

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

**Daniel Alonso**  
Prefeito Municipal

## PORTARIAS

### PORTARIA NÚMERO 3 8 3 6 6

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, atendendo a solicitação contida no Protocolo nº 74518, de 05 de dezembro de 2019 (Processo IPREMM nº 443/2020), consoante o que dispõe o artigo 38, da Lei Complementar nº 450, de 06 de dezembro de 2005 e artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Marília, combinados com o artigo 40, §1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, APOSENTA a servidora **MARIA HORÁCIO DE BARROS RODRIGUES**, no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, referência “1-I”, inscrita no CPF nº 088.812.058-31, através do Instituto de Previdência do Município de Marília – IPREMM, com proventos mensais proporcionais ao tempo de contribuição que será aplicado sobre a média aritmética obtida nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 450/05, sendo esta limitada à remuneração permanente do cargo efetivo em que se dará a aposentadoria e artigo 1º, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, a partir de 10 de julho de 2020.

Prefeitura Municipal de Marília, 09 de julho de 2020.

DANIEL ALONSO  
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal da Administração, em 09 de julho de 2020.

RAMIRO BONFIETTI  
Secretário Municipal da Administração e  
Secretário Municipal de Planejamento Econômico

sas

### PORTARIA NÚMERO 3 8 3 6 7

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais,

Considerando a Sindicância instaurada em razão da Portaria n.º 33981, de 26 de outubro de 2017, tendo em vista as informações contidas no Protocolo nº 21799/2017, que trata de procedimento investigativo instaurado para apurar suposta troca de acusações entre servidores do setor de zeladoria.

Considerando que o procedimento foi precedido de investigar preliminar, no qual foram ouvidas as seguintes testemunhas: H.F.C.G., L.C.F. e S.A.P.

Considerando que foi ouvida a testemunha S.F.S.M (fl.15).

Considerando que a testemunha de, **H.F.C.G.** preliminarmente informou às **fls. 04**:

“informa que na data do dia 16/03/2017, após a declarante registrar seu ponto de saída, ou seja, às 17h00min, foi chamada pelo seu chefe imediato L.F. e este lhe deu a informação de que a partir do dia seguinte a declarante deveria se apresentar em seu novo local de trabalho, qual seja, a EMEF Antonio Moral. A declarante ficou surpresa com a informação, questionou a razão da transferência, não lhe foi dito nada. Disse ainda ao seu chefe como faria com os dias que o mesmo a teria concedido licença de abonada, tendo em vista uma viagem que a declarante faria, este disse que manteria a concessão. A declarante então, no dia posterior, se apresentou à EMEF Antonio Moral e, a direção da escola foi comunicada pela declarante que seu chefe anterior teria lhe concedido 05 (cinco) dias de falta abonada para realização de uma viagem e, só estava ali para se apresentar, conforme determinação. O Diretor da Escola então disse que o correto não era a declarante gozar das faltas, pois já estava subordinada a ele e, portanto, não poderia o chefe anterior decidir sobre abonadas. Todavia, o Diretor da Escola disse a declarante que para não atrapalhar sua viagem, esta poderia sair conforme o combinado, entretanto, chamaria outra servidora que foi colocada à disposição do prédio da prefeitura para que cobrisse pelo menos os dias em que a servidora estaria fora. Esclareceu que a transferência foi feita por meio de permuta, sendo que a declarante saiu do prédio da Prefeitura para ir à escola e a servidora que estava na escola iria prestar os serviços no prédio da prefeitura, Informa que antes de se apresentar na EMEF, a declarante veio ao prédio da prefeitura para confirmar se suas abonadas de fato foram concedidas, pois temia com a troca de local de trabalho, que as mesmas não fossem computadas. A declarante dirigiu-se ao RH e lá pôde confirmar as faltas abonadas, entretanto, foi orientada a tirar cópias dos impressos das faltas, caso seu chefe imediato não lançasse no sistema. Após sair do RH, a declarante deixou suas coisas, como de costume no prédio da prefeitura e dirigiu-se à Biblioteca para conversar com R. sobre sua transferência para aquele local, pois já tinha como certo a mudança. R. então, disse à declarante que falaria com o Secretário da Administração para tentar resolver a transferência da mesma. Quando a declarante voltou ao Prédio, quando tentou entrar para pegar suas coisas, foi informada pelo vigia S., da portaria, de que não estava mais autorizada a entrar no local, determinação esta dada pelo seu ex-chefe, Sr L.F. A declarante insistiu em pegar suas coisas, pois precisava ir embora, foi quando o Sr S. lhe disse se ela se importaria de ele a acompanhar até suas coisas para que ela pudesse pegar e ir embora. A declarante

então concordou e foi com o S. até onde estavam suas coisas para pegá-las. S. em meio ao caminho chegou a pedir desculpas e disse que aquela determinação teria passado por L. e estava cumprindo ordens. A declarante se sentiu extremamente ofendida com o impedimento de seu ex-chefe e, principalmente, de ter que ser escoltada por outro servidor para ir buscar as suas coisas. A declarante pede providências com relação ao tratamento de seu ex-chefe, Sr. L., pois seu comportamento é totalmente inadequado para com os servidores, uma vez que beira a desconfiança, visto o tratamento dispensado a declarante. Informa que do ocorrido, quem pôde presenciar foram as seguintes pessoas: S., que a escoltou, S.F.M, que é copeira e viu a escolta do Sr. S. Presenciaram o fato também os servidores C., M. e R. Além dessas pessoas, o local estava com a presença de contribuintes, o que mais preocupou a declarante, pois ficou em situação vexatória por ter sido escoltada por alguém para entrar no prédio da prefeitura.”

Considerando que a testemunha de, **L.C.F.** preliminarmente informou às **fls. 07/08**:

“informa o declarante que a servidora H.F., há tempos atrás chegou ao conhecimento do declarante que a mesma tinha intenção de transferir-se do local de trabalho. Ao que se recorda, F. foi realizar o pedido no Gabinete do Prefeito, que posteriormente, entendeu as razões da servidora e passou a tomar providências quanto à transferência. Posteriormente, o declarante foi cientificado pelo senhor S., que trabalhava diretamente no Gabinete do Prefeito, de que ocorreria uma permuta com a mencionada servidora em razão do pedido feito pela própria junto ao Gabinete. O declarante, então, disse que não teria problema e, o pedido de permuta se efetivou com a ciência da servidora. Ocorre que na data de 17/03/2017 a servidora foi ao prédio da Prefeitura conversar com o declarante a respeito 05 faltas abonadas que o declarante havia lhe concedido ainda quando a mesma trabalhava no paço municipal. O declarante tomou cuidado de avisar a portaria de que quando F. chegasse, antes de qualquer outro procedimento, fosse falar com ele declarante. Assim, F. procedeu e já com o declarante surgiu a dúvida de quem deveria assinar as faltas abonadas, uma vez que a mesma já tinha sido transferida do local de trabalho. Por orientação do declarante, a servidora foi até o 3º andar para ter certeza de quem poderia assinar as faltas, assim, a mesma procedeu e ao retornar informou ao declarante que de fato ele que deveria assinar as faltas abonadas. O declarante então assinou normalmente, foi quando a Srª F. disse que iria à Secretaria da Cultura para resolver um pedido que ela havia feito, o declarante respondeu que tudo bem e F. saiu do prédio. Em meio a ida de F. à Cultura a servidora R. que estava no balcão do térreo comentou que F. retornaria e que estava um pouco alterada, e temia que a mesma pudesse causar algum tumulto, procurando o F. ou o Sr. M. O declarante em nenhum momento impediu a entrada

da servidora, porém, por precaução, pediu pra que o vigilante S. a acompanhasse a fim de evitar algum tipo de problema nos andares que a mesma iria transitar. Assim, foi procedido e a servidora fez o que competia e foi embora normalmente.”

Considerando que a testemunha de, **S.A.P.**, preliminarmente informou às **fls. 09**:

“informa o declarante de que com relação à servidora H.F, dos fatos que a mesma relatou, especificamente com o declarante houve duas situações. A primeira foi que o Sr L., Chefe da Zeladoria, solicitou ao declarante de que quando a servidora F. chegasse ao Paço Municipal, esta fosse encaminhada para conversar com ele na sala da zeladoria, o que de fato ocorreu. E uma segunda situação, o Sr L., solicitou ao declarante que, quando a servidora retornasse ao prédio, o mesmo a acompanhasse até o 2º andar, pois a mesma iria buscar seus pertences que provavelmente estariam guardados na copa daquele andar. Assim, o declarante procedeu acompanhando a servidora e, já no 2º andar, a deixou à vontade na cozinha, enquanto falava com o Sr. S. a respeito de serviço. F. então pegou seus pertences e saiu da copa, foi quando neste momento a declarante também o acompanhou até o térreo do prédio da prefeitura. Afirma que não recebeu nenhuma orientação ou solicitação de impedir a servidora de entrar no prédio da prefeitura, as únicas duas solicitações que lhe foram pedidas, são as acima descritas.”

Considerando que a testemunha de, **S.F.S.M.**, preliminarmente informou às **fls. 15**:

“a depoente informa que não presenciou a servidora H. sendo destratada quando subiu ao segundo andar para buscar seus pertences.”

**Considerando que a Comissão em seu parecer concluiu:**

A vista do teor das provas produzidas nos autos resta evidente que o Arquivamento do expediente é medida que se impõe, senão vejamos:

Não há nos autos provas de que a servidora H.F.G.C foi tratada de forma deseducada ou de forma constrangedora.

A testemunha S.F.S.M afirmou que **não presenciou a referida servidora ser maltratada quando se dirigiu ao segundo andar da Prefeitura Municipal para buscar seus pertences.**

Confira-se:

“a depoente informa que não presenciou a servidora H. sendo destratada quando subiu ao segundo andar para buscar seus pertences.”

E mais, os depoimentos colhidos na investigação preliminar também não revelam indícios de que a

mencionada servidora foi tratada de forma deseducada ou de forma constrangedora.

Feitas tais considerações, a Comissão opina pelo arquivamento do expediente.

Ante todo o exposto, a Comissão opina pelo **ARQUIVAMENTO** da Sindicância, com fulcro no Art. 58, § 7º, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar Municipal nº 680/2013.

Considerando o acima exposto, RESOLVE:

**Art. 1º.** ACOLHE integralmente o parecer da Comissão Permanente de Sindicância, exarado na Sindicância instaurada em razão da Portaria nº 33981, de 26 de outubro de 2017, em decorrência do Protocolo nº 21799/17, e determina o **ARQUIVAMENTO** da Sindicância com fundamento no Art. 58, § 7º, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar nº 680/2013.

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 09 de julho de 2020.

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES  
Corregedora Geral do Município

Registrada na Secretaria Municipal da Administração, em 09 de julho de 2020.

RAMIRO BONFIETTI  
Secretário Municipal da Administração e  
Secretário Municipal de Planejamento Econômico

/nma

#### **PORTARIA NÚMERO 38368**

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, consoante o que dispõe o artigo 47, inciso II, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, EXONERA, a pedido, **JOSÉ CARLOS FIRME**, do cargo, em comissão, de **Assessor Especial de Assuntos Estratégicos da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, a partir de 10 de julho de 2020.

Prefeitura Municipal de Marília, 09 de julho de 2020.

DANIEL ALONSO  
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal da Administração, em 09 de julho de 2020.

RAMIRO BONFIETTI  
Secretário Municipal da Administração e  
Secretário Municipal de Planejamento Econômico

amp

#### **PORTARIA NÚMERO 38369**

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, consoante o que dispõe o artigo 30, inciso II, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, NOMEIA **WILMA PALMA MARIANO FIRME**, para o exercício do cargo, em comissão, de **Assessora Especial de Assuntos Estratégicos da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, símbolo C-1A, devendo cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o *caput* do artigo 66 do referido texto legal.

Prefeitura Municipal de Marília, 09 de julho de 2020.

DANIEL ALONSO  
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal da Administração, em 09 de julho de 2020.

RAMIRO BONFIETTI  
Secretário Municipal da Administração e  
Secretário Municipal de Planejamento Econômico

amp

## **LICITAÇÕES**

TERMO DE ABERTURA

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 130/2020.** ID – BANCO DO BRASIL Nº823743. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para eventual aquisição de cartuchos, toners e afins, destinados a diversas secretarias municipais. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o Dia 23/07/2020 às 08:30 horas. INÍCIO DO CERTAME DO PREGÃO: DIA 23/07/2020 às 09:30 horas no Portal do Banco do Brasil, site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). INFORMAÇÕES: Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, Avenida Santo Antonio, n.º 2377, Bairro Somenzari, Marília/SP–CEP:17506-040 ou pelo e-mail: [pregao5@marilia.sp.gov.br](mailto:pregao5@marilia.sp.gov.br). O Edital também estará disponível no site [www.marilia.sp.gov.br/licitacao](http://www.marilia.sp.gov.br/licitacao). JUSTIFICATIVA PE.130/2020: Justifica-se os pedidos para atender as necessidades dos almoxarifados municipais, com vista a impressão de vários documentos pelos setores administrativos. Os produtos servirão para colaborar com o normal andamento dos serviços administrativos e burocráticos. Para atendimento da rede municipal de ensino, CEMAE e outros.

HÉLCIO FREIRE DO CARMO  
Secretário Municipal de Obras Públicas

MÁRCIO AUGUSTO SPOSITO  
Chefe de Gabinete

RAMIRO BONFIETTI  
Secretário Municipal da Administração

WANIA LOMBARDI  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

PROFESSOR HELTER ROGERIO BOCHI  
Secretário Municipal da Educação

VANDERLEI DOLCE  
Secretário Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a Dispensa de Chamamento para Celebração de Termo de Colaboração, diretamente com as entidades: FUMARES – FUNDAÇÃO MARILIENSE DE RECUPERAÇÃO SOCIAL - CNPJ 46.174.702/0001-92, conforme Portarias Federais nº 369 e 378/2020, embasado no artigo 30, Inciso II da Lei Federal 13019/2014 e suas alterações.

WANIA LOMBARDI

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

### ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020.** ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA. OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de serviço técnico para elaboração de laudos de avaliação de imóveis. Prazo de 12 meses. ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÃO. Após análise dos documentos apresentados pelos proponentes no certame, a Comissão Permanente de Licitação, julgou o seguinte: INABILITAR as empresas por não terem apresentado as documentações de acordo com o Edital: CARPANEZI SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, por deixar de atender ao item 6.6.3; GR FONTANA SANCHEZ ENGENHARIA ME, por deixar de atender aos itens 6.6.1 e 6.6.6; RISKALLA ARQUITETURA LTDA, por deixar de atender ao item 6.6.1 e HABILITAR as empresas por terem apresentado as documentações de acordo com o Edital: CMP CONSTRUTORA MARCELINO PORTO LTDA, com a ressalva do §1º do artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, uma vez que a mesma apresentou o Cartão do CNPJ com data de emissão em 15/03/2019, contrariando o item 6.9.2 do Edital; C.S.L. SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA EPP; CTA CONSULTORIA TÉCNICA E ASSESSORIA EIRELI; MEND ARQUITETURA ESPECIALIZADA LTDA; PR1 ENGENHARIA LTDA e R MIGUEL ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES MARÍLIA LTDA. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para intenção de manifestação de RECURSOS. Não havendo manifestação a abertura dos envelopes proposta se dará no dia 20/07/2020 às 09:00 horas na Diretoria de Licitações, sito a Avenida Santo Antônio, 2377 - Somenzari – Marília/SP. A ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÕES e o PARECER TÉCNICO em suas íntegras estão disponíveis no site [www.marilia.sp.gov.br/licitacao](http://www.marilia.sp.gov.br/licitacao). Informações email: [licitacao3@marilia.sp.gov.br](mailto:licitacao3@marilia.sp.gov.br).

CIDIMAR LUIZ FURQUIM

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 073/2020.** ID - BANCO DO BRASIL Nº 816323. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de preços, visando eventual aquisição de fraldas descartáveis Infantil e Geriátrica para atendimento de Mandados Judiciais, pelo prazo de 12 meses. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Marília, neste ato representada pelos Secretários Municipais abaixo descritos, dando cumprimento aos dispositivos legais constantes nas Leis Federais: 8666/1993 e 10520/2002 e do Decreto Municipal 11.001/2013 e suas alterações, HOMOLOGOU o processo Licitatório, conforme a classificação efetuada pelo Pregoeiro Aldo Luiz Gonçalves Dias, na sessão realizada em 04/06/2020, conforme segue: Empresas Vencedoras: FORCE MEDICAL DISTRIBUIDORA EIRELI, localizada na RUA JOSE ROMERA, nº 432 - RESIDENCIAL AMÉRICA - BIRIGUI/SP - CEP 16202-214; HOSPILAR COMERCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR EIRELI - EPP, localizada na RUA

29, nº 2150 - JARDIM SÃO PAULO II - RIO CLARO/SP - CEP 13503-151; LOCAMAISS SERVIÇOS EIRELI, localizada na AVN BARÃO DE MAUÁ, nº 450 - PARQUE ESTRELA - GUARULHOS/SP - CEP 07012-040.

PROF. HELTER ROGÉRIO BOCHI  
Secretário Municipal da Educação

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR  
Secretário Municipal da Saúde

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 096/2020** ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços visando à eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiros – Prazo 12 meses. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Marília, representada pelos Secretários Municipais abaixo subscritos, dando cumprimento aos dispositivos legais constantes nas Leis Federais 8666/93 e 10520/02 e Decreto Municipal 11001/13 e suas alterações, HOMOLOGOU o processo licitatório, conforme a classificação efetuada pela Pregoeira Rosângela Akemi Hakamada na sessão realizada em 29/06/2020, conforme segue: empresa vencedora: ANA PAULA FAGUNDES 382.928.708-90, localizada na RUA ARMANDO SALES DE OLIVEIRA, nº 32 - CENTRO - MARÍLIA SP/SP - CEP 17500-130.

RAMIRO BONFIETTI  
Secretário Municipal da Administração e  
Responsável pelo Expediente do  
10º Grupamento de Bombeiros e do Tiro de Guerra

WANIA LOMBARDI  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

PROF. HELTER ROGÉRIO BOCHI  
Secretário Municipal da Educação

DANIEL CARLOS MAGALHÃES  
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

VANDERLEI DOLCE  
Secretário Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública

HÉLCIO FREIRE DO CARMO  
Secretário Municipal de Obras Públicas

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR  
Secretário Municipal da Saúde

NELSON MORA  
Secretário Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento  
Econômico

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 104/2020** ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Termômetros Digitais Tipo Espeto e Paletes/Estrados de Polietileno de Alta Densidade na medida de 50x50x4,5cm., destinados a Secretaria Municipal da Educação, pelo prazo de 12 meses. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Marília, representada pelo Secretário Municipal abaixo subscrito, dando cumprimento aos dispositivos

legais constantes nas Leis Federais 8666/93 e 10520/02 e Decreto Municipal 11001/13 e suas alterações, HOMOLOGOU o processo licitatório, conforme a classificação efetuada pela Pregoeira Daniele Priscila de Ol. G. Brandão na sessão realizada em 26/06/2020, conforme segue: empresas vencedoras: COMERCIAL TXV COMERCIO E SERVIÇO - EIRELI, localizada na RUA JORGE CARAN, nº 521 - NOSSA SENHORA DO CARMO - OURO PRETO/MG - CEP 35400-000 e LIMP SAFE COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI, localizada na AVN DAS AMÉRICAS, nº 13685 - BARRA DA TIJUCA - RIO DE JANEIRO/RJ - CEP 22790-701.

PROF. HELTER ROGÉRIO BOCHI  
Secretário Municipal da Educação

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 091/2020.** ID – BANCO DO BRASIL Nº 819031. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Extintores Veiculares De Incêndio Tipo ABC destinados a diversas Secretarias - Prazo de 12 meses. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Marília, neste ato, representada pelos Secretários Municipais abaixo subscritos, dando cumprimento aos dispositivos legais constantes nas Leis Federais 8666/93 e 10520/02 e Decreto Municipal 11.001/2013, com suas alterações, HOMOLOGOU o processo licitatório em epígrafe, da sessão pública realizada em 23/06/2020, de acordo com a classificação efetuada pela Pregoeira Valdirene Barbosa Piedade, conforme segue: Empresas vencedoras: FR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EXTINTORES LTDA -ME, localizada na Rua Dário Vilella Bitencourt, nº 369 - Vila São Pedro - Santo Antonio Da Platina/PR - CEP 86430-000; ÍTACA EIRELI, localizada na Rua Luiz Altemburg Senior, nº 635 – Escola Agrícola - Blumenau/SC - CEP 89031-300.

Ramiro Bonfietti  
Secretário Municipal Da Administração

Vanderlei Dolce  
Secretário Municipal De Meio Ambiente E Limpeza Pública

Cassio Luiz Pinto Junior  
Secretário Municipal Da Saúde

Helter Rogério Bochi  
Secretário Municipal Da Educação

Wania Lombardi  
Secretária Municipal De Assistência E Desenvolvimento Social

## EXTRATOS DE CONTRATOS

### Extrato de Contratos

**Contrato** CG-1393/20 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Contratada** BANCO DO BRASIL S.A. **Assinatura** 18/06/20 **Objeto** Acordo de cooperação técnica para utilização de sistema eletrônico de Licitações, denominado Licitações-e, que possibilita realizar, por intermédio da Internet, processos licitatórios eletrônicos para a aquisição de bens e serviços comuns **Vigência** 18/06/21 **Processo** Protocolo n.º 31.179/20.

## DIVERSOS

### ORDEM CRONOLÓGICA

Prefeitura Municipal de Marília, dando cumprimento ao disposto no artigo 5º da Lei 8.666/93, vem justificar o pagamento fora da ordem cronológica de suas exigibilidades das notas fiscais, a saber: Pregão nº 294/2019 – NFs 44415 e 45299 no valor total de R\$ 3.728,70 (três mil setecentos e vinte e oito reais e setenta centavos) da Empresa ATONS DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, Pregão nº 94/2019 – NFs 229148, 232870, 234782 e 237712 no valor total de R\$ 8.613,03 (oito mil seiscentos e treze reais e três centavos) da Empresa BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, Pregão nº 256/2019 – NFs 2041118 e 2069082 no valor total de R\$ 2.156,40 (dois mil cento e cinquenta e seis reais e quarenta centavos) da Empresa CM HOSPITALAR S/A, Dispensa nº 6/2020 – NF 2055971 no valor total de R\$ 8.067,22 (oito mil e sessenta e sete reais e vinte e dois centavos) da Empresa CM HOSPITALAR S/A, Dispensa nº 6/2020 – NF 96764 no valor total de R\$ 36.787,84 (trinta e seis mil setecentos e oitenta e sete reais e oitenta e quatro centavos) da Empresa INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA, Pregão nº 294/2019 – NF 21646 no valor total de R\$ 891,00 (oitocentos e noventa e um reais) da Empresa KENAN MEDICAMENTOS LTDA, Pregão nº 166/2019 – NFs 21241, 21252 e 21465 no valor total de R\$ 2.429,16 (dois mil quatrocentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos) da Empresa KENAN MEDICAMENTOS LTDA, Pregão nº 108/2019 – NF 191848 no valor total de R\$ 111,96 (cento e onze reais e noventa e seis centavos) da Empresa LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, Pregão nº 308/2019 – NFs 2625 e 3145 no valor total de R\$ 2.458,84 (dois mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) da Empresa PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, Pregão nº 221/2019 – NFs 116797, 117463 e 118183 no valor total de R\$ 5.523,10 (cinco mil quinhentos e vinte e três reais e dez centavos) da Empresa R.A.P APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, Pregão nº 135/2019 – NFs 146078, 146073 e 145886 no valor total de R\$ 8.241,00 (oito mil duzentos e quarenta e um reais) da Empresa SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, Pregão nº 45/2019 – NF 9188 no valor total de R\$ 405,90 (quatrocentos e cinco reais e noventa centavos) da Empresa V P MEDICAMENTOS – EIRELI, Pregão nº 141/2019 – NF 9195 no valor total de R\$ 442,88 (quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos) da Empresa V P MEDICAMENTO - EIRELI, Pregão nº 65/2019 – NFs 9193 e 9360 no valor total de R\$ 1.746,65 (mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e cinco centavos) da Empresa V P MEDICAMENTOS – EIRELI por se tratarem do fornecimento de medicamentos e material médico para garantir o atendimento essencial nas unidades de saúde, de pronto atendimento, serviços de apoio e mandados judiciais; Pregão nº 275/2019 – NF 1285 no valor total de R\$ 1.619,80 (mil seiscentos e dezenove reais e oitenta centavos) da Empresa BAURULAV LAVANDERIA HOSPITALAR LTDA por se tratar da prestação de serviços especializados de lavanderia em rouparia hospitalar; Pregão nº 19/2020 – NF 8186 no valor total de R\$ 25.548,00 (vinte e cinco mil quinhentos e quarenta e oito reais) da Empresa AÇOUGUE DELIRA LTDA – EPP, Pregão nº 152/2019 – NF 8599 no valor total de R\$ 849,60 (oitocentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos) da Empresa RENATO GOMES MORENO EPP por se tratarem do fornecimento de gêneros alimentícios para atender secretarias diversas do município; Pregão nº 332/2019 – NF 37 no valor total de R\$ 855,04 (oitocentos e cinquenta e cinco reais e quatro centavos) da Empresa SOLRAC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI por se tratar do fornecimento de

material de escritório para manutenção de serviços essenciais de secretarias diversas do município; Pregão nº 309/2019 – NFs 950 e 951 no valor total de R\$ 36,87 (trinta e seis reais e setenta centavos) da Empresa EXTINCOP – COMÉRCIO DE EXTINTORES LTDA por se tratar de recarga de extintores de incêndio para garantir a segurança nas unidades escolares; Pregão nº 9/2020 – NF 3206 no valor total de R\$ 4.640,00 (quatro mil seiscentos e quarenta reais) da Empresa C. F. ESPINOLA EMBALAGENS PLÁSTICAS por se tratar do fornecimento de material de limpeza e higienização para manutenção dos serviços essenciais em secretarias diversas do município; Pregão nº 285/2019 – NF 3887 no valor total de R\$ 1.959,40 (mil novecentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos) da Empresa LIDER NEGÓCIOS COMERCIAIS LTDA, Pregão nº 259/2019 – NFs 12 e 13 no valor total de R\$ 383,28 (trezentos e oitenta e três reais e vinte e oito centavos) da Empresa MIX COMÉRCIO DE FERRAGENS EIRELI, Pregão nº 147/2019 – NFs 21553 e 21554 no valor total de R\$ 2.550,00 (dois mil quinhentos e cinquenta reais) da Empresa PORTO DE AREIA MARÍLIA LTDA por se tratarem do fornecimento de material de construção para manutenção de serviços essenciais de secretarias diversas do município; Pregão nº 213/2019 – NFs 979 e 985 no valor total de R\$ 941,22 (novecentos e quarenta e um reais e vinte e dois centavos) da Empresa MATHEUS DUARTE VIEL – ME por se tratar do fornecimento de material e mão de obra especializada para desinsetização nas unidade escolares; Pregão nº 92/2018 – NFs 15942, 15943, 15932, 15936, 15935, 15933, 15934, 15930, 15931 e 15929 no valor total de R\$ 36.920,68 (trinta e seis mil novecentos e vinte reais e sessenta e oito centavos) da Empresa LOJAS MILANI LTDA EPP por se tratar da prestação de serviços diversos e locação de máquinas copiadoras multifuncionais para manutenção de serviços essenciais de secretarias diversas do município; Pregão nº 12/2018 – NFs 56 e 57 no valor total de R\$ 7.920,00 (sete mil novecentos e vinte reais) da Empresa ESQUIEL VENANCIO, Pregão nº 20/2019 – NF 574 no valor total de R\$ 4.710,00 (quatro mil setecentos e dez reais) da Empresa DANILO SOARES BARBOSA DA SILVA – ME, Pregão nº 302/2019 – NF 183 no valor total de R\$ 7.596,08 (sete mil quinhentos e noventa e seis reais e oito centavos) da Empresa M.A.C. DA SILVA EVENTOS ME, Pregão nº 241/2019 – NFs 268 e 269 no valor total de R\$ 16.360,00 (dezesseis mil trezentos e sessenta reais) da Empresa PUBLIX PROPAGANDA LTDA ME por se tratar da prestação de serviços diversos para manutenção de eventos culturais de entretenimento para população no município; Pregão nº 172/2018 – NF 142 no valor total de R\$ 96.422,40 (noventa e seis mil quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta centavos) da Empresa ABACHELI REAL ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA – ME por se tratar de prestação de serviços essenciais da Secretaria Municipal de Esporte, lazer e Juventude; Pregão nº 125/2016 – NF 1525 no valor total de R\$ 19.699,60 (dezenove mil seiscentos e noventa e nove reais e sessenta centavos) da Empresa 3S VIGILÂNCIA EIRELI – ME por se tratar da prestação de serviços de segurança não armada para garantir o funcionamento da unidade de pronto atendimento da zona Sul; Pregão nº 4/2019 – NFs 611564, 611544, 611546, 611542, 611541, 611557, 611548, 611549, 611562, 611552, 611551 e 611553 no valor total de R\$ 125.980,78 (cento e vinte e cinco mil novecentos e oitenta reais e setenta e oito centavos) da Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA por se tratar dos serviços de manutenção da frota de secretarias diversas do município.

Marília, 09 de Julho de 2020.

LEVI GOMES DE OLIVEIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR  
SEDE - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO

Patrícia Felicíssimo Pereira, Presidente do Conselho de Alimentação Escolar, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista Portaria número 33.350 de 25/04/2017, **CONVOCA** os membros do Conselho – titulares e suplentes – para reunião ordinária que se realizará no dia **14 de Julho de 2020 - terça-feira** às **09h** nas dependências da Secretaria Municipal da Educação, com a seguinte pauta:

- Aquisição e entrega de Kit Alimentação para alunos matriculados na rede pública municipal de ensino.

Atenciosamente

Marília, 09 de Julho de 2020.

PATRÍCIA FELICÍSSIMO PEREIRA  
Presidente do CAE



Procuradoria Geral do Município de Marília  
Divisão Judicial  
Rua Bahia, 40 – 6º andar  
Fone: (14) 3402-6012

TERMO DE COMPROMISSO

O MUNICÍPIO DE MARÍLIA, por seu Prefeito e pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, de um lado, doravante denominado apenas COMPROMITENTE e, de outro, a empresa GAS BRASILEIRO DISTRIBUIDORA S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número 03.024.705/0001-37, representada por ALEX SANDRO GASPARETTO, Diretor Presidente e por PAULO VIRGINIO TEIXEIRA DE LUCENA, Diretor Técnico Comercial, com sede na Acesso Via Ivo Najm, 3800, 2º Distrito Industrial de Araraquara, doravante denominada COMPROMISSÁRIA; com fulcro no art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657/1972 e art. 784, IV do Código de Processo Civil, e na Lei Municipal 8.122/2017,

ACORDAM entre si que, a empresa COMPROMISSÁRIA se compromete a, cumulativamente,

- i. Apresentar o cronograma para análise prévia da Secretaria Municipal de Obras, sem a qual nenhuma intervenção será realizada pela compromissária.
- ii. Apresentar profissional responsável com o respectivo ART de execução dos serviços.
- iii. Proceder aos reparos de pavimentação e passeio públicos objetos de intervenção para realização de obras para expansão da rede de gás natural, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, observada a qualidade da pavimentação original.

Em havendo descumprimento das obrigações ora assumidas a compromissária pagará multa diária de R\$ 1.000,00 (mil reais) por intervenção realizada na pavimentação até a sua efetiva regularização, sem prejuízo de outras sanções legais.



Procuradoria Geral do Município de Marília  
Divisão Judicial  
Rua Bahia, 40 – 6º andar  
Fone: (14) 3402-6012

A Compromissária declara, para todos os fins admitidos em direito, que tem plena ciência de que as obrigações assumidas neste termo, e que o seu descumprimento, ainda que parcial, importará na imediata adoção das medidas judiciais cabíveis.

Este compromisso produzirá efeitos legais a partir de sua publicação, e terá efeito de TÍTULO EXECUTIVO EXTRAJUDICIAL, na forma dos art. 26 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro e 784, IV do Código de Processo Civil.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este TAC e seus anexos, em 3 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, obrigando-se a fazê-lo firme e valioso, por si e seus eventuais sucessores.

MARÍLIA, 7 de julho de 2020.

DANIELALONSO  
Prefeito do Município

DOMINGOS CARAMASCHI JUNIOR  
Procurador do Município

ALEX SANDRO GASPARETTO  
Diretor Presidente

PAULO VIRGINIO TEIXEIRA DE LUCENA  
Diretor Técnico Comercial

Testemunhas:

Márcio Augusto Spósito  
RG 19.337.339-7-SSPSP  
CPF 058.497.418-36

José Antonio de Almeida  
RG 10.193.674-6-SSPSP  
CPF 102.025.578-12

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
Marcos Santana Rezende  
Presidente

## ATOS DA MESA

ATO NUMERO 38, DE 7 DE JULHO DE 2020

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÃO PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos públicos para assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da

Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que cabe à Câmara Municipal definir regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações;

A Mesa da Câmara Municipal de Marília, usando de atribuições legais, resolve:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Este Ato define procedimentos a serem observados pela Câmara Municipal de Marília, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º.** O direito fundamental de acesso a documentos, dados e informações será assegurado mediante:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - implementação da política municipal de arquivos e gestão de documentos;
- III - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- IV - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- VI - desenvolvimento do controle social da administração pública.

### CAPÍTULO II DO ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 3º.** É dever da Câmara Municipal:

- I - promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso;
- II - divulgar documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral, sob sua custódia, independentemente de solicitações;
- III - proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, por meio de critérios técnicos e objetivos, o menos restritivo possível.

#### SEÇÃO II DA GESTÃO DE DOCUMENTOS, ACESSO A DADOS E INFORMAÇÕES

**Art. 4º.** O acesso aos documentos, dados e informações de que trata este Ato compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela Câmara Municipal, recolhidos ou não ao arquivo;

III - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

IV - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

V - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VI - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º. O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 3º. A negativa de acesso às informações objeto de pedido, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 12.527/2011.

§ 4º. Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 5º. Verificada a hipótese prevista no parágrafo anterior, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

**Art. 5º.** Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, vinculado à Ouvidoria da Câmara Municipal de Marília em local com condições apropriadas, infraestrutura tecnológica e equipe capacitada para:

I - realizar atendimento presencial ou eletrônico, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do SIC, a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pela Câmara;

II - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, bem como encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;

III - controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações, previstos neste Ato;

IV - realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia da Câmara Municipal, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.

§ 1º. O responsável pelo SIC será o servidor designado por Portaria como Ouvidor.

§ 2º. O SIC deverá ser identificado com ampla visibilidade.

### SEÇÃO III DO PEDIDO

**Art. 6º.** O pedido de informações deverá ser apresentado ao SIC, por qualquer meio legítimo que contenha a identificação do interessado, contendo nome, número do RG ou CPF, e-mail, número de um telefone para contato, endereço completo, e a especificação da informação requerida.

**Art. 7º.** O SIC deverá conceder o acesso imediato às informações disponíveis.

§ 1º. Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o SIC, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém.

§ 2º. O prazo referido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 3º. Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o SIC poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º. Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do interessado.

§ 6º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao interessado, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão público da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

**Art. 8º.** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, a ser fixado em ato normativo pelo Presidente da Câmara.

**Parágrafo único.** Estará isento de ressarcir os custos previstos neste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família,



declarada nos termos da Lei federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 9º.** É direito do interessado obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

#### SEÇÃO IV DOS RECURSOS

**Art. 10.** No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua ciência.

**Parágrafo único.** O recurso será dirigido à apreciação da Procuradoria Jurídica da Câmara, para manifestação no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

**Art. 11.** Negado o acesso ao documento, dado e informação, o interessado poderá recorrer ao Presidente da Câmara Municipal, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

- I - o acesso ao documento, dado ou informação não classificada como sigilosa for negado;
- II - a decisão de negativa de acesso ao documento, dado ou informação, total ou parcialmente classificada como sigilosa, não indicar os procedimentos para desclassificação;
- III - os procedimentos de classificação de sigilo estabelecidos na Lei Federal nº 12.527/2011, não tiverem sido observados;
- IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011.

**§ 1º.** O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, em 2ª (segunda) instância recursal, depois de submetido à apreciação da Procuradoria Jurídica da Câmara, em 1ª (primeira) instância recursal.

**§ 2º.** Verificada a procedência das razões do recurso, o Presidente da Câmara Municipal determinará ao SIC, que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, e neste Ato.

#### CAPÍTULO III DA DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES

**Art. 12.** É dever da Câmara Municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

**§ 1º.** Na divulgação das informações a que se refere este artigo, deverão constar, no mínimo:

- I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;
- II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - registros de receitas e despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - relatórios, estudos e pesquisas;

VI - dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**§ 2º.** Para o cumprimento do disposto neste artigo deverão ser utilizados todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuser, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

**§ 3º.** Os sítios de que trata este artigo deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.

**Art. 13.** A Câmara Municipal publicará, anualmente, em sítio próprio, bem como no Portal da Transparência:

I - rol de documentos, dados e informações que tenham sido desclassificados nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

#### CAPÍTULO IV DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES

##### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 14.** É dever da Câmara Municipal controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais sob sua custódia, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

**Art. 15.** As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de

segurança para tratamento de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais.

**Art. 16.** São consideradas passíveis de restrição de acesso duas categorias de documentos, dados e informações:

**I** - Sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

**II** - Pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

**Art. 17.** Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Parágrafo único.** Os documentos, dados e informações que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

**Art. 18.** O disposto neste Ato não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Município ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

## SEÇÃO II

### DA CLASSIFICAÇÃO, PROTEÇÃO E CONTROLE DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS

**Art. 19.** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a servidores que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciados, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

**§ 1º.** O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

**§ 2º.** Os documentos sigilosos não poderão ser copiados ou reproduzidos, por qualquer meio, sem prévia permissão da autoridade que lhes tenha atribuído o grau de sigilo.

## SEÇÃO III

### DA PROTEÇÃO, CONTROLE E PROCEDIMENTO DE ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS

**Art. 20.** O tratamento pela Câmara Municipal de Marília dos dados e das informações pessoais deve ser feito de forma transparente, com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, das liberdades e garantias individuais, bem como atender as exigências da legislação pertinente, em especial o previsto pela Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Federal nº 13.709/2018.

**Parágrafo único.** Aplicam-se a este Ato os princípios, conceitos e restrições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, notadamente o artigo 31 e da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**Art. 21.** O tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal deverá atender as exigências da legislação pertinente em especial o previsto pelo artigo 23 da Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 22.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

**I** - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos deste Ato, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

**II** - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

**III** - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;

**IV** - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoal;

**V** - impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

**VI** - ocultar da revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

**VII** - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Município.

**§ 1º.** Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas neste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

**§ 2º.** Pelas condutas descritas neste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na legislação vigente.

**Art. 23.** O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosas, nos termos deste Ato, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

**Art. 24.** Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e da Lei Complementar nº 680, de 28 de junho de 2013 – Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal.

**Art. 25.** A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, e neste Ato estará sujeita às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.

**Art. 26.** Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação

não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e informações sigilosos ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal, tenha acesso a documento, dado ou informações sigilosas ou pessoais e submeta-a a tratamento indevido.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Marília, em 7 de julho de 2020.

Marcos Rezende  
Presidente

Evandro de Oliveira Galete  
1º Secretário

João dos Santos Diniz Neto  
2º Secretário

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa “Dr. José Cunha de Oliveira”, da Câmara Municipal de Marília, em 7 de julho de 2020.

Carla Fernanda Vasques Farinazzi  
Diretor Geral Legislativo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

**Prefeito Municipal:** Daniel Alonso

**Secretário Municipal da Administração:** Ramiro Bonfietti

**Jornalista Responsável:** João Paulo dos Santos **Mtb:** 56.923/SP

**Diretora de Atos Oficiais:** Andrea Medeiros Paz

**Endereço:** Rua Bahia, 40 - Centro - Marília/SP - CEP 17501-900

**Telefone:** (14) 3402-6023

**Site:** [www.marilia.sp.gov.br](http://www.marilia.sp.gov.br)

**E-mail:** [aoficiais@marilia.sp.gov.br](mailto:aoficiais@marilia.sp.gov.br)