

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 143, DE 14 DE AGOSTO DE 2026
(Projeto de Lei Complementar Nº 10/2026 de autoria do Executivo)

“ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 119, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025, PARA REESTRUTURAR OS CARGOS DE ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS I E ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS II, ALTERAR SUAS DENOMINAÇÕES PARA ASSESSOR DE POLÍTICA INSTITUCIONAL I E ASSESSOR DE POLÍTICA INSTITUCIONAL II E ADEQUAR SUAS ATRIBUIÇÕES AOS PARÂMETROS CONSTITUCIONAIS APLICÁVEIS AOS CARGOS EM COMISSÃO.”

A Câmara Municipal **APROVOU** e eu, Prefeito do Município de Paulínia, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei Complementar reestrutura através da inserção do Anexo V que descreve as atribuições dos cargos de Assessor de Políticas Públicas I e Assessor de Políticas Públicas II na estrutura da Lei Complementar nº 119, de 25 de fevereiro de 2025, bem como altera sua denominação para Assessor de Política Institucional I e Assessor de Política Institucional II, mantendo a quantidade e vencimento base contido no Anexo I e o requisito mínimo de ingresso contido no Anexo III.

Art. 2º A Lei Complementar Municipal nº 119, de 25 de fevereiro de 2025 passa a vigorar acrescida do seguinte dispositivo:

“**Art. 179 Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo VI desta Lei Complementar.**”

Art. 3º Ficam acrescidos os Anexos V e VI à Lei Complementar nº 119, de 25 de fevereiro de 2025:

“ANEXO V - QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSOR DE POLÍTICA INSTITUCIONAL I E II

CARGO	DESCRIÇÃO
Assessor de Política Institucional I	01) Atribuições quando atuar no Gabinete do Prefeito: I - assessorar diretamente o Prefeito no exercício de suas atividades políticas e institucionais, sem adentrar em especificidades técnicas; II - auxiliar e intermediar a articulação política e institucional do Prefeito junto à Câmara Municipal; III - auxiliar e intermediar a articulação política e institucional do Prefeito junto às Secretarias Municipais; IV - realizar interlocução institucional junto aos Secretários Municipais visando ao alinhamento e acompanhamento das diretrizes estratégicas definidas pelo Prefeito; V - articular politicamente a participação do Prefeito em compromissos oficiais; VI - acompanhar o Prefeito em compromissos oficiais, preparando sua participação político-institucional; VII - auxiliar e intermediar a interlocução política institucional; VIII - auxiliar na interlocução do Prefeito junto a autoridades de outros entes federativos, órgãos públicos e instituições; e IX - exercer outras atividades correlatas de assessoramento superior, compatíveis com a natureza política e fiduciária do cargo.
	02) Atribuições quando atuar no Gabinete do Vice Prefeito: I - assessorar diretamente o Vice-Prefeito no exercício de suas atividades políticas; II - auxiliar e intermediar a articulação política do Vice-Prefeito junto à Câmara Municipal; III - auxiliar e intermediar o Vice-Prefeito na articulação política junto às Secretarias Municipais; IV - auxiliar o Vice-Prefeito na articulação política junto ao Prefeito; V - articular politicamente a participação do Vice-Prefeito em compromissos oficiais; VI - acompanhar o Vice-Prefeito em compromissos oficiais, assessorando sua participação; VII - auxiliar a interlocução política institucional; VIII - auxiliar na interlocução do Vice-Prefeito junto a autoridades de outros entes públicos; e IX - exercer outras atividades correlatas de assessoramento superior, compatíveis com a natureza política e fiduciária do cargo.
	03) Atribuições quando atuar junto aos Secretários Municipais: I - assessorar diretamente os Secretários Municipais na formulação e delimitação de políticas públicas da Administração Municipal; II - assessorar os Secretários Municipais na priorização de políticas públicas afetas à pasta e na continuidade de seu atendimento; III - exercer atividades de confiança relacionadas à articulação política e institucional entre órgãos da Administração Pública, entidades da sociedade civil e demais instituições públicas e privadas; IV - auxiliar na interlocução do Secretário junto ao Prefeito e Vice-Prefeito; V - auxiliar na interlocução do Secretário junto a autoridades de outros entes públicos; e

	VI - exercer outras atividades correlatas de assessoramento superior, compatíveis com a natureza política e fiduciária do cargo.
Assessor de Política Institucional II	01) Atribuições quando atuar no Gabinete do Prefeito: I - assessorar diretamente o Prefeito Municipal em matéria política e institucional sem adentrar em especificidades técnicas; II - atuar na articulação política e institucional entre órgãos governamentais, entidades públicas, organizações sociais, lideranças comunitárias e demais atores estratégicos; III - assessorar na definição de prioridades governamentais; IV - intermediar articulação política e institucional a formalização de convênios; V - representar o Prefeito Municipal em reuniões, comissões, grupos de trabalho e eventos institucionais, quando designado; VI - acompanhar o prefeito em seus compromissos, preparando sua participação; e VII - exercer outras atividades correlatas de assessoramento, compatíveis com a natureza política e fiduciária do cargo.
	02) Atribuições quando atuar no Gabinete do Vice Prefeito: I - assessorar diretamente o Vice-Prefeito no exercício de suas atividades políticas e institucionais, sem adentrar em especificidades técnicas; II - atuar na articulação política e institucional entre órgãos governamentais, entidades públicas, organizações sociais, lideranças comunitárias e demais atores estratégicos; III - assessorar na definição de prioridades governamentais, conforme diretrizes governamentais estabelecidas pelo Prefeito; IV - intermediar politicamente a formalização de convênios, quando solicitado; V - representar o Vice-Prefeito Municipal em reuniões, comissões, grupos de trabalho e eventos institucionais, quando designado; VI - acompanhar o Prefeito em seus compromissos, preparando sua participação; e VII - exercer outras atividades correlatas de assessoramento, compatíveis com a natureza política e fiduciária do cargo.
	01) Atribuições quando atuar junto aos Secretários Municipais: I - assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atividades, sem adentrar em especificidades técnicas; II - assessorar o Secretário Municipal nas ações, reuniões e condução de assuntos que envolvam a política governamental estabelecida pelo Prefeito junto aos conselhos e órgãos colegiados; III - assessorar o Secretário com o alinhamento institucional e político das ações governamentais, de acordo com diretrizes prioritárias determinadas pelo Prefeito; e IV - exercer outras atividades correlatas de assessoramento, compatíveis com a natureza política e fiduciária do cargo.

ANEXO VI - SITUAÇÃO DOS CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Assessor de Políticas Públicas I	Assessor de Política Institucional I
Assessor de Políticas Públicas II	Assessor de Política Institucional II

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paulínia, 14 de agosto de 2026

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

Lavrado e publicado no Gabinete do Prefeito, na data

REBECA ROCHA LEAL
Secretária Mun. de Chefia de Gabinete do Prefeito

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO
Procurador Geral do Município

BEATRIZ ANACLETO BRAGA
Secretária Mun. de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2026

PROTOCOLO Nº 18560/2026
SC Nº 105/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DIETAS ENTERAIS, SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS E FÓRMULAS INFANTIS

EDITAL DE SUSPENSÃO

FICA SUSPENSA A DATA DESIGNADA para a sessão de abertura do referido PREGÃO ELETRÔNICO marcada para o dia 19/08/2026. A nova data será posteriormente publicada no Diário Oficial do Estado, nos sítios <https://transparencia-paulinia.smarapd.com.br/#/dinamico/licitacoes/Licitacoes> e <https://bnccompras.com/Home/Login>.
Paulínia, 18 de agosto de 2026.

ANTÔNIO CARLOS GUIMARÃES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO

Data e hora limite para credenciamento e recebimento das propostas: 03/09/2026 às 08h30min.
Início da disputa da etapa de lances: 03/09/2026 às 09h.
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio <https://transparencia-paulinia.smarapd.com.br/#/dinamico/licitacoes/Licitacoes> ou <https://bnccompras.com/Home/Login>.
Paulínia, 18 de agosto de 2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ENDOSCOPIA

Data e hora limite para credenciamento e recebimento das propostas: 01/09/2026 às 08h30min.
Início da disputa da etapa de lances: 01/09/2026 às 09h.
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio <https://transparencia-paulinia.smarapd.com.br/#/dinamico/licitacoes/Licitacoes> ou <https://bnccompras.com/Home/Login>.
Paulínia, 18 de agosto de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 442/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.502/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LUVAS CIRÚRGICAS E PROCEDIMENTO.
CNPJ: 03.652.030/0006-85
Razão Social: CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
10 1600 CAIXA LUVA PARA PROCEDIMENTO EM VINIL. TAMANHO PEQUENO. NÃO ESTÉRIL, COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. FORMATO ANATÔMICO. COM BOA ELASTICIDADE. RESISTENTE. NÃO LUBRIFICADA. ISENTA DE TALCO OU QUALQUER OUTRO TIPO DE PÓ. ATÓXICA E ANTIALÉRGICA. COM BOA SENSIBILIDADE TÁTIL. COM PUNHO ACABADO DE 04 A 06 CM. COM BAINHA DO MESMO MATERIAL DA LUVA. EMBALADA EM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO “CA”, E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR 11193-1 E REGISTRO NA ANVISA. R\$ 11,50
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/08/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 119/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 443/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.502/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LUVAS CIRÚRGICAS E PROCEDIMENTO.

CNPJ: 01.140.868/0001-50

Razão Social: CIRÚRGICA OLIMPIO LTDA

1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
7 12000 CAIXA LUVA DE PROCEDIMENTO EM LÁTEX. TAMANHO PEQUENO. NÃO ESTÉRIL. AMBIDESTRA. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL PARA PROCEDIMENTOS GERAIS NÃO CIRÚRGICOS. COM PUNHO ACABADO DE BAINHA TIPO LONGO. EMBALADA EM MATERIAL APROPRIADO QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO “CA”, E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR ISO 11193 E REGISTRO NA ANVISA. R\$ 15,96
9 7500 CAIXA LUVA DE PROCEDIMENTO EM LÁTEX. TAMANHO GRANDE. NÃO ESTÉRIL. AMBIDESTRA. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL PARA PROCEDIMENTOS GERAIS NÃO CIRÚRGICOS. COM PUNHO ACABADO DE BAINHA TIPO LONGO. EMBALADA EM MATERIAL APROPRIADO QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO “CA”, E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR ISO 11193 E REGISTRO NA ANVISA. R\$ 15,99
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/08/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 119/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 444/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.502/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LUVAS CIRÚRGICAS E PROCEDIMENTO.
CNPJ: 30.766.874/0001-15
Razão Social: CIRURGICA PARANAVAI LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
11 3000 CAIXA LUVA PARA PROCEDIMENTO EM VINIL. TAMANHO MÉDIO. NÃO ESTÉRIL. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. FORMATO ANATÔMICO. COM BOA ELASTICIDADE. RESISTENTE. NÃO LUBRIFICADA. ISENTA DE TALCO OU QUALQUER OUTRO TIPO DE PÓ. ATÓXICA E ANTIALÉRGICA. COM BOA SENSIBILIDADE TÁTIL. COM PUNHO ACABADO DE 04 A 06 CM. COM BAINHA DO MESMO MATERIAL DA LUVA. EMBALADA EM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO “CA”, E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR 11193-1 E REGISTRO NA ANVISA. R\$ 11,49
12 2200 CAIXA LUVA PARA PROCEDIMENTO EM VINIL. TAMANHO GRANDE. NÃO ESTÉRIL. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. FORMATO ANATÔMICO. COM BOA ELASTICIDADE. RESISTENTE. NÃO LUBRIFICADA. ISENTA DE TALCO OU QUALQUER OUTRO TIPO DE PÓ. ATÓXICA E ANTIALÉRGICA. COM BOA SENSIBILIDADE TÁTIL. COM PUNHO ACABADO DE 04 A 06 CM. COM BAINHA DO MESMO MATERIAL DA LUVA. EMBALADA EM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO “CA”, E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR 11193-1 E REGISTRO NA ANVISA. R\$ 11,49
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/08/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 119/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 445/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.502/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LUVAS CIRÚRGICAS E PROCEDIMENTO.

CNPJ: 47.292.400/0001-81
Razão Social: SPECIAL MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
1º Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
1 17000 PAR LUVA CIRÚRGICA EM LÁTEX NATURAL NUMERAÇÃO 6.5. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. ESTÉRIL, LUBRIFICADA, COM ALTA SENSIBILIDADE TÁTIL, ELÁSTICA, RESISTENTE, TEXTURIZADA. ACABAMENTO NO PUNHO DE FORMATO ANATÔMICO. PERFEITA ADAPTAÇÃO. EMBALADA EM MATERIAL QUE PROMOVA BARREIRA MICROBIANA. DEVE PERMITIR ABERTURA E TRANSFERÊNCIA ASSÉPTICA. EMBALADA AOS PARES E ENVELOPADA. O PRODUTO DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR-13391. R\$ 0,92
2 15000 PAR LUVA CIRÚRGICA EM LÁTEX NATURAL NUMERAÇÃO 7.0. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. ESTÉRIL, LUBRIFICADA, COM ALTA SENSIBILIDADE TÁTIL, ELÁSTICA, RESISTENTE, TEXTURIZADA. ACABAMENTO NO PUNHO DE FORMATO ANATÔMICO. PERFEITA ADAPTAÇÃO. EMBALADA EM MATERIAL QUE PROMOVA BARREIRA MICROBIANA. DEVE PERMITIR ABERTURA E TRANSFERÊNCIA ASSÉPTICA. EMBALADA AOS PARES E ENVELOPADA. O PRODUTO DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR-13391. R\$ 0,92
3 15500 PAR LUVA CIRÚRGICA EM LÁTEX NATURAL NUMERAÇÃO 7.5. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. ESTÉRIL, LUBRIFICADA, COM ALTA SENSIBILIDADE TÁTIL, ELÁSTICA, RESISTENTE, TEXTURIZADA. ACABAMENTO NO PUNHO DE FORMATO ANATÔMICO. PERFEITA ADAPTAÇÃO. EMBALADA EM MATERIAL QUE PROMOVA BARREIRA MICROBIANA. DEVE PERMITIR ABERTURA E TRANSFERÊNCIA ASSÉPTICA. EMBALADA AOS PARES E ENVELOPADA. O PRODUTO DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR-13391. R\$ 0,92
4 9500 PAR LUVA CIRÚRGICA EM LÁTEX NATURAL NUMERAÇÃO 8.0. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. ESTÉRIL, LUBRIFICADA, COM ALTA SENSIBILIDADE TÁTIL, ELÁSTICA, RESISTENTE, TEXTURIZADA. ACABAMENTO NO PUNHO DE FORMATO ANATÔMICO. PERFEITA ADAPTAÇÃO. EMBALADA EM MATERIAL QUE PROMOVA BARREIRA MICROBIANA. DEVE PERMITIR ABERTURA E TRANSFERÊNCIA ASSÉPTICA. EMBALADA AOS PARES E ENVELOPADA. O PRODUTO DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR-13391. R\$ 0,92
5 4500 PAR LUVA CIRÚRGICA EM LÁTEX NATURAL NUMERAÇÃO 8.5. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. ESTÉRIL, LUBRIFICADA, COM ALTA SENSIBILIDADE TÁTIL, ELÁSTICA, RESISTENTE, TEXTURIZADA. ACABAMENTO NO PUNHO DE FORMATO ANATÔMICO. PERFEITA ADAPTAÇÃO. EMBALADA EM MATERIAL QUE PROMOVA BARREIRA MICROBIANA. DEVE PERMITIR ABERTURA E TRANSFERÊNCIA ASSÉPTICA. EMBALADA AOS PARES E ENVELOPADA. O PRODUTO DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR-13391. R\$ 0,92
6 5500 CAIXA LUVA DE PROCEDIMENTO EM LÁTEX. TAMANHO EXTRA PEQUENO. NÃO ESTÉRIL. AMBIDESTRA. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL PARA PROCEDIMENTOS GERAIS NÃO CIRÚRGICOS. COM PUNHO ACABADO DE BAINHA TIPO LONGO. EMBALADA EM MATERIAL APROPRIADO QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO “CA”, E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR ISO 11193 E REGISTRO NA ANVISA. R\$ 15,87
8 16500 CAIXA LUVA DE PROCEDIMENTO EM LÁTEX. TAMANHO MÉDIO. NÃO ESTÉRIL. AMBIDESTRA. COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS. LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL PARA PROCEDIMENTOS GERAIS NÃO CIRÚRGICOS. COM PUNHO ACABADO DE BAINHA TIPO LONGO. EMBALADA EM MATERIAL APROPRIADO QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO “CA”, E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NBR ISO 11193 E REGISTRO NA ANVISA. R\$ 15,97
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/08/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 119/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração

EXTRATO DE CONTRATO SOB Nº 437/2026

PROTOCOLADO: 16.710/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
CONTRATADA: MORADA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZA-

ÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE LAUDO ESTRUTURAL E PROJETO DE REFORMA DA EMEF YOLANDA TIZIANI PAZETTI.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 57.836,60 (cinquenta e sete mil, oitocentos e trinta e seis reais e sessenta centavos).
DATA DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO: 17 / 08 / 2026.
PRAZO: 6 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com o artigo 111 da Lei 14.133/2021.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 95/2026.
SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação.
ELABORADO POR: Divisão de Instrumentos Contratuais – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

PORTARIA Nº 089/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO Nº 420/2026

ANDRÉIA CRISTINA PERINI, Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, RESOLVE:

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) RODOLFO DAHMER DORNE, matrícula nº 15877-1 e CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA, matrícula nº 17.198-1 para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 420/2026 (AF Nº 1918/2026), decorrente do pregão eletrônico nº 061/2026, cujo objeto é “contratação de serviços especializados de locação de caminhão palco, visando atender às necessidades de sonorização e estrutura móvel para realização de eventos”, relativo ao Protocolado Administrativo nº 24.416/2026 (e nº 1561/2026 referente a ARP 302/2026), cuja gestão está a cargo do Sr. RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 14 de agosto de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 090/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 1916/2026

ANDRÉIA CRISTINA PERINI, Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, RESOLVE:

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) RENATA MARINA COSTA, matrícula nº 8473-5 e MARIA DE LOURDES NEVES, matrícula nº 9341-6, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 1916/2026, decorrente do pregão eletrônico nº 146/2025, cujo objeto é “contratação de empresa para prestação de serviço de salva-vidas e bombeiro profissional civil”, relativo ao Protocolado Administrativo nº 25.905/2026 (e nº 24.095/2025 referente a ARP 499/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 14 de agosto 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO APM E CONSELHO DE ESCOLA/2026
EMEF “OADIL PIETROBON”

A A Presidente do Conselho Deliberativo da APM e a Direção da Escola Municipal de Ensino Fundamental “OADIL PIETROBON”, situada à Rua Ositha Sigrist Pongeluppi, 1256, no Bairro Santa Terezinha, em Paulínia/SP, convoca todos os

senhores pais/responsáveis de alunos, professores, funcionários e toda a comunidade escolar para participarem da Assembleia Geral Ordinária com os membros do Conselho de Escola e com a Associação de Pais e Mestres da EMEF “Oadil Pietrobon”, a ser realizada no dia 25 de agosto, às 18h30 em primeira chamada e às 18h45 em segunda chamada. Pauta: 1-Aprovação do Prêmio Excelência; 2-Programação de gastos referente as verbas dos PDDE Básico, PDDE Qualidade/Conectada e do Termo de Colaboração 2026.

Paulínia, 18 de agosto de 2026.

MARIA EDICLEIDE DOS SANTOS FERREIRA
Presidente do Conselho Deliberativo

SECRETARIA DE ESPORTES

PORTARIA Nº 103/2026

DESIGNA FISCAL E SUPLENTE DE FISCAL PARA O CONTRATO Nº 48/2026.

ALEXANDRE FÁVARO CORRÊA, Secretário Municipal de Esportes, no uso suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, RESOLVE:

Art. 1º Designar os Srs. **DANIEL JORGE**, matrícula nº 16211-6, como fiscal, e o servidor Sr. **EDIMILSON FRANCISCHINES**, matrícula nº 3431-2, como fiscal suplente do contrato nº 48/2026, decorrente do Protocolado nº28.887/2025, cujo objeto é “AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS”, sob a gestão do Sr. **FERNANDO MAZON CAPELOTI**, matrícula nº 5260-4, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

CUMPRE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 12 de agosto de 2026.

ALEXANDRE FÁVARO CORRÊA
Secretário Municipal de Esportes

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente da 2ª Comissão Municipal de Sindicância Investigativa, Magali Vilela, no uso de suas atribuições, faz saber, a todos quantos tiverem conhecimento desta publicação, que tramita perante a Procuradoria-Geral do Município a Sindicância Administrativa Investigativa, instaurada por meio da Portaria PGM nº 027/2026, de 13 de maio de 2026, destinada a apuração da possível existência de responsabilidade de agentes públicos relacionada às irregularidades apontadas pela Corte de Contas nos processos TCs nº 001764.989.25-7 (relacionado ao Contrato nº 32/2021), nº 001765.989.25-6 (relacionado ao Contrato nº 33/2021) e nº 001768.989.25-3 (relacionado ao contrato nº 34/2021), celebrados entre a Municipalidade e as empresas Rápido Sumaré Ltda., STP Mobilidade Eireli e Sanctur – Santa Cecília Turismo Ltda., respectivamente, tendo como interessada a Procuradoria-Geral do Município.

Considerando que o servidor **A. E. de O.**, matrícula funcional nº **8.434-4**, participou de atos relacionados aos fatos objeto da apuração e, tendo em vista a necessidade de assegurar-lhe ciência acerca da tramitação do procedimento investigativo, bem como oportunizar a prestação de eventuais esclarecimentos que entender pertinentes, fica, pelo presente Edital, **CONVOCADO** a comparecer à Procuradoria-Geral do Município, localizada na Av. José Lozano de Araújo, nº 1.551, Bairro Brasil 500, no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Na oportunidade, o servidor poderá tomar ciência da tramitação da Sindicância Administrativa Investigativa e, querendo, apresentar esclarecimentos, informações ou documentos que entender pertinentes aos fatos objeto da apuração.

Por se encontrar em lugar incerto e não conhecido, o presente Edital será publicado por 3 (três) vezes consecutivas, para fins de ciência e convocação do interessado. Expediu-se o presente Edital, que será publicado no Diário Oficial do Município e

afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Paulínia, 13 de agosto de 2026.

MAGALI VILELA
Presidente da 2ª Comissão Municipal de Sindicância Investigativa
Portaria nº 717/2026

CONSELHOS DO MUNICÍPIO

CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Federal nº 8.069/90, Lei Municipal nº 2.271/99
Reestruturada pela Lei Municipal 4.513/2024

8ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - 2026

Informamos à população e aos Conselheiros que compõem este Conselho que a 8ª Reunião Ordinária Mensal do ano de 2026 será realizada no dia **20 de agosto de 2026 (quinta-feira) às 09h**, na casa dos Conselhos, situada na Av. Getúlio Vargas, 527, Nova Paulínia.

Pauta:
1- Conferência de quórum
2- Leitura e aprovação da Ata anterior;
3- Informes Gerais;
4- Assuntos Gerais.

Paulínia, 17 de agosto de 2026.

GISELA DA SILVA PEREIRA
Presidente do CMDCA

PAULIPREV

APOSTILA RETIFICATÓRIA Nº 050/2026

BEATRIZ DE LOURDES NASCIMENTO BORLINA BERNARDI, Diretora Previdenciária e Atuária do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que à segurada **EDINA FLORIANO DE MATOS** foi concedida aposentadoria voluntária por Tempo de Contribuição - Professor, nos termos do art. 6º da EC 41/2003, c/c § 5º do art. 40 da CF, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, em 13 de abril de 2026, conforme Portaria nº 083/2026 no Processo Administrativo nº **2296/2020**; CONSIDERANDO os termos da decisão no processo judicial nº 1004985-69.2023.8.26.0428 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que concedeu à segurada o direito à progressão funcional. **DECIDE:**

1. RETIFICAR o ato de concessão de aposentadoria da segurada Sra. **EDINA FLORIANO DE MATOS**, RG XX.XXX.X20-7-SSP/SP, CPF XXX.XXX.XX8-06, PIS XXXXXXXXX107, para constar como aposentadoria voluntária por Tempo de Contribuição - Professor, nos termos do art. 6º da EC 41/2003, c/c § 5º do art. 40 da CF e do processo judicial nº 1004985-69.2023.8.26.0428 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, com valor inicial do benefício de R\$ 20.119,39 (vinte mil cento e dezenove reais e trinta e nove centavos), conforme memória de cálculo anexa ao parecer 41/2026 da Controladoria Interna deste Instituto.
2. DETERMINAR a imediata adequação do valor dos proventos devidos à segurada, a partir da competência 08/2026.
3. Esta Apostila Retificatória entrará em vigor na data da sua publicação.

Paulínia, aos 17 de agosto de 2026.

BEATRIZ DE L. N. BORLINA BERNARDI
Diretora Previdenciária e Atuária