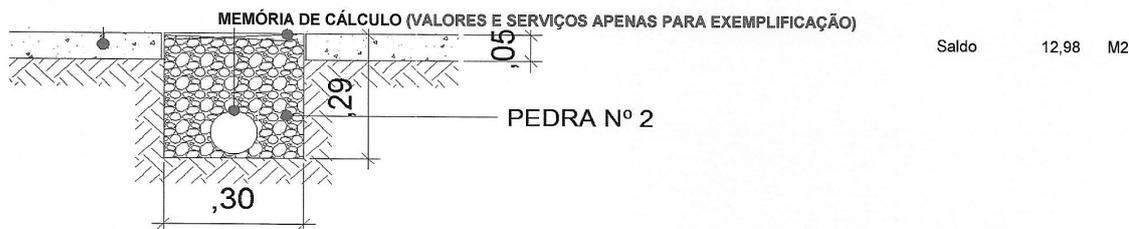
Secretaria de Obras e Planejamento Urbano

MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA REPROGRAMAÇÃO

(EXEMPLIFICATIVO - TODOS OS ITENS A SEREM ADITADOS DEVERÃO CONTER MEMÓRIA DE CÁLCULO DEMONSTRANDO A NECESSIDADE DE ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE VALORES)

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Xº REPROGRAMAÇÃO

Fiscal:



1.6.1 ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. ATÉ 1,5 M (MÉDIA ENTRE MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (0,8 M3), LARG. DE 1,5 M A 2,5 M, EM SOLO DE 1A CATEGORIA, EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF\_01/2015

trecho	altura		compr.	larg.	volume
	escav. + lastr.				
Frontal	0,65		16,58	0,60	6,47
Frontal	0,98		26,77	0,80	20,99
Lateral	0,73		5,01	0,50	1,83
Lateral	0,45		1,71	0,50	0,38
Fundos	0,45		48,13	0,50	10,83
Fundos	0,45		1,82	0,50	0,41
Fundos	0,45		3,68	0,50	0,83
Fechamento restante da rua	0,45		39,65	0,50	8,92
Jardineira 01	0,45		57,15	0,50	12,86
Jardineira 02	0,45		6,30	0,50	1,42
Jardineira 03	0,45		14,38	0,50	3,24
Jardineira 04	0,45		10,39	0,50	2,34
Mureta Playground	0,45		37,78	0,50	8,50
total					79,02

Total 79,02 M3  
Contrato 42,22 M3  
Saldo 36,80 M3

1.6.4 REATERRO MANUAL DE VALAS COM COMPACTAÇÃO MECANIZADA. AF\_04/2016

trecho	esp.	compr.	larg.	volume enterrado	volume escavado	volume reaterro
Frontal	0,98	26,77	0,20	5,25	20,99	15,74
Lateral	0,73	5,01	0,20	0,73	1,83	1,10
Lateral	0,45	1,71	0,20	0,15	0,38	0,23
Fundos	0,45	48,13	0,20	4,33	10,83	6,50
Fundos	0,45	1,82	0,20	0,16	0,41	0,25
Fundos	0,45	3,68	0,20	0,33	0,83	0,50
Fechamento restante da rua	0,45	39,65	0,20	3,57	8,92	5,35
Jardineira 01	0,45	57,15	0,20	5,14	12,86	7,72
Jardineira 02	0,45	6,30	0,20	0,57	1,42	0,85
Jardineira 03	0,45	14,38	0,20	1,29	3,24	1,95
Jardineira 04	0,45	10,39	0,20	0,94	2,34	1,40
Mureta Playground	0,45	37,78	0,20	3,40	8,50	5,10
total					51,00	

Total 51,00 M3  
Contrato 21,11 M3  
Saldo 29,89 M3

1.7.6 ARMADURA EM AÇO CA-50

Armadura Conf. Projetos





**Prefeitura de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de Obras e Planejamento Urbano

**MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA REPROGRAMAÇÃO**

(EXEMPLIFICATIVO - TODOS OS ITENS A SEREM ADITADOS DEVERÃO CONTER MEMÓRIA DE CÁLCULO DEMONSTRANDO A NECESSIDADE DE ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE VALORES)

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Xº REPROGRAMAÇÃO

Fiscal:

**MEMÓRIA DE CÁLCULO (VALORES E SERVIÇOS APENAS PARA EXEMPLIFICAÇÃO)**

Brocas	92,57
Sapatas	85,46
Vigas Baldrame	178,97
Pilares	146,48
Vigamento superior	1.227,10
<b>total</b>	<b>1.730,58</b>

Total	1.730,58	kg
Contrato	1.706,80	kg
Saldo	23,78	kg

**1.7.10 CONCRETO USINADO BOMBEAVEL, CLASSE DE RESISTENCIA C25, COM BRITA 0 E 1, SLUMP = 100 +/- 20 MM, INCLUI SERVIÇO DE BOMBEAMENTO (NBR 8953)**

Brocas (área x profund x quant)	0,75
Sapatas (larg x alt x quant)	0,86
Vigas Baldrame ((dimensão=0,20 x 0,15) x comprimento)	0,83
Pilares (área x comp x quant)	0,78
Vigamento superior (área face inf=18,589 x alt.viga=0,30)	5,58
<b>total</b>	<b>8,80</b>

Total	8,80	M3
Contrato	8,54	M3
Saldo	0,26	M3

**1.7.11 LANÇAMENTO COM USO DE BOMBA, ADENSAMENTO E ACABAMENTO DE CONCRETO EM ESTRUTURAS. AF\_12/2015**

Brocas (área x profund x quant)	0,75
Sapatas (larg x alt x quant)	0,86
Vigas Baldrame ((dimensão=0,20 x 0,15) x comprimento)	0,83
Pilares (área x comp x quant)	0,78
Vigamento superior (área face inf=18,589 x alt.viga=0,30)	5,58
<b>total</b>	<b>8,80</b>

Total	8,80	M3
Contrato	8,54	M3
Saldo	0,26	M3

**1.8.7 ESCAVAÇÃO MANUAL, PROFUNDIDADE SUPERIOR A 1,50M**

descrição	quant.	diâm.	compr.	volume
broca	35	0,20	1,50	1,65
<b>total</b>				<b>1,65</b>

Total	1,65	M3
Contrato	1,07	M3
Saldo	0,58	M3

**1.8.8 CONCRETO USINADO BOMBEAVEL, CLASSE DE RESISTENCIA C25, COM BRITA 0 E 1, SLUMP = 100 +/- 20 MM, INCLUI SERVIÇO DE BOMBEAMENTO (NBR 8953)**

Vigas baldrame (extensão x altura x largura)	3,39
Cintas (extensão x 0,15 x 0,2 x 2)	5,88
Pilares (quantidade x altura x larguras)	0,61
Piso (Área Total x 0,10m)	8,11
Brocas (quantidade x prof.média x área das brocas)	1,65
<b>total</b>	<b>19,64</b>

Total	19,64	M3
Contrato	19,06	M3
Saldo	0,58	M3

**1.9.2 EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 6 CM. AF\_12/2015**

Total		M2
Contrato	196,49	M2
Saldo	-196,49	M2





## MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA REPROGRAMAÇÃO

(EXEMPLIFICATIVO - TODOS OS ITENS A SEREM ADITADOS DEVERÃO CONTER MEMÓRIA DE CÁLCULO DEMONSTRANDO A NECESSIDADE DE ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE VALORES)

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Xª REPROGRAMAÇÃO

Fiscal:

## MEMÓRIA DE CÁLCULO (VALORES E SERVIÇOS APENAS PARA EXEMPLIFICAÇÃO)

## 1.9.4 PISO DE BORRACHA CANELADA, ESPESSURA 3,5MM, FIXADO COM COLA

Total		M2
Contrato	56,64	M2
Saldo	-56,64	M2

## 1.9.5 PISO DE CONCRETO INTERTRAVADO DRENANTE, ESPESSURA 8CM

	Área	
Circulação interna	83,45	m2
Academia ao Ar livre	109,56	m2
Pista de caminhada	163,54	m2
Total	356,55	m2

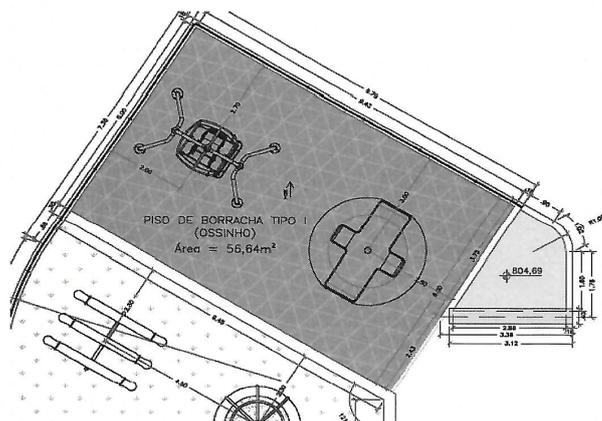
Total	356,55	M2
Contrato	163,54	M2
Saldo	193,01	M2

## 1.9.6 LASTRO DE CONCRETO MAGRO, APLICADO EM PISOS OU RADIERS, ESPESSURA DE 3 CM. AF\_07/2016

Total		M2
Contrato	3,96	M2
Saldo	-3,96	M2

## 1.9.9 PISO DE BORRACHA TIPO I, ESPESSURA 20 MM

Área 56,64 m2 (conforme figura abaixo retirada da planta iluminada)



Total	56,64	M2
Contrato		M2
Saldo	56,64	M2

## 1.9.10 LASTRO DE CONCRETO MAGRO, APLICADO EM PISOS OU RADIERS, ESPESSURA DE 5 CM. AF\_07/2016

	Área	
Playg. PNE	56,64 m2	(conforme cálculo do item 1.9.9)
Playg.	96,47 m2	(conforme cálculo do item 1.12.50)
Total	153,11 m²	

Total	153,11	M2
Contrato		M2
Saldo	153,11	M2

## 1.12.24 RV.11 - TANQUE DE AREIA - GENÉRICO - ESCAVAÇÃO E APILOAMENTO





**DECRETO Nº 3.656, DE 30 DE AGOSTO DE 2023*****Dispõe sobre a composição do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural de Itupeva.***

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO**, Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Itupeva;

**DECRETA:**

**Art. 1º** A composição do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural de Itupeva, vinculado ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Itupeva, conforme Lei nº 1.689, de 03 de junho de 2008, e de acordo com os documentos juntados no Processo Administrativo nº 13.535-2/2022, passa a ser a seguinte:

**Representantes da Prefeitura Municipal de Itupeva****TITULARES:**

Dyego de Barros Medeiro – CPF 369.368.068-05

Gean Carlos Alves Lima – CPF 317.019.948-01

**SUPLENTES:**

Rodrigo Cesar de Lima – CPF 258.378.408-00

Milena Lima de Oliveira – CPF 318.442.998-99

**Representantes dos Agricultores do Município de Itupeva****TITULARES:**

Sandro Donizete Pereira Gonçalves – CPF 273.304.108-88

Murilo José Zampa – CPF 258.522.548-86

**SUPLENTES:**

Welber Falcade – CPF 247.640.838-76

Mario Darci Betelli – CPF 441.483.308-63

**Art. 2º** As despesas decorrentes com a execução do presente decreto correrão a conta de verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itupeva, 30 de agosto de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

**ÂNGELO DANTE LORENÇÃO****Presidente da Câmara Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal**

Decreto nº 3.656/2023 02

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI****Secretária Municipal de Gestão Pública****PERCY JOSÉ CLEVE KUSTER****Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários****Licitações e Contratos****Atas de Sessões****CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/22  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2535-5/2022  
ATA DE SESSÃO PÚBLICA****ATA DE ANÁLISE E JULGAMENTO DO ENVELOPE Nº 01  
- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Às **10:00 horas do dia 05 setembro de 2023**, no Departamento de Licitações, situado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parques das Vinhas, reuniu-se os membros da CPL, com o objetivo de analisar e julgar o chamamento público em epígrafe.

A empresa **SOMAR CALEIDOS ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA**, de acordo com o solicitado, na ata lavrada em 01 de setembro de 2023, encartada as fls. 236, apresentou via e-mail, expedido em 04 de setembro de 2023 as 17:11 horas e encartado nos autos as fls.239/242, os documentos, solicitados.

Dando prosseguimento a análise e julgamento das propostas apresentadas, a Comissão Permanente de Licitações passou a analisar os documentos apresentados, de acordo com o Edital e Legislação vigente, sendo:

**Item 3.1.6** – Licença Sanitária, emitida pela Vigilância Sanitária do Município – vigente até 30/08/2024.

**Item 3.2.2** – Prova de Inscrição no Cadastro Municipal – expedida em 05/06/2023.

**Item 3.2.5** – Prova de Regularidade de débitos com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários) – vigente até 21/09/2023.

Encerrada a análise, a Comissão Permanente de Licitações entendeu por bem, em atendimento às previsões do edital e seus anexos, declarar **HABILITADA** a empresa **SOMAR CALEIDOS ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA**.

Nada mais havendo a constar, a presente Ata vai assinada pela presidente e pelos demais membros da Comissão, sendo a presente decisão publicada no Diário Oficial do Município de Itupeva, bem como, se expedindo ainda comunicação à empresa licitante.

IVONETE MAGALHÃES ARAUJO

Presidente

FERNANDA KELLI FERROLI

Membro

NAVÍNIA SILVA OLIVEIRA

Membro

YASMIN GODOY FLORIM

Membro

**Comunicados****Audiências Públicas****AUDIÊNCIA PÚBLICA**

A ser realizada em 27/09/2023, às 19:00h, na Câmara Municipal de Itupeva.

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde convida o Conselho Municipal de Saúde, as sociedades de bairros, demais organizações não governamentais, clubes de



serviços, entidades religiosas e a população em geral, para participarem de Audiência Pública, onde a Secretaria de Saúde apresentará a prestação de contas referente ao Segundo Quadrimestre de 2023, conforme Lei nº 8.689/93, Decreto Federal nº 1.651/95 artigo 48, da Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Complementar nº 141, de 13 de Janeiro de 2012.

Itupeva, 04 de setembro de 2023.

**IZAIAS MARCONDES DE ASSIS**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA

Atos Oficiais

Portarias

### PORTARIA Nº 029, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva - Itupeva Previdência, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 41, § 3º, da Lei Complementar nº 483, de 20 de fevereiro de 2020,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar a servidora KATTIA RODRIGUES DE MORAES, portadora da cédula de identidade nº 34.271.308-5, inscrita no CPF 321.611.838-00, sem prejuízo de suas funções, desempenhar a função de Diretora Previdenciária interinamente no período compreendido entre os dias 11 de setembro de 2023 a 30 de setembro de 2023, em razão de gozo de férias regulamentares da atual Titular da referida Diretoria, a servidora ARACELI CARBONERI.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 11 de setembro de 2023.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE ITUPEVA, aos cinco dias do mês de  
setembro de dois mil e vinte e três.

**JULIANE BONAMIGO**

**Diretora Presidente**

Lavrada, publicada e registrada pelo Instituto de  
Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva na  
data supra.

**KATTIA RODRIGUES DE MORAES**

**Diretora Administrativa**