



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2014**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL - Processo nº 294/2014**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRA e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS - CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO XII DO EDITAL**, que faz parte integrante deste.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007.**

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **20/08/2014, às 09:00 horas** no seguinte endereço: **Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro - Registro/SP - Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO** do **CREENCIAMENTO** se dará no dia **20/08/2014, às 09:00 horas** e o **TÉRMINO** do **CREENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



### Secretaria Municipal de Administração

- **Registro/SP**, iniciando-se no dia **20/08/2014**, às **09:00 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 20/08/2014.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 20/08/2014.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 20/08/2014.**

a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

#### **1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRa e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS - CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO XII DO EDITAL**, que faz parte integrante deste.

1.2. O valor estimado para o certame é de **R\$ 15.496,67 (quinze mil, quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, constantes dos autos do **Processo Administrativo nº 294/2014**.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

a) - Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;

b) - Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

d) - Estrangeiras que não funcionem no País.

**2.3. A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.**

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



### Secretaria Municipal de Administração

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3.1 - O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 - O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6 - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo III**, modelo de credenciamento.

#### **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.2.2. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal,

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



### Secretaria Municipal de Administração

e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.2.2.1. A falta de apresentação da Declaração exigida no subitem **4.2.1** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

**4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2014  
PROCESSO Nº 294/2014  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 20/08/2014  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2014  
PROCESSO Nº 294/2014  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 20/08/2014  
NOME DA PROPONENTE:**

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

4.5 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

4.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme **item 4.5** com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 - Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos)**).

### **5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento - Anexo I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento - ANEXO I e Termo de Referência anexo XII** deste Edital;
- d) Valor Unitário e Global, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e outros incidentes a realização dos serviços objeto da licitação.
- e) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

**5.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.**

5.3. - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.4. Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

5.5 - O valor máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes nos autos do processo, é de:

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID/MED	QDADE	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRA e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS – CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST – CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO XII DO EDITAL.	SV	1	15.496,67	15.496,67

**6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO"**

6.1 - Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

**6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



### Secretaria Municipal de Administração

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **mobiliários**, dentro do prazo de validade.

d) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social "CND" - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito -Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) - dentro do prazo de validade.

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do "CRF" - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de forma a comprovar a sua adimplência perante o referido Órgão.

#### 6.1.3. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante para execução de serviços de características semelhantes aos ora licitados.

b) A empresa licitante deverá apresentar declaração de que caso seja vencedora do certame, apresentará no momento da assinatura do contrato, comprovação conforme estabelecido no item 11.4 deste edital.

#### 6.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



## Secretaria Municipal de Administração

### 6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. (Modelo **ANEXO VI**).
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO IX**;

### 6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

6.2.2 - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.2.3. - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

## 7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

duração mínima de 30 (trinta) minutos.

7.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

7.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) as propostas que apresentarem mais de um preço.

7.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **VALOR GLOBAL**.

7.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

7.5. - Os lances deverão ser formulados sobre o **valor global**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de: **R\$ 100,00 (cem reais)**.

7.5.1. Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

7.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7 - Serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.7.1.- O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.7.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **7.7.1**.

7.8.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **7.7.1**.

7.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **7.7**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **7.7.1** e **7.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **7.7.**, com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



### Secretaria Municipal de Administração

mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **6.1.2**, alíneas "a" a "f", do **item 6** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.14.1.- Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem **7.14** deste **item 7** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.14.2.- A comprovação de que trata o subitem **6.1.2** deste **item 6** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de



## **Secretaria Municipal de Administração**

uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação.

### **7.16 - Após o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.**

7.17.- Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-à em sessão a ser convocada posteriormente.

7.18.- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

8.1.3 - As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax e e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do fax/e-mail.

## **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



### **Secretaria Municipal de Administração**

correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação - Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 09:00 às 16:30 horas.

**9.8 - A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO GLOBAL.**

### **10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1. - O.R. 02.10.01.10.301.0015.2090. - Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Saúde - Atenção Básica - Promoção Saúde, Assist. , Atenção Básica acord. - Manutenção Atenção Básica - Recurso Estadual - Ficha 307 - Reserva de Dotação nº 355.

10.1. - O.R. 02.10.01.10.302.0015.2118. - Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Saúde - Assist. Hospitalar e Ambulatorial - Promoção Saúde, Assist. , Atenção Básica acord. - Manutenção Atenção Básica - Recurso Federal - Ficha 395 - Reserva de Dotação nº 356.

10.1. - O.R. 02.10.01.10.302.0015.2118. - Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Saúde - Assist. Hospitalar e Ambulatorial - Promoção Saúde,

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

Assist. , Atenção Básica acord. - Manutenção Atenção Básica - Recurso Federal - Ficha 395 - Reserva de Dotação nº 357.

### **11 - DA CONTRATAÇÃO**

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **ANEXO II** e **ANEXO XI - Termo de Ciência e Notificação** do presente ato convocatório.

11.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitações - Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - CEP 11.900-000 - Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação.

11.2.1 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3. - No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### **11.4. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária deverá apresentar:**

a) A empresa vencedora do certame deverá apresentar no momento da assinatura do contrato, comprovação de que possui profissional devidamente habilitado (médico do trabalho e / ou engenheiro de segurança do trabalho) regularmente registrado na entidade competente, que assinarão os laudos objetos desta licitação.

b) A comprovação de que trata o item 11.4 "a", poderá ser feita mediante apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. (Sumula 25 do TCE/SP).

**11.5. O descumprimento do subitem 11.4. alínea "a", obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 18.**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



### Secretaria Municipal de Administração

11.6 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato ou termo de ciência e notificação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

11.7. - O não cumprimento do disposto no **subitem 11.2** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 18** deste Edital.

### **12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

12.1. Os serviços serão realizados nos locais constantes do Termo de Referência - Anexo XII do edital.

12.2 Os prazos para execução dos serviços estão descritos no termo de referência - Anexo XII do edital.

12.3. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital, **ANEXO XII - TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir do recebimento da nota de empenho, e/ou autorização para prestação de serviços.

### **13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.**

13.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade da execução dos serviços com a especificação. O serviço deverá ser executado, nos locais constantes do Termo de Referência anexo XII do edital.

13.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



## **Secretaria Municipal de Administração**

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **14 - DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 - Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde, através da sua Secretária ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

### **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada ao final da realização do serviço. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

15.1.2 - No documento fiscal deverá constar o número da nota de empenho a que ele se refere.

15.2 - As datas para pagamento correrão conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.888 de 09 de abril de 2014 e fluxo de recebimentos de documentos e pagamentos/2014 (anexo III) do mesmo decreto, apenso ao final deste edital.

15.3. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo os prazos previsto no Decreto acima citado.

15.4. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

### **16. - DO REAJUSTE**

16.1. Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**Secretaria Municipal de Administração**

dos preços contratados, conforme previsto na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

17.1. Dos direitos

17.1.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

17.2. Das obrigações

17.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) e dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
- d) A CONTRATANTE deverá acompanhar os serviços executados pela CONTRATADA para sua aprovação;
- e) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização do serviço;

17.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação e respectivos Anexos, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



### Secretaria Municipal de Administração

- especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- g) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Prestar garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.
- k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.
- l) assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- m) ser a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações.
- n) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei municipal 004/2003.
- o) Providenciar os materiais / equipamentos necessários a execução dos serviços

### **18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não cumprirem o prazo estabelecido para assinatura do contrato e ou não apresentar os documentos para os quais declarou apresentar neste momento (ass. do contrato), não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente objeto,

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



### Secretaria Municipal de Administração

comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

18.1.1. advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

18.1.2. multas sobre o valor total do contrato:

a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

b) de 1% nos casos da execução dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade:

c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital e ou não apresentação de documentos para os quais declarou apresentar neste momento;

d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços, prazo este constante do anexo XII - termo de referência.

18.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

18.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**18.1.5. A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.4. alínea "a" ou apresentá-los de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



## Secretaria Municipal de Administração

multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

18.1.5.1. O não pagamento da multa mencionada no subitem 18.1.5. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

18.1.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

## **19 - DA RESCISÃO**

19.1. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.2. Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal N° 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) judicialmente, nos termos da legislação.

19.3. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

19.4. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

20.2 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

20.3 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

20.4 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.5 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

20.5.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.6 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

20.6.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro - Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

20.7 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

20.8 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

20.9 - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

20.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.11 - Integram o presente Edital:

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO XII - TERMO DE REFERÊNCIA**

Registro, 06 de agosto de 2014

**DÉBORA GOETZ**

Secretária Municipal de Administração.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2014**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRA e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS – CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST – CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO XII DO EDITAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID/MED	QDADE	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRA e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS – CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST – CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO XII DO EDITAL.	SV	1		

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **I.E.:** \_\_\_\_\_ **I.M.:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**TEL/FAX:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**BANCO** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):**

**ASSINAR:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 089/2014**.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO II**

**MINUTA DO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_\_**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X - XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 294/2014 - Pregão Presencial nº 089/2014**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRA e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS - CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO XII DO EDITAL**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO XII - Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRA e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS - CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**REFERÊNCIA ANEXO XII DO EDITAL.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO XII - Termo de Referência**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

O valor do presente ajuste é de **R\$ .....** (.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto. Sendo:

IT EM	DESCRIÇÃO	QUAN T.	UNI D/M ED	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
•					
<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$</b>	

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:

10.1. - O.R. 02.10.01.10.301.0015.2090. - Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Saúde - Atenção Básica - Promoção Saúde, Assist. , Atenção Básica acord. - Manutenção Atenção Básica - Recurso Estadual - Ficha 307 - Reserva de Dotação nº 355.

10.1. - O.R. 02.10.01.10.302.0015.2118. - Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Saúde - Assist. Hospitalar e Ambulatorial - Promoção Saúde, Assist. , Atenção Básica acord. - Manutenção Atenção Básica - Recurso Federal - Ficha 395 - Reserva de Dotação nº 356.

10.1. - O.R. 02.10.01.10.302.0015.2118. - Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Saúde - Assist. Hospitalar e Ambulatorial - Promoção Saúde, Assist. , Atenção Básica acord. - Manutenção Atenção Básica - Recurso Federal - Ficha 395 - Reserva de Dotação nº 357.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

12.1. Os serviços serão realizados nos locais constantes do Termo de Referência - Anexo XII do edital.

12.2 Os prazos para execução dos serviços estão descritos no termo de referência - Anexo XII do edital.

12.3. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital, **ANEXO XII - TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir do recebimento da nota de empenho, e/ou autorização para prestação de serviços.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade da execução dos serviços com a especificação. O serviço deverá ser executado, nos locais constantes do Termo de Referência anexo XII do edital.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde, através da sua Secretária ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada ao final da realização do serviço. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

No documento fiscal deverá constar o número da nota de empenho a que ele se refere.

As datas para pagamento correrão conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.888 de 09 de abril de 2014 e fluxo de recebimentos de documentos e pagamentos/2014 (anexo III) do mesmo decreto, apenso ao final deste edital.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo os prazos previsto no Decreto acima citado.

Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

**CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE**

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

Dos direitos

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

Das obrigações

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) e dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
- d) A CONTRATANTE deverá acompanhar os serviços executados pela CONTRATADA para sua aprovação;
- e) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização do serviço;

2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação e respectivos Anexos, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- g) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Prestar garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.
- k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.
- l) assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- m) ser a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações.
- n) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei municipal 004/2003.
- o) Providenciar os materiais / equipamentos necessários a execução dos serviços

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não cumprirem o prazo estabelecido para assinatura do contrato e ou não apresentar os documentos para os quais declarou apresentar neste momento (ass. do contrato), não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente objeto, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

multas sobre o valor total do contrato:

- a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) de 1% nos casos da execução dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade:
- c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital e ou não apresentação de documentos para os quais declarou apresentar neste momento;
- d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços, prazo este constante do anexo XII - termo de referência.

A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.4. alínea "a" ou apresentá-los de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.**

**O não pagamento da multa mencionada no subitem 18.1.5. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.**

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal N° 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

REGISTRO de de 2014.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
Representante Legal da Empresa  
P/Contratada

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURIDICA**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**  
**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO N° 294/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 089/2014**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. N° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.:**

**Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.**

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item 3** do Edital.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO**  
**ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO N° 294/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 089/2014**

Vimos pela presente apresentar a V.Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilidade, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP,..... de ..... de 2014.

---

Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO**  
**DO TRABALHO**

**A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 294/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 089/2014**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

**Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO**  
**IMPEDITIVO**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 294/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRA e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS - CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO XII DO EDITAL, que faz parte integrante deste.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo participar deste Pregão Presencial, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO N° 294/2014  
PREGÃO PRESENCIAL N° 089/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRA e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS - CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO XII DO EDITAL, que faz parte integrante deste.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_, é \_\_\_\_\_ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial n° 089/2014**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES**

**DO EDITAL**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 294/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2014**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE.)

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA**  
**DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de  
Identidade nº ..... e do  
C.P.F. nº .....  
representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica),  
declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato  
e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de  
Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2014**

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XI - MINUTA TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s): (\*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XII - TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRA e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS - CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO: Contratação de serviço de perícias técnicas para elaboração de Laudos Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (L.T.C.A.T) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (P.P.R.A) para proposição de medidas corretivas e levantamento dos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho afim de concluir se estes podem gerar insalubridade para os trabalhadores eventualmente expostos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Registro/SP.

OBJETO A SER LICITADO: Visa o presente Termo de Referência a detalhar os elementos necessários à contratação de empresa de formação superior e especialização em Medicina do Trabalho ou Engenharia de Segurança, para elaboração de Laudos Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (L.T.C.A.T) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (P.P.R.A) para proposição de medidas corretivas que visem minimizar os riscos inerentes à atividade ou ao ambiente, bem como para especificação dos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho afim de concluir se estes podem gerar insalubridade e procedimentos necessários à

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

redução dos riscos ocupacionais no âmbito da SMS, de acordo com as Normas Regulamentadoras números 15 e 09, respectivamente, do Ministério do Trabalho.

VALOR ESTIMADO: Tendo em vista pesquisa de preço realizada pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde, o valor global estimado para a contratação é de R\$ 15.496,67 (quinze mil, quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos) para atender as unidades citadas: Estratégias Saúde da Família, Cerest, CAPS e Setor de Fisioterapia.

PARA ELABORAÇÃO DO P.P.R.A: Em cada unidade será feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo, as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria n 3214/78), principalmente as NRs - 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da FUNDACENTRO, Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. O PPRA e LTCAT serão compostos, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme itens 1 a 8;

1 - PLANILHA DE AVALIAÇÃO - Nome da unidade, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Horário de Trabalho, Atividade, UR(%), Temperatura Ambiente, Citar as Máquinas e Equipamentos. Descrever as atividades do ambiente periciado, descrever o ambiente periciado, citar os riscos no ambiente periciado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados).

2 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES QUÍMICOS: Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15. Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, possíveis danos à saúde, fonte geradora, trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Quando manuseada por vez (unid), quantas vezes por dia (unid).

3 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES BIOLÓGICOS: Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 e NR-32: Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, fonte geradora, trajetória e meio de propagação.

4 - AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES FÍSICOS: RUÍDOS.

Instrumento utilizado: Equipamento, Marca Modelo. Calibração: Inicial (dB), Final (dB). Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido Lavg - dB (A), Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, fonte geradora, trajetória e meio de propagação.

5 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES FÍSICOS: Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15. Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, fonte geradora, trajetória e meio de propagação.

6 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES ERGONÔMICOS: Possíveis danos à saúde, Fonte geradora.

7-AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES ACIDENTES:

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Possíveis danos à saúde, Fonte geradora.

PARA ELABORAÇÃO DO L.T.C.A.T: A elaboração do LTCAT deverá obedecer às orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobretudo NR-15 e NR-16 e da Portaria MS/SUS Nº 453/98.

Deverá conter dados da empresa; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor, com pormenorização do ambiente de trabalho e das funções desenvolvidas pelo segurado; condições ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Elaboração de laudo técnico de condições ambientais do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais, conforme disposto nas Normas Regulamentadoras números 15 e 9, respectivamente, do Ministério do Trabalho, nas 12 Unidades Saúde da Família, 03 Unidades Básicas de Saúde, CAPS, CEREST e Fisioterapia.

Os referidos laudos deverão conter imprescindivelmente, parecer técnico fundamentado acerca da existência de condições de trabalho insalubres nos setores especificados, bem como o grau respectivo de cada condição e o correspondente adicional percentual previsto em lei passível de ser pago aos servidores que atuam naquelas unidades.

O Laudo Técnico, em cada setor, deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- a) critério adotado: o perito deve mencionar a legislação ou norma em que se baseou para elaboração do laudo técnico (critério qualitativo ou quantitativo);
- b) instrumentos utilizados, se utilizados;
- c) metodologia da avaliação: a metodologia utilizada na avaliação deve ser descrita sucintamente no laudo pericial;.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

- d) descrição da atividade e condições de exposição: o perito deve descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pelos servidores, bem como os respectivos agentes insalubres presentes;
- e) dados obtidos: todos os dados relativos ao local de trabalho e à exposição devem ser especificados de forma objetiva e clara, devendo incluir resultados de avaliações quantitativas (se houver), tempo de exposição, certificados de análise química (se houver), áreas de risco, etc;
- f) grau de insalubridade: o perito deve verificar o seu grau, se mínimo, médio ou máximo, que é variável conforme o agente insalubre;
- g) conclusão: o perito deve explicitar, claramente, se a atividade analisada foi ou não considerada insalubre. Em caso positivo, deverá ser mencionado o grau da insalubridade;
- h) proposição de medidas de correção ambiental relacionadas aos riscos apurados;
- i) O check list da NR 32 deverá estar em anexo aos trabalhos, devidamente justificados os seus itens, de forma que se possam visualizar as não conformidades no estabelecimento de saúde.
- i) O laudo de perícia técnica deverá ser entregue em no máximo 90 (noventa) dias e deverá ser assinado obrigatoriamente por um médico do trabalho e / ou engenheiro de segurança de acordo com as normas vigentes;
- l) O serviço deverá ser realizado dentro do horário de funcionamento das Unidades de Saúde, qual seja, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



Secretaria Municipal de Administração

LOCAIS DE EXECUÇÃO

RELAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - VÍNCULO PREFEITURA E APAMIR

<b>UBS VILA NOVA - DIVISÃO TÉCNICA DE DISTRITO I</b>					
<b>Endereço: Rua Rafael Gonçalves de Freitas, nº 221 - Bairro Vila Nova - Registro - SP - Telefone (13) 38211101</b>					
<b>N.º</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA ADMISSÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VÍNCULO</b>
	ANA AMÉLIA SOARES	01/02/2005	Assistente Administrativo	UBS Vila Nova	APAMIR
	Ana Maria Mayeji	01/07/2002	Psicóloga	UBS Vila Nova	Municipal
	André Luiz Menato	02/01/2012	Cirurgião Dentista	UBS Vila Nova	Municipal
	Andréia Takakua de Oliveira	05/09/2001	Agente Administrativo	UBS Vila Nova	Municipal
	Anna Amélia Ribeiro Cruvinel	28/06/1989	Médica Pediatra	UBS Vila Nova	Municipal
	Cintya Valéria de Freitas	01/07/1989	Enfermeira	UBS Vila Nova	Municipal
	CLAUDELI ESPINDOLA	16/09/2002	Agente Comunitário de Saúde	UBS Vila Nova	APAMIR
	Cristialine de Oliveira Biancolli	05/03/2014	Agente Comunitária de Saúde	UBS Vila Nova	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Cyntia Marques de Araújo Ferreira	05/03/2014	Agente Comunitária de Saúde	UBS Vila Nova	Municipal
Diomedio dos Santos	08/05/1990	Vigia ( <b>Licença Saúde</b> )	UBS Vila Nova	Municipal
Eleazar de Souza Santos	10/12/2007	Motorista	UBS Vila Nova	Municipal
Elizabeth Pereira de Souza	14/05/1998	Agente de Saúde	UBS Vila Nova	Municipal
Fábio Cardoso Junior	16/11/2011	Técnico de Enfermagem	UBS Vila Nova	Municipal
Geovana Maria Kurita	14/01/2013	Chefe Divisão Técnica de Distrito I - UBS Vila Nova	UBS Vila Nova	Municipal
<b>Ivanete Muniz de Azevedo</b>	<b>26/11/1996</b>	<b>Auxiliar de Laboratório</b>	UBS Vila Nova	<b>Estado</b>
Izabelly Hágata Pereira Virginelli		Estagiária FUNDAP (Superior Administração)	UBS Vila Nova	Municipal
Kelly Marques de Eiroz	19/06/2012	Agente Comunitário de Saúde ( <b>Licença Saúde - OMSS</b> )	UBS Vila Nova	Municipal
Laise Gauglitz Bernardo	12/08/2009	Enfermeira Geral	UBS Vila Nova	Municipal
Luana Pontes Muniz	02/01/2014	Agente Comunitária de Saúde	UBS Vila Nova	Municipal
Luiz Carlos dos Santos Silva	15/09/1994	Vigia	UBS Vila Nova	Municipal
Luiz Carlos Goulart	01/09/1996	Médico Ginecologista	UBS Vila Nova	Municipal
<b>Maria Antônia Pereira</b>	<b>26/11/1996</b>	<b>Auxiliar de Enfermagem (Auxiliar de Serviços Gerais)</b>	<b>UBS Vila Nova</b>	<b>Estado</b>

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>María do Rosário Vergilio Rodrigues</b>	<b>26/11/1996</b>	<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	UBS Vila Nova	<b>Estado</b>
Maricéia Marques	09/03/1992	Auxiliar de Enfermagem	UBS Vila Nova	Municipal
Marilda Narciso	14/05/2012	Técnica de Enfermagem ( <b>Licença Gestante - 12/12/2013m à 13.06.2014</b> )	UBS Vila Nova	Municipal
Marli Nunes de Oliveira	01/04/2014	Agente Comunitária de Saúde	UBS Vila Nova	Municipal
MELINA CÁSSIA BOLDO	10/03/2014	Enfermeira	UBS Vila Nova	APAM IR
Miriam Ferreira da Silva	03/01/2012	Atendente de Consultório Dentário	UBS Vila Nova	Municipal
Nelli Ricardo das Neves	01/07/1998	Auxiliar de Enfermagem	UBS Vila Nova	Municipal
Rafael de Freitas Silva	14/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	UBS Vila Nova	Municipal
Rogério Benedito Almeida	01/07/2009	Farmacêutico	UBS Vila Nova	Municipal
SANDRA SHIMADA PEREIRA	16/09/2002	Agente Comunitário de Saúde	UBS Vila Nova	APAM IR
Sílvia Luiz Rocha Rosa	15/07/1997	Auxiliar de Enfermagem	UBS Vila Nova	Municipal
Solange Elizabeth Marques Fausto	18/02/2004	Psicóloga	UBS Vila Nova	Municipal
Sônia Aparecida de Pontes	25/06/2004	Auxiliar de Serviços Gerais	UBS Vila Nova	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Tânia Shiguena Yokota	30/06/2004	Farmacêutica	UBS Vila Nova	Municipal
<i>Ulfrineidi Osorio Rodriguez</i>		<i>Médico do Programa Mais Médicos</i>	<i>UBS Vila Nova</i>	
Valdirene Machado	11/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	UBS Vila Nova	Municipal
VICTOR ALEXANDRE CAPELA ROCHA DE SOUZA	10/06/2013	Médico Clínico	UBS Vila Nova	APAM IR
Viviane Cristina Domingues de Sousa	01/06/2012	Técnica de Enfermagem	UBS Vila Nova	Municipal

**PSF ARAPONGAL**

**Endereço: Av. Campo Verde, nº 110 - Bairro Arapongal - Registro - SP - Telefone: (013) 38212391**

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	Amanda Silva Gomes	01/04/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Arapongal	Municipal
	Carlos Alberto Maeyama	03/10/2011	Médico Clínico	PSF Arapongal	Municipal
	Dayane dos Santos Valente	01/03/2012	Atendente de Consultório Dentário	PSF Arapongal	Municipal
	DEISE MARY DO VALLE OLIVEIRA SANTOS	08/06/2009	Enfermeira	PSF Arapongal	APAM IR
	Evelin Alves Pedroso		Estagiária FUNDAP (Técnico Administração)	PSF Arapongal	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

KARINE RODRIGUES NUNES	19/03/2014	Assistente Administrativo	PSF Arapongal	APAM IR
Lilian Cristina Antunes Calazans	13/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Arapongal	Municipal
MARCELO MARQUES PEDROSO	02/05/2000	Técnico de Enfermagem	PSF Arapongal	APAM IR
Márcio Rafael da Silva Ferraz	14/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Arapongal	Municipal
Maria Batista da Cruz Silva	13/11/2001	Auxiliar de Serviços Gerais	PSF Arapongal	Municipal
Marta Tiemi Omuro	02/01/2012	Cirurgiã Dentista	PSF Arapongal	Municipal
MÔNICA DE LIMA	04/06/2009	Tecnico de Enfermagem	PSF Arapongal	APAM IR
Nezimagda Maria da Silva	06/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Arapongal	Municipal
Priscila de Almeida Gonçalves	02/01/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Arapongal	Municipal
Rosângela Costa de Moura	18/12/2013	Agente Comunitário de Saúde	PSF Arapongal	Municipal
Simone Carvalho da Silva	11/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Arapongal	Municipal

**PSF ARAPONGAL OESTE**

**Endereço: Rua Projetada A, nº 180 - Bairro Arapongal - Registro - SP - Telefone (013) 38222390**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	Adriana Guedes da Silva	01/06/2012	Atendente de Consultório Dentário	PSF Arapongal Oeste	Municipal
	Benedita Clarice de Moraes Ferreira	06/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Arapongal Oeste	Municipal
	CELSO PEDROSO NETO	15/06/2012	Médico	PSF Arapongal Oeste	APAM IR
	Douglas Henrique da Silva Costa	12/06/2012	Agente Comunitário de Saúde ( <b>Licença Saúde - OMSS</b> )	PSF Arapongal Oeste	Municipal
	Edson Dias	03/04/2006	Auxiliar de Serviços Gerais	PSF Arapongal Oeste	Municipal
	ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA	01/06/2005	Técnica de Enfermagem	PSF Arapongal Oeste	APAM IR
	Isabelita Sônia Gomes Fonseca	13/12/2011	Enfermeira	PSF Arapongal Oeste	Municipal
	Lucinéia Lopes Andrade	13/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Arapongal Oeste	Municipal
	MÁRCIA APARECIDA ALVES CASEMIRO	02/05/2000	Técnico de Enfermagem	PSF Arapongal Oeste	APAM IR
	Maria Zenire Domingues da Silva	06/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Arapongal Oeste	Municipal
	MARIANE RODRIGUES MORAIS TEIXEIRA	28/01/2010	Cirurgiã Dentista	PSF Arapongal Oeste	APAM IR
	Osmar Masakazu Hanashiro Júnior	18/12/2013	Agente Comunitário de Saúde	PSF Arapongal Oeste	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

VIVIANE ALVES DOS SANTOS	03/05/2004	Agente Comunitário de Saúde	PSF Arapongal Oeste	APAM IR
--------------------------	------------	-----------------------------	---------------------	---------

<b>PSF SERROTE</b>					
<b>Endereço: Rua Yoshiga Samitsu, nº 40 - Bairro Serrote - Registro - SP - Telefone (013) 38296009</b>					
<b>N.º</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA ADMISSÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VÍNCULO</b>
	ADRIANA BRAZ DE ALMEIDA NEVES	02/05/2000	Técnica de Enfermagem	PSF Serrote	APAM IR
	ADRIANA LIMA DA SILVA MENDES	02/05/2000	Agente Comunitário de Saúde	PSF Serrote	APAM IR
	Aparecida Claudete da Silva Isidorio	06/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Serrote	Municipal
	Carla Cristina Kanazawa	08/03/2012	Enfermeira	PSF Serrote	Municipal
	Darci Alves Pereira	01/04/2014	Agente Comunitária de Saúde	PSF Serrote	Municipal
	Dayane Camilo Pinto	12/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Serrote	Municipal
	Débora da Silva Damaso	10/09/2013	Técnico em Saúde Bucal	PSF Serrote	Municipal
	Elaine Cristina Cláudio Martins da Conceição	11/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Serrote	Municipal
	ESTER MUNIZ DAS NEVES	11/09/2000	Técnica de Enfermagem	PSF Serrote	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Goretti Barreto Luiz	30/06/2004	Cirurgiã Dentista	PSF Serrote	Municipal
Irene Leib	01/04/2014	Agente Comunitária de Saúde	PSF Serrote	Municipal
Marta Sebastiana Pereira da Silva	12/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Serrote	Municipal
Roseane Miguel Raquel Veiga	03/08/2009	Aux. Ser. Gerais	PSF Serrote	Municipal
Roseli Cardoso	06/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Serrote	Municipal

**PSF VILA SÃO FRANCISCO**

**Endereço: Rua Jeronimo Monteiro Lopes, nº 658 - Bairro Vila São Francisco - Registro - SP - Telefone (013) 38212716**

<b>N.º</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA ADMISSÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VÍNCULO</b>
	Carolina Aparecida das Neves Ferreira	05/06/2012	Agente Comunitária de Saúde (Licença Saúde - 90 dias-21.04.2014 + 90 dias - 09/4 à 07/07/2014))	PSF Vila São Francisco	Municipal
	DANIELA JAUN FISCHER	24/02/2014	Médica	PSF Vila São Francisco	APAM IR
	Elson Osawa Kanashiro	01/08/1996	Cirurgião Dentista	PSF Vila São Francisco	Municipal
	ERICA MARIA FERNANDES NOVAES DE SOUZA	01/02/2001	Técnica de Enfermagem	PSF Vila São Francisco	APAM IR
	FÁBIO MUNIZ FERNANDES	19/03/2014	Técnico de Enfermagem	PSF Vila São Francisco	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

GISELE VIANNA CARDOSO	07/10/2013	Assistente Administrativo	PSF Vila São Francisco	APAM IR
Janaína Pereira Lopes da Silva	05/03/2014	Agente Comunitária de Saúde	PSF Vila São Francisco	Municipal
Janete Mitsue Kanamaru Fujihashi	18/12/2013	Agente Comunitária de Saúde	PSF Vila São Francisco	Municipal
Josefa Clemilda Gaspar dos Reis	15/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Vila São Francisco	Municipal
Joselaine Chagas dos Santos	01/08/1996	Atendente de Consultório Dentário	PSF Vila São Francisco	Municipal
Jucinéia Reis da Costa	02/09/2013	Agente Comunitário de Saúde	PSF Vila São Francisco	Municipal
Lucília Aparecida Rocha	12/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Vila São Francisco	Municipal
Maria Cristina Coimbra de Oliveira	12/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Vila São Francisco	Municipal
Nádia de Oliveira Costa	03/08/2009	Aux. Ser. Gerais	PSF Vila São Francisco	Municipal
PEDRO TADASHI HAYAKAWA	01/04/1996	Médico (2ª, 3ª e 5ª feira)	PSF Vila São Francisco	APAM IR
SUELEN DO NASCIMENTO GONÇALVES	22/01/2009	Enfermeira	PSF Vila São Francisco	APAM IR
VALÉRIA CRISTINA DE PONTES TAKESHITA	09/05/2005	Técnico de Enfermagem	PSF Vila São Francisco	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**UBS CENTRO - DIVISÃO TÉCNICA DE DISTRITO II**

**Endereço: Av. Clara Gianotti de Souza, nº 345 - Bairro Centro - Registro - SP - Telefone (013) 38213664**

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	Adriana Alves de Matos	01/07/1998	Agente de Saude	UBS Centro	Municipal
	Adriana Gomes da Silva	03/03/2008	Auxiliar de Serviços Gerais	UBS Centro	Municipal
	<b>Alceu Hideharu Tabuti</b>	<b>18/12/1995</b>	<b>Médico Clínico Geral (Médico Dermatologista)</b>	<b>UBS Centro</b>	<b>Estado</b>
	Ana Carolina Corrêa Ribeiro	17/08/2009	Psicóloga	UBS Centro	Municipal
	ANA LÚCIA COGNI FERRAZ	20/03/2013	Médica Clínica	UBS Centro	APAM IR
	Beatriz de Aguiar Lopes Rodrigues	22/01/1999	Agente de Saúde	UBS Centro	Municipal
	Carlos Eduardo dos Santos	05/02/2014	Chefe da Divisão Técnica de Distrito II - UBS Centro	UBS Centro	Municipal
	Cleonice de Almeida Meireles	01/07/2002	Auxiliar de Enfermagem	UBS Centro	Municipal
	Dalsiza Armstrong Savioli	01/09/1996	Assistente Social (30 horas)	UBS Centro	Municipal
	Dalva Rosa dos Santos	05/07/1989	Auxiliar de Enfermagem	UBS Centro	Municipal
	DIEGO SIQUEIRA PENICHE	01/04/2013	Assistente Administrativo	UBS Centro - Agendamento	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Dionete Alcari	01/10/1991	Auxiliar de Enfermagem	UBS Centro - Agendamento	Municipal
Eliane Aparecida de Mattos	17/08/2009	Enfermeira Geral	UBS Centro	Municipal
Ellen Regiane Zandoná	25/06/2008	Farmacêutica	UBS Centro	Municipal
ERIC MORALES POVEDA	10/06/2013	Médico Ginecologista	UBS Centro	APAM IR
Eufrasio Jose Rossini	16/12/2002	Assistente Social ( <b>Delagacia da Mulher</b> )	UBS Centro	Municipal
Guiomar Aparecida Novais Ribeiro	01/07/2002	Auxiliar de Serviços Gerais	UBS Centro	Municipal
HELLEN CRISTINA MOMENTE BELIGNI BALLONI	06/08/2012	Farmacêutica	UBS Centro	APAM IR
Isaque Nunes Pereira	06/01/1994	Vigia	UBS Centro	Municipal
<b>Ivoli Peniche</b>	<b>26/11/1996</b>	<b>Agente de Saúde</b>	<b>UBS Centro</b>	<b>Estado</b>
IZABELLA SANTANA DE LIMA	01/10/2013	Jovem aprendiz	UBS Centro - Agendamento	APAM IR
<b>João Felix</b>	<b>26/11/1996</b>	<b>Visitador Sanitário</b>	<b>UBS Centro</b>	<b>Estado</b>
Josias Carneiro de Oliveira	01/12/1989	Vigia	UBS Centro	Municipal
KARINA CRISTINA PEREIRA	01/08/2005	Assistente Administrativo	UBS Centro - Agendamento	APAM IR
Lauricélia de Aguiar Leite Muniz	09/06/1999	Agente de Saúde	UBS Centro - Agendamento	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

Maria Isabel Pagani Ferraciolli	03/02/1992	Auxiliar de Enfermagem	UBS Centro	Municipal
Marilva Maria Rodrigues de Macedo	01/09/1991	Médica Clínica Geral	UBS Centro	Municipal
MARISA ANTÔNIA DA SILVA	02/12/2013	Técnica de Enfermagem	UBS Centro	APAM IR
Marta Domingues Valdoski	03/04/2006	Auxiliar de Serviços Gerais	UBS Centro	Municipal
MAXIMILINO PANATO	01/12/2011	Médico	UBS Centro	APAM IR
Miguel Nogueira Ferreira	01/08/1991	Vigia (está na UPA)	UBS Centro	Municipal
Mirtes Guimarães Barbosa Marcolino	02/09/2013	Agente Administrativo	UBS Centro	Municipal
Mônica Bonadiman Mongenot	26/06/1996	Médica Ginecologista	UBS Centro	Municipal
<b>Myrna Luiza Rocha Rosa</b>	<b>26/11/1996</b>	<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	<b>UBS Centro</b>	<b>Estado</b>
<b>Nelson Legatski</b>	<b>01/05/1990</b>	<b>Médico Clínico Geral / Médico Perito</b>	<b>UBS Centro</b>	<b>Estado</b>
Nielly de Freitas Lima		Estagiária FUNDAP (Ensino Médio)	UBS Centro	
Nilo Moreira	03/08/2009	Auxiliar de Serviços Gerais	UBS Centro	Municipal
Onézio Pereira	06/08/1991	Auxiliar de Enfermagem	UBS Centro	Municipal
<b>Ornelio Cotona Ferreira</b>	<b>26/11/1996</b>	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<b>UBS Centro</b>	<b>Estado</b>

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Paula Frassinetti Lima de Andrade	04/03/1992	Médica Pediatra	UBS Centro	Municipal
Paulino Boecio Neto	15/12/2011	Enfermeiro	UBS Centro	Municipal
<b>Paulo Kunio Kaneko</b>	<b>01/11/2001</b>	<b>Técnico em Raio X</b>	<b>UBS Centro</b>	<b>Estado</b>
Regina Keiko Kimura Gama	15/07/2002	Médica Cardiologista	UBS Centro	Municipal
Roberta Suemi Nakamura Galvão Freire	21/10/2011	Médica Clínica	UBS Centro	Municipal
<b>Rogeston de Ramos</b>	<b>28/10/1986</b>	<b>Oficial de Administração/Chefe de Seção de Apoio Administrativo</b>	<b>UBS Centro</b>	<b>Estado</b>
Roseula Aparecida Fortes Oliveira	05/08/2009	Enfermeira Geral	UBS Centro	Municipal
<b>Rosinei Maria Sousa</b>	<b>26/11/1996</b>	<b>Atendente</b>	<b>UBS Centro</b>	<b>Estado</b>
Rosinez Maria Xavier Rodrigues	18/06/1993	Agente Administrativo	UBS Centro	Municipal
Salete de Sousa Mariano	30/03/2000	Agente de Saúde	UBS Centro - Agendamento	Municipal
Sandra Aparecida Rosa	06/04/2009	Auxiliar de Enfermagem	UBS Centro	Municipal
Simara Regina Kowalez	13/02/2012	Técnica de Enfermagem	UBS Centro	Municipal
Simone Bitencourt Monsores	03/02/1992	Auxiliar de Enfermagem	UBS Centro	Municipal
<b>Sirlei Aparecida Camargo dos Santos</b>	<b>01/11/2001</b>	<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	<b>UBS Centro</b>	<b>Estado</b>

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

	Tânia Lúcia Rossi Torres da Silva	31/03/2000	Seção de Agendamento (Agente Administrativo)	UBS Centro - Agendamento	Municipal
	Telma Pereira Rolim	01/07/1998	Auxiliar de Enfermagem	UBS Centro	Municipal
	Ulisses André Savioli	14/07/1998	Médico Clínico Geral	UBS Centro	Municipal
	Vanderli Domingues Batista	07/01/1993	Auxiliar de Enfermagem	UBS Centro	Municipal
	Victor Hugo Balloni	05/01/2012	Médico Ginecologista	UBS Centro	Municipal

**PSF AGROCHÁ**

**Endereço: Rua H, nº 10 - Estrada das Areias - Bairro Agrochá - Registro - SP - Telefone (013) 38290201**

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	Adenilsa Regina Faria Dias	15/06/2012	Agente Comunitário de Saúde (licença gestante - 14/04 à 10/10/2014)	PSF Agrochá	Municipal
	Adoni Lucas da Silva	12/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Agrochá	Municipal
	Adriana Moreira Revelo	13/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Agrochá	Municipal
	Andresa Miranda da Silva	14/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Agrochá	Municipal
	Áureo Muniz	14/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Agrochá	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Camilla Aparecida de Souza Ribeiro Lemes	01/04/2009	Atendente de Consultório Dentário	PSF Agrochá	Municipal
ELIAS NUNES JÚNIOR	20/08/2002	Motorista	PSF Agrochá	APAM IR
Georgiana Rosa Pinto Zanon	17/01/2005	Cirurgiã Dentista	PSF Agrochá	Municipal
JEANETE RIBEIRO DE PONTES	01/06/2005	Técnico de Enfermagem	PSF Agrochá	APAM IR
LUCIMERI DA SILVA RAMOS ANTUNES	02/12/2013	Auxiliar de limpeza	PSF Agrochá	APAM IR
Mariana da Veiga Medeiros	03/11/2011	Médica Com de Micro Area de Saude	PSF Agrochá	Municipal
NAZARÉ DE OLIVEIRA COSTA	03/05/2004	Técnico de Enfermagem	PSF Agrochá	APAM IR
SIDNEI MARCOS DE CASTRO	02/05/2000	Agente Comunitário de Saúde	PSF Agrochá	APAM IR
SILVANA FAUSTO	03/05/2004	Agente Comunitário de Saúde	PSF Alay Correa	APAM IR

**PSF ALAY CORREA**

Endereço: Rua José Grossi Filho, nº 421 - Bairro Centro - Registro - SP - Telefone (013) 38212239

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
-----	------	---------------	--------	---------	---------

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ADRIANA LUZIA DE OLIVEIRA NEVES	02/05/2000	Técnica de Enfermagem	PSF Alay Correa	APAM IR
DINÉIA APARECIDA PEREIRA HAYASAKI	02/01/2002	Técnica de Enfermagem	PSF Alay Correa	APAM IR
Eliana Rosa Calzaes Santana	11/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Alay Correa	Municipal
<i>Mileydis Gelis Wanton</i>		<i>Médica do Programa Mais Médicos</i>	<i>PSF Alay Correa</i>	
Eliseu Pereira	03/08/2009	Auxiliar de Serviços Gerais	PSF Alay Correa	Municipal
Emily Maria Muniz de Lima	05/03/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Alay Correa	Municipal
Fabiana Aparecida de Lara Pereira	15/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Alay Correa	Municipal
Jéssica Ranieli de Lara Cruz	06/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Alay Correa	Municipal
Jéssica Santos Silva	05/03/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Alay Correa	Municipal
JULIANA DUARTE	04/01/2011	Enfermeira	PSF Alay Correa	APAM IR
Laís Pereira Ribeiro	18/12/2013	Agente Comunitário de Saúde	PSF Alay Correa	Municipal
Nelly Maria Ferreira	12/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Alay Correa	Municipal

**PSF CAPINZAL**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**Endereço: Estrada Municipal do Bairro Capinzal do Vitória, s/nº - Bairro Capinzal - Registro - SP - Telefone (013) 38227000**

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	Bruna Ramos Nakamura	15/05/2013	Técnica de Enfermagem	PSF Capinzal	Municipal
	Carla Pereira Calabresi	12/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Capinzal	Municipal
	ELZA MÁRCIA KLEPA	17/09/2009	Enfermeira	PSF Capinzal	APAM IR
	FELIPE CUNHA PIRES MAGALHÃES	20/01/2010	Médico	PSF Capinzal	APAM IR
	MARCOS ROBERTO DA ROSA	02/12/2013	Auxiliar de Limpeza	PSF Capinzal	APAM IR
	MARLI DE FATIMA MUNIZ	11/09/2000	Agente Comunitário de Saúde	PSF Capinzal	APAM IR
	MARTA CIRILLO DA SILVA	09/01/2014	Técnica de Enfermagem	PSF Capinzal	APAM IR
	Paloma Luana Rosa de Oliveira	14/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Capinzal	Municipal
	Reimagno Andrade de Oliveira Júnior	18/02/2013	Motorista	PSF Capinzal	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>PSF VOTUPOCA</b>					
<b>Endereço: Estrada do Votupoca, s/nº - Bairro Votupoca - Registro - SP - Telefone (013) não tem</b>					
<b>N.º</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA ADMISSÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VÍNCULO</b>
	Alcione Cristina Vieira de Almeida	12/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Votupoca	Municipal
	Amanda Pereira de Camargo	05/03/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Votupoca	Municipal
	ERASMO PEREIRA ALVES	01/04/2003	Técnico de Enfermagem	PSF Votupoca	APAMIR
	Euclides Batista Ferreira	11/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Votupoca	Municipal
	Kely Gusmão Touni	16/11/2011	Enfermeira	PSF Votupoca	Municipal
	Leila Maria de Oliveira	02/04/2012	Auxiliar de Serviços Gerais	PSF Votupoca	Municipal
	Márcia Costi Ferreira	01/03/1995	Auxiliar de Enfermagem	PSF Votupoca	Municipal
	Maria Telma Dias dos Santos	13/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Votupoca	Municipal
	<b>Olivar Balduino de Freitas</b>	<b>26/11/1996</b>	<b>Agente de Saúde</b>	<b>PSF Votupoca</b>	<b>Estado</b>
	Osmar de Lima	16/04/2012	Motorista	PSF Votupoca	Municipal
	Roberto Ramos de Lima	06/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Votupoca	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Sheila Cristina Claudino Tejada	06/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Votupoca	Municipal
SUELI SOARES DA SILVA	15/07/2003	Agente Comunitário de Saúde	PSF Votupoca	APAM IR

**UBS REGISTRO B - DIVISÃO TÉCNICA DE DISTRITO III**

**Endereço: Rua Vivaldo Pereira, nº 20 - Bairro Eiji Matsumura - Registro - SP - Telefone (013) 38218140**

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	Adriana Maciel Mendes	11/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	Municipal
	AMARO VILARIM DO NASCIMENTO	03/10/2011	Motorista	(várias unidades)	APAM IR
	<b>Amélia da Silva</b>	<b>24/11/1996</b>	<b>Auxiliar de Enfermagem (Auxiliar de Serviços Gerais)</b>	<b>UBS Registro B</b>	<b>Estado</b>
	Ana Paula da Silva Luz	15/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	Municipal
	Arliny Martha Cordeiro	01/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	Municipal
	Bruno Pereira de Camargo	03/07/2013	Técnico de Enfermagem	UBS Registro B	Municipal
	Carla Aparecida Gomes de Oliveira Sanches	18/10/2011	Médica Pediatra	UBS Registro B	Municipal
	Cíntia Zilda de Almeida	02/05/2012	Enfermeira	UBS Registro B	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



### Secretaria Municipal de Administração

Dayane Rodrigues de França	18/12/2013	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	Municipal
Divanir Costa Moreira	02/07/1999	Agente de Saúde	UBS Registro B	Municipal
ELIANE GONÇALVES DOS SANTOS	16/09/2002	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	APAM IR
<i>Eliete Ariosá Valdria</i>		<i>Médica do Programa Mais Médicos</i>	<i>UBS Registro B</i>	
ELIZETE DELCEU COSTA	16/09/2002	Técnica de Enfermagem	UBS Registro B	APAM IR
Eloisa Raquel de Souza Oliveira	01/06/2012	Agente Adiministrativo	UBS Registro B	Municipal
Flávia Sílvia Alves Dario	14/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	Municipal
Graciella Zucarelli	02/02/2009	Psicóloga	UBS Registro B	Municipal
JORGE DOS SANTOS MAGALHÃES	10/06/2013	Médico Ginecologista	UBS Registro B	APAM IR
Josicléia Lenz Mendes	01/06/2012	Técnica de Enfermagem	UBS Registro B	Municipal
Kátia Cristina de Deus	01/07/1998	Agente de Saúde ( <b>Licença sem vencimentos 04.02.2013</b> )	UBS Registro B	Municipal
LASSIR FRANCISCO DA SILVA JÚNIOR	13/03/2005	Motorista	(várias unidades)	APAM IR
LEDA MARIA MENDES DE SOUZA	19/05/2009	Técnica de Enfermagem	UBS Registro B	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

Leia Cristiene Godke Pereira de Oliveira	10/02/1992	Atendente de Consutório Dentário	UBS Registro B	Municipal
Lilian de Paula Muniz	11/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	Municipal
Maria Célia Alves de Souza	03/01/2000	Agente de Saúde	UBS Registro B	Municipal
Maria Elizabete Miyake	10/07/1989	Cirurgiã Dentista	UBS Registro B	Municipal
Maria Eugênia Camargo	18/05/2009	Auxiliar de Enfermagem	UBS Registro B	Municipal
Maria Madalena da Silva	23/10/2001	Auxiliar de Serviços Gerais	UBS Registro B	Municipal
Mauro Sérgio de Souza Asevedo	12/08/2009	Aux. Ser. Gerais	UBS Registro B	Municipal
Michele Tamie Mikoda	11/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	Municipal
Miriam Lúcia Pereira	03/05/2006	Chefe de Apoio Administrativo (Agente Administrativo)	UBS Registro B	Municipal
NÁDIA DE FREITAS TOBIAS THOMAS	03/05/2004	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	APAM IR
Olavo Pedro da Glória	13/02/2009	Vigia	UBS Registro B	Municipal
Priscila de Pontes Vaz	16/04/2012	Técnica de Enfermagem	UBS Registro B	Municipal
Priscila Ferreira Felice	06/05/2013	Enfermeira	UBS Registro B	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

Priscila Ribeiro Costa	05/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	Municipal
Rejane Suman Araújo	01/06/2004	Enfermeira Geral/ Divisão Técnica de Distrito III - UBS Registro B	UBS Registro B	Municipal
ROMY ROSENDO CASTRO JUSTINIANO	01/07/2013	Médico Clínico Geral	UBS Registro B	APAM IR
<b>Rosemari França Pereira</b>	<b>26/11/1996</b>	<b>Auxiliar de Enfermagem (Auxiliar de Serviços Gerais)</b>	<b>UBS Registro B</b>	<b>Estado</b>
Rosilda Alves Komiyama	06/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	Municipal
Rubia Akemi Yamasita	07/11/2011	Médica Ginecologista	UBS Registro B	Municipal
Safiri Cristine Nóbrega	02/09/2013	Agente Comunitário de Saúde	UBS Registro B	Municipal
Selma Sakae Fukuda Yamaguchi	14/03/1995	Enfermeira	UBS Registro B	Municipal
Solange Alves	01/06/2004	Auxiliar de Enfermagem	UBS Registro B	Municipal
Thatiane Pontes Oliveira	10/08/2009	Psicóloga	UBS Registro B	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**PSF CAIÇARA**

Endereço: Rua José dos Santos, nº 40 - Bairro Jardim Caiçara - Registro - SP - Telefone (013) 38220449

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	ADRIANA DE FREITAS	01/04/2013	Auxiliar de Enfermagem (Licença Saúde)	PSF Caiçara	APAM IR
	Adriana Gazzana Daikubara	01/04/2014	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
	ANA FLÁVIA ASEVEDO SIMÕES	14/10/2013	Técnica de Enfermagem	PSF Caiçara	APAM IR
	Carla Barbosa	13/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
	DÉBORA DAS DORES CARDOSO SILVA	01/05/2014	Cuidadora	PSF Caiçara/ CRIFF	APAM IR
	EDVANDA PONTES DE ARAÚJO	04/02/2014	Auxiliar de Enfermagem	PSF Caiçara/ CRIFF	APAM IR
	ELIANE MUNIZ VIANA	17/10/2005	Agente Comunitário de Saúde	PSF Caiçara	APAM IR
	Felícia Rodrigues Miranda	13/05/1994	Agente Administrativo (Seção de Apoio Administrativo)	PSF Caiçara	Municipal
	FLÁVIA RIBEIRO FORMES MOREIRA	09/05/2005	Agente Comunitário de Saúde	PSF Caiçara	APAM IR
	GUIOMAR LOPES SALES	03/05/2004	Agente Comunitário de Saúde	PSF Caiçara	APAM IR
	HELEN TAYSSA GUEDES DOS SANTOS	11/09/2013	Cuidadora	PSF Caiçara/ CRIFF	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

Jaqueline da Silva França	02/01/2014	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
LARISSA CAROLINE PEREIRA	26/08/2013	Técnica de Enfermagem	PSF Caiçara	APAM IR
Lorane Thereza de Souza	14/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
Luciana de Moraes	05/03/2014	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
Marcelo Augusto de Toledo	14/02/1990	Cirurgião Dentista	PSF Caiçara	Municipal
Noêmia Cândido Pinto		Auxiliar de Serviços Gerais	PSF Caiçara	Municipal
Paulo Sérgio Rodrigues da Costa	05/03/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
Pedro Tadashi Hayakawa	13/03/2012	Médico Com de Micro Area de Saude	PSF Caiçara	Municipal
Renata de Lara Neves	06/03/2014	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
ROBERTA CAMILLO DE ALMEIDA MARTINS	19/06/2007	Técnica de Enfermagem	PSF Caiçara	APAM IR
ROSEANE HANAY MARTINS GUIMARÃES	10/02/2014	Cuidadora	PSF Caiçara/ CRIFF	APAM IR
Solange de Oliveira	01/10/1991	Atendente de Consutório Dentário	PSF Caiçara	Municipal
Tamiris Aparecida da Silva Oliveira	13/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

	Tatiana Santana Simões	04/04/2006	Enfermeira	PSF Caiçara	Municipal
	Valdenice Ramos Ferreira	05/03/2014	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
	Valdinéia de Jesus Alves	05/03/2014	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
	Vinicius Gonçalves de Souza	14/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
	Yumi Cláudia Hashiguchi	06/06/2012	Agente Comunitária de Saúde	PSF Caiçara	Municipal
	(a repor -> ALESSEIA ALVES HERMINEGILDO CHEMITE)		Técnica de Enfermagem	PSF Caiçara	APAM IR

**PSF JARDIM SÃO PAULO**

**Endereço: Rua Bauru, nº 450 - Bairro Jardim São Paulo - Registro - SP - Telefone (013) 38222805**

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	Adriana Cristiane Lara Piccoli	03/08/2009	Auxiliar de Serviços Gerais	PSF Jd. São Paulo	Municipal
	Ariane Cristina de Souza Loza	13/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Jd. São Paulo	Municipal
	BEATRIZ RODRIGUES HIKITA GONZAGA	04/03/2004	Agente Comunitário de Saúde	PSF Jd. São Paulo	APAM IR
	Bruna Laís de Azevedo	05/03/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Jd. São Paulo	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



### Secretaria Municipal de Administração

	Denise Martins Ribeiro	05/03/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Jd. São Paulo	Municipal
	FERNANDA DE CAMPOS VIEIRA	20/12/2006	Enfermeira	PSF Jd. São Paulo	APAM IR
	GLEIZA APARECIDA MARQUES HENARE DE ALMEIDA	20/08/2001	Técnica de Enfermagem	PSF Jd. São Paulo	APAM IR
	Hellen Kelly Antunes	05/03/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Jd. São Paulo	Municipal
	HELOÍSA CRUZ DE OLIVEIRA	26/11/2001	Médica	PSF Jd. São Paulo	APAM IR
	Lidiane Mônica Moreira	14/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Jd. São Paulo	Municipal
	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	03/05/2004	Agente Comunitário de Saúde	PSF Jd. São Paulo	APAM IR
	Roseli Aparecida Pereira	02/09/2013	Agente Comunitário de Saúde	PSF Jd. São Paulo	Municipal
	ROSEMEIRE CRUZ SILVA LOPES	13/05/2002	Técnica de Enfermagem	PSF Jd. São Paulo	APAM IR
	Sandra de Fátima de Aquino Raimundo	13/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Jd. São Paulo	Municipal

#### PSF RIBEIRÓPOLIS

Endereço: Rua Salvador, nº 148 - Bairro Vila Ribeirópolis - Registro - SP - Telefone (013) 38212491

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
-----	------	---------------	--------	---------	---------

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

Ana Paula da Costa Jerônimo Meanda	06/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Ribeirópolis	Municipal
Antônia dos Santos	07/05/2008	Aux. Ser. Gerais	PSF Ribeirópolis	Municipal
ÉDINA KAZUKO TANAKA IKEDA	19/03/2014	Enfermeira	PSF Ribeirópolis	APAM IR
FRANCIANE SZOTT FUDALLI CAVALARI	06/08/2007	Técnica de Enfermagem	PSF Ribeirópolis	APAM IR
Itamara Regina Alves Fernandes	12/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Ribeirópolis	Municipal
Juliana Aparecida França	15/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Ribeirópolis	Municipal
LAUDICÉIA NUNES BRAGA	03/05/2004	Agente Comunitário de Saúde	PSF Ribeirópolis	APAM IR
Mauro Negrette Garcia	06/03/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Ribeirópolis	Municipal
MIRIAM TERESA CUADROS VELASCO	17/09/2012	Médica	PSF Ribeirópolis	APAM IR
PEDRO TADASHI HAYAKAWA	01/04/1996	Médico (4ª e 6ª feira)	PSF Ribeirópolis	APAM IR
Priscila Muniz Pereira	18/12/2013	Agente Comunitário de Saúde	PSF Ribeirópolis	Municipal
Samantha Cristina de Aguiar Valdoski	05/03/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Ribeirópolis	Municipal
Simone Maria Almeida de Oliveira	11/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Ribeirópolis	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Valdirene Muniz de Souza e Sousa	05/03/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Ribeirópolis	Municipal
WANDERSON VINÍCIUS SILVA ROSA	03/02/2014	Técnico de Enfermagem	PSF Ribeirópolis	APAM IR

**PSF XANGRILÁ**

**Endereço: Rua Argelia, nº 110 - Bairro Jardim Xangrilá - Registro - SP - Telefone (013) 38220228**

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	Abigail de Souza	01/08/1993	Agente Comunitário de Saúde (Auxiliar de Serviços Gerais)	PSF Xangrilá	Municipal
	Cibele Cristina da Silva Ferri	01/04/2014	Agente Comunitário de Saúde	PSF Xangrilá	Municipal
	Cláudia Aparecida Silva Vieira Soares	13/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Xangrilá	Municipal
	ÉRICA DANIELLE MARTINS ALVES PEREIRA	12/09/2012	Médica	PSF Xangrilá	APAM IR
	FERNANDA RAMOS DOS SANTOS	03/05/2004	Técnica de Enfermagem	PSF Xangrilá	APAM IR
	Franciely Stephany Figueredo Muniz	14/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Xangrilá	Municipal
	JOSELAYNE KAZUE TSUKIYAMA TRIANOSKI	25/05/2004	Enfermeira	PSF Xangrilá	APAM IR
	Lidiane Loureço de Oliveira Moraes	15/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Xangrilá	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

PERPÉTUA DOMINGUES DA CUNHA	13/03/2006	Auxiliar de Serviços Gerais	PSF Xangrilá	APAM IR
Regiane Cristina Lopes Muniz	12/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Xangrilá	Munici pal
Sabrina Aparecida Bueno Coleta	12/06/2012	Agente Comunitário de Saúde	PSF Xangrilá	Munici pal
SUELI VESGUERBER	26/08/2013	Técnica de Enfermagem	PSF Xangrilá	APAM IR

**SAÚDE BUCAL**

**Endereço: UBS CENTRO**

N. o	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNC ULO
	Ana Marta Nocetti Tonello Barcala	01/06/2012	Cirurgiã Dentista	Saúde Bucal	Munici pal
	Edna Emiko Misuguchi	01/02/1996	Cirurgiã Dentista	Saúde Bucal	Munici pal
	Elisabete da Silva Sales e Silva	01/10/1991	Atendente de Consultório Dentário	Saúde Bucal	Munici pal
	Laudimara Faustino de Oliveira Muniz	07/10/1991	Atendente de Consultório Dentário	Saúde Bucal	Munici pal
	Maricéia Elias de Assumpção	01/04/2009	Atendente de Consultório Dentário	Saúde Bucal	Munici pal
	Masashi Terashima	08/02/1993	Cirurgião Dentista	Saúde Bucal	Munici pal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Mauriti Pereira de Castro	22/10/2007	Atendente de Consultório Dentário	Saúde Bucal	Municipal
Nádia Maria da Silva	01/03/2012	Atendente de Consultório Dentário	Saúde Bucal	Municipal
Paulo Roberto dos Santos	01/07/1998	Cirurgião Dentista/Seção Técnica de Saúde Bucal	Saúde Bucal	Municipal
Polliane Tavares Nogueira Vecki	22/10/2007	Atendente de Consultório Dentário	Saúde Bucal	Municipal
Samuel Micaroni	16/01/2012	Cirurgião Dentista	Saúde Bucal	Municipal

**SETOR DE 192/UPA**

**Endereço: Rua Nelson Brihi Badur, nº 605 - Jardim São Nicolau - Registro - SP - Telefone (013) 38213155**

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	ADILSON RAMOS	01/05/2011	Auxiliar de Enfermagem	Setor 192	APAM IR
	ALESSANDRA MACEDO DE OLIVEIRA	04/05/2011	Técnica de Enfermagem	Setor 192	APAM IR
	ALINE EVANGELISTA RIBEIRO ALVES	01/06/2012	Técnica de Enfermagem	Setor 192	APAM IR
	ANALÚ OLIVEIRA DOS SANTOS	07/05/2014	Auxiliar de Enfermagem	Setor 192	APAM IR
	Diego Lima Belarmino	01/06/2012	Motorista Socorrista	Setor 192	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

EDJALMA DE OLIVEIRA	01/06/2012	Auxiliar de Enfermagem	Setor 192	APAM IR
Edson Gomes Fagundes	02/12/2011	Motorista Socorrista	Setor 192	Munici pal
GERSON THEODORO DOS SANTOS	01/05/2012	Técnico de Enfermagem	Setor 192	APAM IR
Gilberto Coelho Costa	01/02/2012	Motorista Socorrista	Setor 192	Munici pal
Ivan de Lima	03/10/2011	Motorista Socorrista	Setor 192	Munici pal
JESUEL OLIVEIRA NALIN	01/05/2011	Auxiliar de Enfermagem	Setor 192	APAM IR
José Kita Soares	15/06/2012	Motorista Socorrista	Setor 192	Munici pal
Márcio Yoshio Vasconcellos Sato	01/12/2011	Motorista Socorrista	Setor 192	Munici pal
Marco Aurelio Negri	01/06/2012	Enfermeiro/Coordenador do Setor 192	Setor 192	Munici pal
MORGANA MATTOS GONÇALVES	03/01/2011	Técnica de Enfermagem	Setor 192	APAM IR
NELLI RICARDO DAS NEVES	09/06/2014	Auxiliar de Enfermagem	Setor 193	Munici pal
SÍLVIO EDUARDO CHAGAS DE CAMPOS	01/06/2012	Técnico de Enfermagem	Setor 192	APAM IR
VALÉRIA TAKAKUA DE OLIVEIRA	01/06/2011	Técnica de Enfermagem	Setor 192	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

	Vilmar de Souza Santos	04/04/2012	Motorista Socorrista	Setor 192	Municipal
	WALTER FERNANDES DA SILVA	26/03/2014	Técnico de Enfermagem	Setor 192	APAM IR
	Wilson da Silva	13/06/2012	Motorista Socorrista	Setor 192	Municipal

**FISIOTERAPIA**

Endereço: Rua Rafael Gonçalves de Freitas, nº 227 - Bairro Vila Nova - Registro - SP - Telefone (013) 38218087

N.º	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO
	ALISSON RODOLFO ROCHA	20/01/2010	Fisioterapeuta	Fisioterapia	APAM IR
	Demmanuel Luiz da Silva	16/01/2012	Fisioterapeuta	Fisioterapia	Municipal
	Elaine Cristina Kater Marson	03/08/2009	Fisioterapeuta	Fisioterapia	Municipal
	INGRID WEISSENBERG BATISTA	01/04/2014	Fisioterapeuta	Fisioterapia	APAM IR
	LEONARDO LUIZ F. MARTINS BARROS	02/06/2008	Naturologo	Fisioterapia	APAM IR
	Leonel Lourenço	03/08/2009	Motorista Administrativo	Fisioterapia	Municipal
	Leticia Macedo Cordeiro	10/08/2009	Fisioterapeuta	Fisioterapia	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

LUCIANA SAYURI TAKAHAGI	08/03/2010	Fisioterapeuta	Fisioterapia	APAM IR
Marcela Soffiati Tardelli	01/12/2011	Agente Administrativo	Fisioterapia	Munici pal
Marinalva Oliveira Muniz	12/08/2009	Auxiliar de Serviços Gerais	Fisioterapia	Munici pal
Priscila Kelly Mandú Morais	12/03/2014	Seção Técnica de Promoção e Reabilitação em Saúde	Fisioterapia	Munici pal
SANDRA RENATA GOMES DE OLIVEIRA	01/04/2014	Fisioterapeuta	Fisioterapia	APAM IR
Taine Ribeiro Guatura	02/04/2012	Estagiária	Fisioterapia	Munici pal
Vivian Heinz Jenses Dias	01/10/2013	Fisioterapeuta	Fisioterapia	Munici pal

**CEREST**

Endereço: Rua Filomena Aby Azar, nº 45 - Bairro Centro - Registro - SP - Telefone (013) 38222290

N. o	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	UNIDADE	VÍNC ULO
	ANA PAULA CREMA RICARDO DE OLIVEIRA	01/10/2013	Escriturária	Cerest	APAM IR
	BIANCA CARDOSO CAMARGO HIRAKAWA	01/04/2013	Agente de Vigilância Sanitária	Cerest	APAM IR
	CARINA TATIANE DE OLIVEIRA	03/08/2009	Escriturário	Cerest	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Christiane França Pereira	01/08/1991	Auxiliar de Enfermagem	Cerest	Municipal
DERICK FUKUDA CAMARGO	01/05/2013	Agente de Vigilância Sanitária	Cerest	APAM IR
DIONE MARIA DA SILVA TAVEIRA	01/10/2013	Agente de Vigilância Sanitária	Cerest	APAM IR
EDSON CARLOS DE ALMEIDA GLAUGLITZ	18/05/2005	Téc. Administrativo	Cerest	APAM IR
FABIANE PONTES DA VEIGA RODRIGUES	16/10/2013	Agente de Vigilância Sanitária	Cerest	APAM IR
Fabrcio Gouveia da Silva		Estagiário FUNDAP (Técnico Administração)	Cerest	Municipal
IONARA APARECIDA MARIANO DE SOUZA	20/11/2013	Educadora em Saúde Pública	Cerest	APAM IR
JAMIR PEREIRA PINTO	07/04/2008	Auxiliar de Enfermagem	Cerest	APAM IR
Marlene Pereira da Rocha	07/10/1992	Psicóloga (30 horas)/Coordenadora do CEREST	Cerest	Municipal
PAULIANA DAS NEVES PEGORETTI	20/11/2013	Agente de Vigilância Sanitária <b>(está na APAMIR)</b>	Cerest	APAM IR
RUANN ANDRÉ DE SOUSA GUIMARÃES	03/08/2009	Escriturário	Cerest	APAM IR
SÔNIA MARIA CUNHA DE FREITAS	16/01/2014	Auxiliar de Limpeza	Cerest	APAM IR
TAINÁ RAFAEL MONSORES	22/04/2014	Agente de Vigilância Sanitária	Cerest	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

<b>CAPS - CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL</b>					
<b>Endereço: Rua Nelson Bhiri Badur, nº 100 - Bairro Vila Tupy - Registro - SP - Telefone (013) 38214280</b>					
<b>N.º</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA ADMISSÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VÍNCULO</b>
	Arildo dos Passos Lemos	02/04/2012	Agente Administrativo	CAPS	Municipal
	CAROLINA LARA VERGÍLIO	10/06/2013	Artesã	CAPS	APAM IR
	CLEITON MOTTA SEVERO	04/02/2014	Psicólogo	CAPS	APAM IR
	DARCILENE DA CONCEIÇÃO SILVA	09/01/2014	Auxiliar de Limpeza	CAPS	APAM IR
	EMILIA MITSUKO KIMURA NOGUTI	19/10/2009	Terapeuta Ocupacional	CAPS	APAM IR
	JOÃO CARLOS MAGI	01/08/2011	Educador Físico	CAPS	APAM IR
	MARGARETH DE MATOS CARDOSO	20/01/2014	Médica	CAPS	APAM IR
	RENATO ALEXANDRE DINIZ	08/08/2011	Artesão	CAPS	APAM IR
	ROBERTA MARTINS AIROUDI	14/03/2011	Médica Psiquiatra	CAPS	APAM IR
	STTEFANO JUAN BOMFIM MERFA	01/03/2010	Enfermeiro Saúde Mental	CAPS	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>NÚCLEO DE APOIO SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF</b>					
<b>Endereço: UBS CENTRO</b>					
<b>N.º</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA ADMISSÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VÍNCULO</b>
	DAYLAN KETELN BIANCOLLI DE ALMEIDA	10/09/2013	Nutricionista	NASF	APAM IR
	DÉBORA DE CARVALHO CRENN	01/03/2010	Educadora Física	NASF	APAM IR
	ELSON LUIZ DE QUEIROZ	18/09/2013	Medico obstetra	NASF	APAM IR
	FERNANDA GABRIELA DE OLIVEIRA	17/01/2012	Terapeuta Ocupacional	NASF	APAM IR
	OLIETE DO PRADO	19/10/2009	Educadora Física	NASF	APAM IR
	OSMAR MATSUO OHARA	18/09/2013	Médico	NASF	APAM IR
	PAULA FRASSINETTI LIMA ANDRADE	08/01/2013	Médica Pediatra	NASF	APAM IR
	THAYANE PEREIRA MARTINS VIEIRA	12/12/2011	Educadora Física	NASF	APAM IR

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>					
<b>Endereço: Rua São Paulo, nº 111 - Bairro Vila Fátima - Registro - SP - Telefone ( 013) 38284200</b>					
<b>N.º</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA ADMISSÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VÍNCULO</b>
	Adriana Tiemi Aoki	14/01/2013	Divisão Técnica de Proj. de Eng. E Manut. Da Rede Física da Saúde	Secretaria	Municipal
	ALINE CÁSSIA HENRIQUE RODRIGUES	11/12/2013	Assistente Administrativo	Secretaria	APAMIR
	Alline Yamazaki Nagae dos Reis	07/11/2011	Seção de Compras (Agente Administrativo)	Secretaria	Municipal
	Amadeu Capobianco Neto	16/04/2012	Agente Administrativo	Secretaria	Municipal
	Ana Cristina Pereira Rodrigues	21/05/2009	Agente Administrativo	Secretaria	Municipal
	André Luis de Oliveira Alves Lopes	22/03/2005	Setor de Patrimônio (Agente Administrativo)	Secretaria	Municipal
	Carla Luciana Kurita	04/12/2013	Estagiária FUNDAP (Técnico Administração)	Secretaria	Municipal
	Cláudio Claudinei de Oliveira	02/12/2011	Pedreiro	Secretaria	Municipal
	Edna Silvano de Camargo	06/04/2006	Departamento de Administração da Rede de Saúde	Secretaria	Municipal
	Elisa Cristina de Oliveira Pupo	21/01/2014	Estagiária FUNDAP (Superior Administração)	Secretaria	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

Ester Peniche Tamasia	01/05/1989	Agente Administrativo	Secretaria	Municipal
Everaldo Fermiano dos Santos	01/10/2013	Agente Administrativo	Secretaria	Municipal
Gonçalo da Silva Ferreira	03/06/1992	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria	Municipal
Grasielle Gonçalves da Costa	12/04/2004	Seção Técnica de Planejamento e Finanças (Agente Administrativo)	Secretaria	Municipal
Helen Mayumi Kawajiri	12/08/2002	Seção de Pessoal (Agente Administrativo)	Secretaria	Municipal
Ismael Ramos	01/03/1988	Técnico em Manutenção	Secretaria	Municipal
JASMINE DE OLIVEIRA BIANCOLLI	01/10/2013	Jovem aprendiz	Secretaria	APAM IR
João Mitsuji Sakô	01/01/2013	Secretário Municipal de Saúde	Secretaria	Municipal
José Alves Lopes	05/08/2009	Motorista	Secretaria	Municipal
Juliana Cortez Borges	14/07/2009	Enfermeira	Secretaria	Municipal
Juliana Yoshimi Nampo dos Santos	10/11/2011	Agente Administrativo	Secretaria	
Jussemar Luiz Batista	17/08/2009	Setor de Manutenção (Aux. Ser. Gerais)	Secretaria	Municipal
Luciana Regina de Melo	13/06/2012	Gestor de Informações em Saúde	Secretaria	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Luiz Carlos Ferreira	06/07/2005	Eletricista (licença saúde)	Secretaria	Municipal
Luiz Massao Esú	27/06/2005	Motorista	Secretaria	Municipal
Márcia Cristina Ribeiro Riboski	16/01/2013	Farmacêutica	Secretaria	Municipal
MÁRCIO TADEU FERREIRA DA SILVA	05/05/2008	Chefe de Manutenção (INSS)	Secretaria	APAM IR
Maria Consuelo Lemes	09/11/1999	Enfermeira/Seção Téc. Educ. Permanente e Gestão da Rede Assistencial e Referência	Secretaria	Municipal
Maria Teruko Sakoda Hamada	20/08/1980	Sub Oficial da Fazenda	Secretaria	Municipal
Marilza Rodrigues da Silva	01/01/2013	Serviço de Manutenção da Rede Física	Secretaria	Municipal
Marta Maria da Silva e Silva	29/10/2001	Divisão de Apoio Administrativo (Agente Administrativo)	Secretaria	Municipal
Nagir de Oliveira Guedes Junior	20/04/2010	Seção de Manutenção da Rede Física (Agente Administrativo )	Secretaria	Municipal
Plínio Marcos da Costa	19/03/1990	Aux. Ser. Gerais	Secretaria	Municipal
Rafael Henrique Camargo dos Santos	16/10/2007	Setor de Informática (Agente Administrativo )	Secretaria	Municipal
Regina Célia Brandão Lima Maeji	05/03/2014	Divisão Técnica da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	Secretaria	Municipal
Regina Celli Chagas Tosta	14/04/2014	Divisão de Vigilância Sanitária	Secretaria	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

Regina Midori Hashigushi	02/02/2012	Agente Administrativo	Vigilância Sanitária	Municipal
Reinaldo Tezolim Ribeiro	02/05/2013	Técnico em Informática	Secretaria	Municipal
Renato Querubim Andrades	01/01/2013	Departamento Técnico da Rede de Saúde	Secretaria	Municipal
Rodrigo Mariano de Lima Silva	02/05/2012	Motorista	Secretaria	Municipal
SANDRA IRENE RAMOS	01/08/2008	Chefe de Serviços Financeiros	Secretaria	APAM IR
Sandra Regina do Nascimento	24/10/2001	Aux. Ser. Gerais	Secretaria	Municipal
Thayla Tairine Claro	04/12/2013	Estagiária FUNDAP (Ensino Médio)	Secretaria	Municipal
Thiago Marques Milani	01/02/2013	Coordenadoria Técnica de Regulação	Secretaria	Municipal

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

PROCESSO N° 294/2014  
PREGÃO PRESENCIAL N° 089/2014

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PPRA e LTCAT, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS - CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL, CEREST - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR e SETOR DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO XII DO EDITAL, que faz parte integrante deste..**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_ CNPJ. N.º: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_ FONE: (--) \_ FAX: (-) \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: \_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras, Material e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014**

**ALTERA O CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO PARA 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**GILSON WAGNER FANTIN**, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal:

**DECRETA:**

Art. 1º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa, ficam designados os dias especificados no anexo III para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro e/ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Art. 2º. Excetuam-se do estabelecido no artigo acima:

- I. As despesas com pagamento pontual, como água, energia elétrica e telefone.
- II. Outras despesas que, por motivo justificado, tiverem que ser pagas antes destes vencimentos, desde que haja disponibilidade financeira para o pagamento e que seja respeitado o disposto no Art. 5º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 3º. Estes instrumentos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores que possam afetar as metas estabelecidas.

Art. 4º Fica revogado o anexo III do Decreto nº 1.858 de 17 de janeiro de 2014.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 09 de abril de 2014.

**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

**DÉBORA GOETZ**  
Secretária Municipal de Administração

**MÁRIO MASSAO MATSUMOTO**  
Secretário Municipal de Finanças

**ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO**  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**Secretaria Municipal de Finanças**

Diretoria Mun. de Administração Financeira e Controle Orçamentário

**FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2014**

**ANEXO III**

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade		07/abr	11/abr
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria		11/abr	22/abr
Pagamento		22/abr	29/abr

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/abr	30/abr	13/mai
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	30/abr	12/mai	21/mai
Pagamento	12/mai	20/mai	29/mai

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	21/mai	02/jun	10/jun
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	30/mai	09/jun	18/jun
Pagamento	09/jun	17/jun	27/jun

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/jun	01/jul	14/jul
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/jul	11/jul	22/jul
Pagamento	10/jul	21/jul	30/jul

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/jul	01/ago	11/ago
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/ago	12/ago	20/ago
Pagamento	11/ago	20/ago	28/ago

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/ago	03/set	11/set
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	11/set	19/set
Pagamento	10/set	19/set	29/set

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	24/set	02/out	14/out
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/out	10/out	22/out
Pagamento	10/out	20/out	30/out

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/out	04/nov	11/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	31/out	12/nov	19/nov
Pagamento	10/nov	20/nov	27/nov

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	24/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/dez
Pagamento	10/dez

\* Obs.: Os pagamentos após o dia 10 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretor do Depto Mun. de Finanças.

Registro (SP) 02 de Abril de 2014.

**Mario Massao Matsumoto**  
Secretario Municipal de Finanças

**Ricardo Ferreira Hiraide**  
Diretor Depto Mun. de Finanças

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....