SÃO SEBASTIÃO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
SÃO SEBASTIÃO SP-BRASIL
Edição 772 – 08 de Julho de 2020

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 16/2020-FSPSS

O Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº 168/2013 e suas alterações; a Lei Complementar Municipal Nº 198/2015; a Lei Federal Nº 13.979/2020, assim como os Decretos Municipais Nºs.: 7707/2020, 7708/2020 e 7709/2020, faz saber que será realizado PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, para profissional no cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, para lotação nas **UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, pelo período de 06 (seis) meses, conforme previsto no Artigo 22, § 5º da Lei Complementar nº 168/2013 e alterações; Artigo 3º e seu parágrafo único da Lei Complementar Nº 198/2015, e Artigo 5º, parágrafo único do Decreto Nº 7709/2020, para preenchimento imediato de 02 (duas) vagas em razão da adoção de medidas temporárias e emergenciais de saúde púbica no enfrentamento e prevenção de contágio, avaliação, diagnóstico, encaminhamentos e tratamentos dos sintomas causados pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), tendo em vista a pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde - OMS.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente processo seletivo emergencial será regido pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 168/2013 e suas alterações, Lei Complementar Municipal Nº 198/2015, e pelas regras deste edital.
2. O processo seletivo será realizado no município de São Sebastião/SP e a(s) vaga(s) disponíveis são para atuação nesta cidade.
3. As informações sobre quantidade de vagas, requisitos mínimos, atribuições, critérios de classificação, salário base, benefícios e jornada de trabalho estão dispostas no ANEXO I deste edital.

II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4. As inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de **08 de julho de 2020 a 10 de julho de 2020 das 9h às 16h**, nas modalidades **presencial** e **por e-mail**.
5. **ATENÇÃO: Tendo em vista as ações de prevenção contra o COVID-19 e a importância de se evitar aglomerações, primando pelo isolamento, ORIENTAMOS que as inscrições sejam realizadas por e-mail, nos moldes do item 8 e seus subitens. A equipe da Fundação de Saúde estará de prontidão para receber todas as inscrições.**
6. As inscrições presenciais devem ser feitas na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, estabelecida à Avenida Dr. Altino Arantes, 284 – Centro – São Sebastião/SP.
7. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II**, e entregar cópia dos seguintes documentos: **CÉDULA DE IDENTIDADE, CPF, PIS OU PASEP, COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PARA EXERCÍCIO DO CARGO (conforme descrito nos requisitos do anexo I deste edital), CURRÍCULO, COMPROVANTES DE FORMAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO NA ÀREA, se houver (comprovado por meio de Diplomas, Certificados e/ou Declarações de conclusão de cursos de formação, especialização e/ou aperfeiçoamento em área administrativa), COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.**
   7.1 Todos os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou mediante apresentação dos originais para conferência e validação.
8. Serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail desde que a mensagem chegue ao e-mail da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião até a data e horário limite para inscrições bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos no item 7.
   8.1 O endereço de e-mail é: inscricao.fspss@gmail.com. O candidato receberá um e-mail resposta confirmando a inscrição. Caso não receba deve entrar em contato com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS para confirmar o recebimento e efetivação da inscrição, pelos telefones 12 3892-1084 ou 3892-1178.
   8.2 O assunto do e-mail deve conter: Inscrição Processo Seletivo Emergencial Nº _____ Ano _____.
   8.3 Os documentos enviados por e-mail, em forma de anexo, deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF, colorido e legível juntamente com a Ficha de Inscrição - do ANEXO II, por meio da qual o candidato declara a veracidade e autenticidade dos documentos enviados e compromete-se a entregar, no ato da convocação, os documentos originais para conferência e validação.
9. O envio de documentos via E-mail, sem o atendimento às especificações dos itens 8 invalidará a inscrição do candidato.
10. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
11. Durante a realização da inscrição, será avaliado por funcionário da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, se o candidato preenche os requisitos exigidos para o cargo, mediante verificação da documentação apresentada, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os requisitos exigidos.
12. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou não assiná-lo.
13. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
14. A Fase de Inscrição terá caráter Eliminatório.
15. O Comprovante de inscrição autenticado pelo funcionário responsável pelo recebimento, bem como a confirmação de recebimento, se a inscrição for realizada por e-mail, deverá ser mantido em poder do candidato.

III – DO PROCESSO SELETIVO

16. O Processo de Recrutamento e Seleção Emergencial para Contratação por Prazo Determinado compreenderá as seguintes etapas e fases:
    16.1 **INSCRIÇÃO –** realizada nos termos do Item II – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO, deste edital.
    16.2 **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO –** publicada a classificação e convocação, o candidato convocado deverá se apresentar no prazo estipulado no edital de convocação para apresentação da documentação de admissão, descrita no ANEXO III deste Edital.
    16.2.1 A não apresentação da documentação, bem como a apresentação em desconformidade com o ANEXO III ensejará a desclassificação automática do candidato e convocação do próximo classificado.
    16.3 **EXAME MÉDICO OCUPACIONAL DE ADMISSÃO –** cumprida a etapa de Apresentação da Documentação de admissão o candidato será encaminhado, por meio de formulário específico emitido por esta Fundação, para realização de Exame Médico Ocupacional de Admissão em clínica conveniada com a entidade.
    16.3.1 O Exame, composto por avaliação clínica e exames complementares, tem caráter Eliminatório, estando eliminado o candidato que, no exame, for considerado INAPTO pelo médico do trabalho.
    16.3.2 A não realização do exame, no todo ou em parte dele, no prazo estipulado no formulário de encaminhamento, ensejará a desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado.

IV – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

17. Em razão do caráter emergencial da contratação, para início imediato nas Unidades de Saúde, os candidatos serão avaliados por meio dos documentos apresentados na fase de inscrição, sendo classificados pelo critério de maior tempo de experiência na função.
18. Serão classificados, em ordem decrescente, os candidatos que comprovem, por meio da documentação solicitada, maior tempo de atuação na função, sendo considerado, para a classificação, os anos, meses e dias devidamente comprovados.
19. A avaliação da documentação será realizada pela Diretoria Técnica responsável.

V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

20. Os casos de empate, à critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, serão decididos observada a necessidade e conveniência do serviço.

VI – DOS RECURSOS

21. Será admitido recurso contra o certame e todas as suas fases de acordo com a legislação pertinente, entretanto os recursos não terão efeito suspensivo.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

22. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.
23. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: www.saosebastiao.sp.gov.br, no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, disponível no endereço eletrônico: fspss.org.br e no Diário Oficial Eletrônico Municipal.
24. Este Processo Seletivo Emergencial restringe-se à contratação para a necessidade descrita em sua justificativa e terá validade de 06 (seis) meses ou enquanto mantida a condição de emergência em saúde, declarada por meio de Ato do Poder Executivo.
25. Dada a especificidade da contratação, a convocação dos candidatos será realizada de acordo com a necessidade do serviço podendo ser convocado número maior que a quantidade de vagas ofertadas, no prazo de validade do processo, observada a ordem de classificação.
26. Os candidatos serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e suas normativas serão consignadas em instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, de acordo com as normativas legais trabalhistas, da entidade, e em acordo com o Regulamento de Normas e Condutas de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.
27. O Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições poderá, a seu critério e em atendimento à conveniência e interesse público, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Emergencial, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.
28. O resultado do processo seletivo será publicado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos meios descritos no item 23 deste edital, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
29. Em qualquer fase deste Processo Seletivo Emergencial, é responsabilidade única e exclusiva do candidato comunicar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Recursos Humanos da entidade.
30. O candidato, por ocasião da sua contratação, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos e declara estar ciente de que a acumulação ilegal de cargos é crime e enseja a desclassificação e/ou a rescisão do contrato de trabalho.
31. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga sendo que sua admissão para os dois ou mais empregos está condicionada ao atendimento à Constituição Federal, quanto a acumulação legal de cargos, prevista em seu Artigo 37, inciso XVI e demais normativas relativas à matéria. Em havendo acumulação ilegal, o candidato deverá optar pelo emprego ou pelos empregos que atendam a regra legal.
32. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo eliminará o candidato, anulando-se todos nos atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.
33. Os candidatos poderão obter informações relativas a este Processo Seletivo na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião ou pelos telefones 12 3892-1084 e 3892-1178 – Setor de Recursos Humanos.
34. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião/SP.
35. São requisitos básicos exigidos para a contratação:
    35.1 Ter sido aprovado no processo seletivo;
    35.2 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
    35.3 Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital;
    35.4 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do posto de trabalho;
    35.5 Cumprir as determinações deste edital;
    35.6 Ter registro ativo no órgão de classe profissional, quando necessário ao exercício profissional.
36. Não poderão ser contratados, ainda que exista compatibilidade de carga horária, os seguintes casos:
    36.1 Aquele que possuir cargo, emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal;
    36.2 O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas;
    36.3 O candidato que, no caso de acumulação lítica de cargos, tenha mantido contrato de trabalho por prazo determinado com a FSPSS nos últimos 06 (seis) meses;
    36.4 O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da entidade.
37. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – INFORMAÇÕES DA VAGA
ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO
ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - FASE ADMISSÃO
ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

São Sebastião, 08 de julho de 2020.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO
Diretor Presidente

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

SÃO SEBASTIÃO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
SÃO SEBASTIÃO SP-BRASIL
Edição 772 – 08 de Julho de 2020

ANEXO I
INFORMAÇÕES DA VAGA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar Administrativo	02 (duas)	Ensino Médio Completo	Maior carga horária em cursos de formação, especialização e/ou aperfeiçoamento em área administrativa, comprovado nos moldes do item II deste edital	Salário Base R$ 1.420,27	Cesta Básica R$ 220,00	40 Horas semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executam serviços de apoio; atendem aos usuários, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios. Registram a entrada e saída de documentos; triam documentos, distribuem documentos; conferem dados e datas, verificam documentos conforme normas; identificam irregularidades nos documentos; submetem pareceres para apreciação da chefia; classificam documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivam documentos conforme procedimentos; digitam textos e planilhas; preenchem formulários; preparam minutas; coletam dados; confeccionam organogramas, fluxogramas e cronogramas; redigem atas; elaboraram correspondência; localizam processos; encaminham protocolos internos; atualizam cadastros; atualizam dados do plano anual; confeccionam ofícios e memorandos; fornecem informações sobre serviços; identificam a natureza das solicitações dos clientes; registrar reclamações dos usuários; controlam material de expediente; demonstrar habilidade de redação; demonstrar precisão de linguagem; executar outras atribuições afins.				

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:					
CPF:		RG:			
DN:		Escolaridade:			
Telefones e celulares para contato:					
E-mail:					
Endereço:					
Bairro:		Cidade:		Estado:	
Desejo inscrever-me para o cargo de:					
Processo de Recrutamento e Seleção Nº:					
Inscrição realizada via:	Presencial ( ) Via e-mail: ( ) Correspondência ( )				
Declaro que preencho os requisitos mínimos para o cargo deste Processo de Recrutamento e Seleção:	SIM ( ) NÃO ( )				
Documentos apresentados: *Relacione, um a um, os documentos apresentados junto à esta Ficha de Inscrição*					
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras.	SIM ( ) NÃO ( )				
Para inscrição realizada via e-mail: declaro a veracidade e autenticidade dos documentos enviados por e-mail e comprometo-me a fornecê-los, nos termos do edital de abertura deste processo, em seus originais, antes da realização da prova.	SIM ( ) NÃO ( )				
Declaro estar ciente das informações e condições do processo, prestados no edital de abertura, aceitando-os em sua integralidade.	SIM ( ) NÃO ( )				
_____ Assinatura do Candidato	_____ / _____ / _____ . Data da Inscrição				
PARA USO DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO					
O candidato apresentou os documentos solicitados no item 6 do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para Contratação por prazo determinado?	SIM ( ) NÃO ( )				
Obs:					
Data e Horário da inscrição:	_____ / _____ / _____ às ____ : ____ .				
Funcionário responsável pelo recebimento da inscrição:					
Assinatura:					

ANEXO III
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – FASE ADMISSÃO

Cópia autenticada:
a) Carteira de Identidade – RG
b) Comprovante de Escolaridade
c) Carteira de Identidade Profissional
Original:
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
Cópia simples:
e) CPF
f) PIS/PASEP
g) Certificado de Reservista (obrigatório para o sexo masculino)
h) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação
i) Certidão de casamento/nascimento
j) Cartão de vacina do candidato
k) Certidão de nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
l) Cartão de vacina dos filhos com idade até 14 (catorze) anos
m) CPF dos dependentes legais (filhos, cônjuge, pais, outros)
n) Comprovante da anuidade de 2019, ou 2020 se já vencido, do conselho de classe para os cargos de nível superior (CRM-SP, COREN-SP, CRO-SP, etc)
o) Comprovante de residência (conta telefone, extrato de cartão crédito ou bancário do mês vigente, contendo a data de emissão do correio do mês atual ou anterior)
p) Currículo atualizado
q) 2 (uma) fotos 3x4 colorida e atual
r) Antecedentes criminais emitido pela internet ou agências do PoupaTempo
s) Certidão de distribuição de processos Cíveis, emitido pelo Poder Judiciário, ou protocolo de solicitação

ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO

Período de Inscrições:	De 08 de julho a 10 de julho de 2020
Divulgação da Classificação	14 de julho de 2020
Convocação	14 de julho de 2020
Data de Apresentação da Documentação da Fase de Admissão:	16 de julho de 2020
Realização do Exame Médico Ocupacional de Admissão:	17 de julho de 2020
Integração e Início do Exercício:	20 de julho de 2020

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº012/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60.783/2017
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 13.019 DE 31/07/2014 – ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015.
PARCERIA: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL E ASSOCIAÇÃO DE AMPARO À MULHER SEBASTIANENSE – AAMS, CNPJ Nº 50.319.888/0001-06.
OBJETO: SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO A MULHER E SUA FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, PROGRAMAS E PROJETOS VINCULADOS À PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE.
VALOR TOTAL: R$ 121.800,00 (CENTO E VINTE UM MIL E OITOCENTOS REAIS) – FONTE 01.
VIGÊNCIA: 1º DE JUNHO DE 2020 À 31 DE DEZEMBRO DE 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 DE MAIO DE 2020.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SÃO SEBASTIÃO, 07 DE JULHO DE 2020.
FELIPE AUGUSTO
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº009/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60.799/2017
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 13.019 DE 31/07/2014 – ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015.
PARCERIA: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO SEBASTIANENSE DE PROMOÇÃO SOCIAL – CNPJ Nº 46.780.342/0001-72.
OBJETO: PROGRAMAS E PROJETOS VINCULADOS À PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 A 12 ANOS.
VALOR TOTAL: R$ 708.890,00 (SETECENTOS E OITO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA REAIS) – FONTE 01 E R$ 69.895,70 (SESSENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E SETENTA CENTAVOS) – FONTE 02.
VIGÊNCIA: 1º DE JUNHO DE 2020 À 31 DE DEZEMBRO DE 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 DE MAIO DE 2020.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SÃO SEBASTIÃO, 07 DE JULHO DE 2020.
FELIPE AUGUSTO
PREFEITO MUNICIPAL

Extrato do Termo Aditivo n°01 – 2019SEDES165 – Processo n° 62.335/2019
Contratada: Auto Viação São Sebastião LTDA
Objeto: Prorrogação de prazo de vigência contratual.
Inexigibilidade de Licitação: n° 045/2019
Prazo: 06 (seis) meses.
Valor: R$ 100.980,00 (Cem mil, novecentos e oitenta reais).
Data: 02.06.2020
Assinam: Felipe Augusto pelo Município e Luis Fernando Corazza Geniolli pela Contratada.

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

SÃO SEBASTIÃO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
SÃO SEBASTIÃO SP-BRASIL
Edição 772 – 08 de Julho de 2020

Extrato do Termo Aditivo n°01 – 2019SEDUC072 – Processo n° 61.080/2019
Contratada: Milclean Comércio e Serviço LTDA.
Objeto: Prorrogação de prazo de vigência contratual e reajuste de 2,2661% conforme índice de IPCA.
Pregão Presencial: n° 043/2019
Prazo: 12 (doze) meses.
Valor: R$ 8.365.366,44 (Oito milhões, trezentos e sessenta e cinco mil, trezentos e sessenta e seis reais e quarenta e quatro centavos).
Data: 05.06.2020
Assinam: Felipe Augusto pelo Município e Elizeu Albach pela Contratada.

Extrato do Termo Aditivo nº 04 ao CAD 2018SEGOV001 – Processo n.º 10947/2019 – 62266/2017
Patrocinador: Mercado Jovem Eventos e Promoções Eireli
Patrocinado: Município de São Sebastião
Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original e reajuste da cota de patrocínio.
Prazo: 12 (doze) meses.
Valor: R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)
Data: 02.07.2020
Assinam: Felipe Augusto pelo Município e João Carlos Falasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
JULGAMENTO DA PROPOSTA
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/20 PROCESSO Nº 60.557/2020
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA CONSTRUÇAO DE COBERTURA DA QUADRA POLIESPORTIVA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOA EDILEUSA BRASIL SOARES DE SOUZA, NO BAIRRO DE MARESIAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DA EDUCAÇAO – SEDUC.
A COMISSÃO DECIDIU CLASSIFICAR COMO VENCEDORA DO CERTAME, NOS TERMOS DO INCISO I DO § 1° DO ARTIGO 45 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E ALTERAÇÕES PELO CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL A EMPRESA V3 EDIFICAÇÕES LTDA COM O VALOR DE R$ 1.243.195,94 (UM MILHÃO, DUZENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL, CENTO E NOVENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS), ABRINDO PRAZO DE RECURSO NOS TERMOS DO ARTIGO 109 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E ALTERAÇÕES.
SÃO SEBASTIÃO, 07 DE JULHO DE 2020. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES ESPECIAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 201/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020
PUBLICADO NO DOEM EM 02 DE JULHO DE 2020 – EDIÇÃO Nº 768, PÁG. 01.
CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO, Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a retificação da publicação do Extrato de Termo Aditivo referente ao processo acima descrito, publicado em 02 de julho de 2020, no Diário Oficial Eletrônico Municipal, tendo como alteração o mês da publicação no extrato..
ONDE SE LÊ:
"São Sebastião, 02 de junho de 2020"
LEIA-SE:
"São Sebastião, 02 de julho de 2020"
São Sebastião, 08 de julho de 2020.
CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO
Diretor Presidente

MODALIDADE: LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 010/2020
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.
RETIFICAÇÂO TERMO DE REFERÊNCIA E MODELO DE PROPOSTA DO ITEM 88 E 208.
Na publicação que ocorreu no dia 07 de Julho de 2020 no DOEM nº 771, que trata do respectivo edital, onde se lê:

88	AMPLA DISPUTA	1	SOLUCAO DE GLICOSE 5% 500ML EM SOLUÇÃO INJETAVEL SISTEMA FECHADO	720
208	EXCLUSIVA EPP	1	SOLUCAO DE GLICOSE 5% 500ML EM SOLUÇÃO INJETAVEL SISTEMA FECHADO	240

Leia-se:

88	AMPLA DISPUTA	1	SOLUCAO DE GLICOSE 10% 500ML EM SOLUÇÃO INJETAVEL SISTEMA FECHADO	720
208	EXCLUSIVA EPP	1	SOLUCAO DE GLICOSE 10% 500ML EM SOLUÇÃO INJETAVEL SISTEMA FECHADO	240

Contratante: Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus – HCSS.
São Sebastião, 08 de julho de 2020.
Wilmar Ribeiro do Prado

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP
www.saosebastião.sp.gov.br