

BOLETIM

INFORMATIVO Nº

04/2023

Notícias e Informes da
Secretaria de Planejamento e
Finanças da Câmara
Municipal de Santos

EDITORIAL



ANIVERSARIANTES

Aniversariantes do Mês de Outubro (pág. 69)

INFORMES GERAIS

Fala da Secretária e Monitoramento do Plano Anual de Contratações (pág. 2)

Informativos de Jurisprudência (pág. 57)

Olhar Oficial: Acompanhamento das Publicações Oficiais (pág. 57)

Nossa Gente: Conversa com a Servidora Reginalda dos Santos Santos (pág. 60)

Capacitação (pág. 58)

Equilibrando Carreira e Saúde (pág. 67)

Charge do Mês (pág. 71)

Cronograma de Metas (pág. 57)

Entrega do Boletim para a Homenageada (pág. 70)

RELATÓRIOS

Com o objetivo de ampliar o diálogo com as respectivas Divisões a Secretária de Planejamento e Finanças realiza mensalmente reuniões com as respectivas chefias. Entre os assuntos discutidos, o acompanhamento dos servidores nomeados, os relatórios dos trabalhos realizados e a importância das ações de desenvolvimento.

PREGÃO/COMLIC

Licitações

OUTUBRO/NOVEMBRO (pág. 5)

DIRETORIA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA (pág. 13)

Divisão de Tesouraria – Relatório Mensal referente a 01/10/2023 a 30/10/2023 (pág. 23)

Divisão de Execução Orçamentária (pág. 27)

Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (pág. 27)

Divisão de Contabilidade (pág. 45)

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO (pág. 47)

Divisão de Compras e Licitação: Processos em trâmite na divisão (pág. 54)

Divisão de Gestão de Contratos (pág. 52)

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

“Fortalecendo o planejamento estratégico e a gestão financeira responsável”

Novembro
2023

Mensagem da Secretária de Planejamento e Finanças

Por **Alessandra Franco**
Secretária de Planejamento e Finanças



Prezados Servidores e Colaboradores,

É com satisfação que compartilhamos as últimas atualizações e conquistas da Secretaria de Planejamento e Finanças no Boletim Informativo referente ao mês de outubro de 2023.

Destaques:

1. Execução Orçamentária:

- Apresentamos um panorama detalhado da execução orçamentária, destacando os avanços nas receitas e despesas durante o último bimestre.

2. Projetos e Investimentos:

- Informações sobre os projetos em andamento e os investimentos realizados no período, demonstrando nosso compromisso com o desenvolvimento e a melhoria contínua.

3. Ações Estratégicas:

- Destacamos as ações estratégicas implementadas para otimização dos recursos, eficiência operacional e alcance das metas estabelecidas.

4. Transparência e Prestação de Contas:

- Reforçamos nosso comprometimento com a transparência e apresentamos as medidas adotadas para assegurar uma gestão responsável e transparente.

5. Próximos Passos:

- Compartilhamos os planos e objetivos para os próximos meses, reafirmando nosso foco na eficácia dos processos e na busca contínua por resultados positivos.

Agradecemos o empenho de todos que contribuíram para o sucesso dessas iniciativas. Juntos, continuamos a trilhar o caminho do progresso e da eficiência na gestão pública.

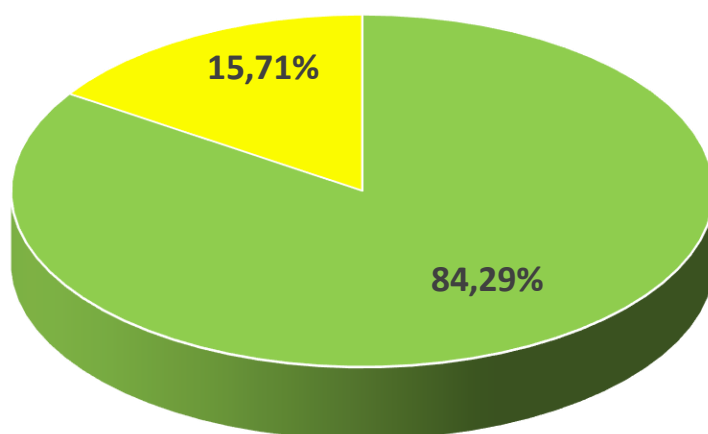
Contamos com o comprometimento de cada membro desta Secretaria para alcançarmos novas conquistas.

Atenciosamente,

Alessandra Franco

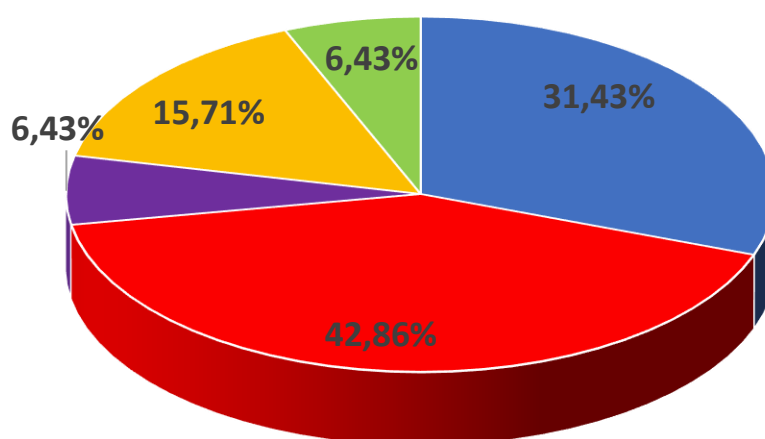
Monitoramento do Plano Anual de Compras

Status processos
outubro 2023
plano anual de contratação



■ Fase externa/formalizados
■ Fase interna

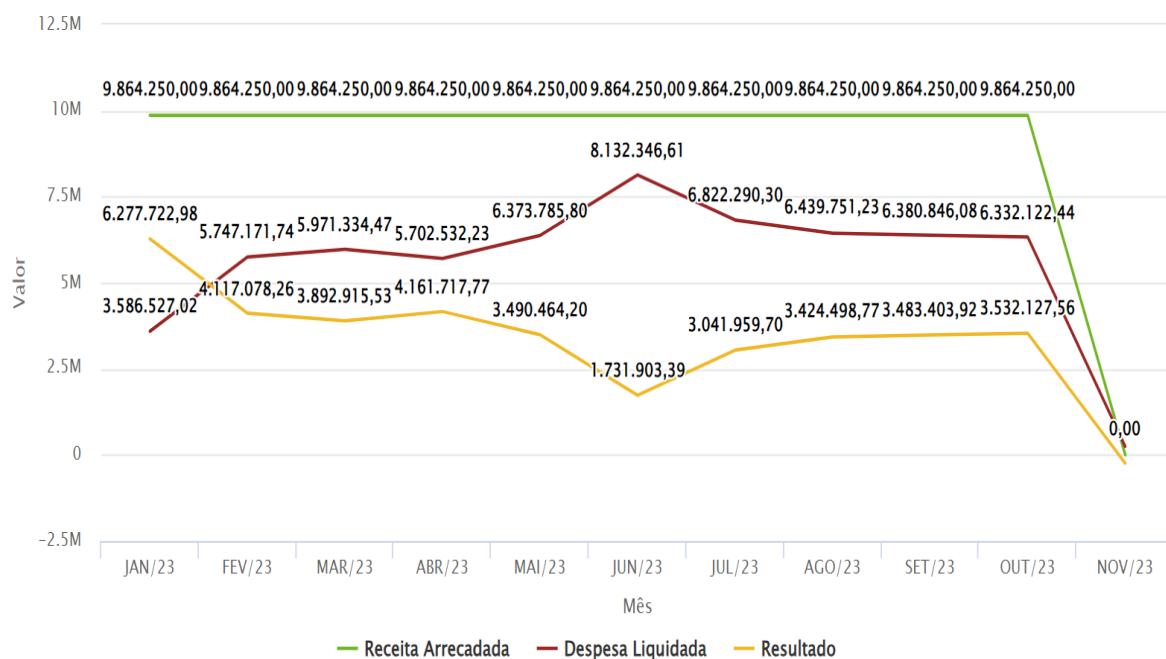
Especies de Aquisição



■ Prorrogação
■ A.R.P.
■ Permanente
■ Nova Contratação
■ Consumo

RESULTADO ORÇAMENTARIO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS - 2023



R\$ 98.642.500,00
RECEITA TOTAL (ARRECADADA)

R\$ 61.732.783,90
DESPESA TOTAL (LIQUIDADA)

0,82 %
NÍVEL DE INVESTIMENTO

R\$ 9.850,81
MÉDIA SALARIAL DOS SERVIDORES

45
LICITAÇÕES ABERTAS ESSE ANO

LICITAÇÕES NO PERÍODO DE OUTUBRO/NOVEMBRO 2023

Por **Rose Farias Braga**
Pregoeira da Câmara Municipal de Santos



1) Concorrência nº 02/2023 - Processo 01/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Elaboração de Projeto Executivo e Execução de Obra de Projeto de Ar Condicionado central VRF, com fornecimento de materiais e serviços, na Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Projeto Básico - Anexo I.

Publicação do aviso: 11/07/2023

Abertura da sessão: 15/08/2023

Fim da sessão: 00/00/2023

Lote 1: Remoção estrutura, entrega de Projeto Executivo, instalações, testes de funcionamento, fornecimento de projetos, treinamentos, equipamentos internos e externos, tubulações, materiais elétricos e computador e software de controle de licenças.

Resultado: O procedimento encontrasse em sua fase recursal (propostas) até o dia 23/11/2023.

2) Concorrência nº 03/2023 - Processo 224/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras de recuperação e adequações no prédio tombado, Acácio de Paula Leite Sampaio, para abrigar partes das instalações da Câmara Municipal de Santos a serem realizados, conforme especificações contidas no Projeto Básico - Anexo I do edital.

Publicação do aviso: 21/07/2023

Abertura da sessão: 00/00/2023

Fim da sessão: 00/00/2023

Lote 1: serviços preliminares, remoções e demolições, revisão e adequação de projetos, fechamentos (fornecimento e assentamento), cobertura, impermeabilização, esquadrias (fornecimento e instalação), hidro-sanitárias, instalações de incêndio, instalações elétricas, cabeamento estruturado, instalações de gás natural, tubo de cobre e acessórios, instalação de climatização, revestimento, pintura, sanitários, elevadores, diversos, serviço técnico especializado, paisagismo, limpeza final.

Resultado: Em 31/10/2023 foi disponibilizado no Diário Oficial do Estado a decisão proferida nos processos TC-017617.989.23-1 e TC-017619.989.23-9. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo julgou parcialmente procedentes as representações apresentadas, ordenando à Câmara Municipal de Santos que realize alterações no edital anteriormente ao prosseguimento do certame. A licitação encontra-se suspensa desde 04/09/2023.

3) Chamamento Público nº 01/2023 - Processo nº 1443/2022

OBJETO: Cadastramento de profissionais formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing, ou que atuem em uma dessas áreas, interessados em compor a Subcomissão Técnica que analisará e julgará as propostas técnicas e eventuais recursos apresentados em procedimento licitatório a ser promovido pela Câmara Municipal de Santos, com o objetivo de contratar empresa de publicidade / propaganda para a prestação de serviços de publicidade do Poder Legislativo Municipal de Santos/SP,

nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010.

Publicação do aviso: 08/08/2023

Abertura das Inscrições: 08/08/2023

Fim das Inscrições: 01/09/2023

- Em 10/10/2023 foi realizado o sorteio nos moldes previsto no edital e legislação regente, sendo a Subcomissão Técnica composta da seguinte forma: 1º LILIAM FERNANDES – profissional “com” vínculo; 2º HÉLIO BATISTA BARBOZA – profissional “com” vínculo; 3º JOSÉ ROBERTO DA SILVA – profissional “sem” vínculo.

4) Pregão nº 26/2023 - Processo nº 382/2023

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, que disponha de auxiliares de serviços de manutenção predial, para atender as demandas diárias da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Publicação do aviso: 29/09/2023

Abertura da sessão: 17/10/2023

Fim da sessão: 00/00/2023

Lote 1: Fornecimento de mão de obra de auxiliar de serviço de manutenção predial.

Resultado: O certame encontra-se em fase recursal, sendo o processo devidamente instruído com a Decisão de Recurso Administrativo. Remetido para apreciação e decisão da Autoridade Superior na forma e prazo previsto em lei.

5) Pregão nº 27/2023 - Processo nº 595/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança patrimonial desarmada e de segurança eletrônica, através de monitoramento de alarmes e CFTV, bem como de postos de trabalho a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Publicação do aviso: 03/10/2023

Abertura da sessão: 19/10/2023

Fim da sessão: 00/00/2023

Lote 1: Serviços de segurança patrimonial desarmada e de segurança eletrônica

Resultado: Por determinação da Sra. Secretária de Planejamento e Finanças, a fase de habilitação foi suspensa por 30 dias para a realização de diligências, conforme prevê o item 19.3 do edital. A previsão de reabertura da sessão ficou marcada inicialmente para o dia 21/11/2023 às 10h30.

6) Pregão nº 28/2023 - Processo nº 455/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de aplicação de verniz como forma de revestimento em assoalhos de madeira, conforme descrições constantes no Termo de Referência que constitui o Anexo I do Edital.

Publicação do aviso: 04/10/2023

Abertura da sessão: 23/10/2023

Fim da sessão: 23/10/2023

Lote 1: Serviço de revestimento do assoalho de madeira.

Resultado: HOMOLOGADO em 30/10/2023

7) Pregão nº 29/2023 - Processo nº 1095/2023

OBJETO: Seleção de propostas para registro de preços visando o fornecimento de resmas de papel sulfite A4 reciclado e de papel

sulfite A4 branco, conforme descrições constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Publicação do aviso: 06/10/2023

Abertura da sessão: 24/10/2023

Fim da sessão: 24/10/2023

Lote 1: Papel sulfite A4 branco e reciclado.

Resultado: HOMOLOGADO em 30/10/2023

8) Pregão nº 30/2023 - Processo nº 205/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de remoção e reposição de vidros danificados nesta Casa de Leis, com fornecimento de material completo para instalação, conforme descrições constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Publicação do aviso: 16/10/2023

Abertura da sessão: 00/00/2023

Fim da sessão: 00/00/2023

Lote 1: Remoção e reposição de vidros.

Resultado: O certame encontra-se suspenso desde 18/10/2023 para correções no Termo de Referência.

9) Pregão nº 31/2023 - Processo nº 781/2023

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos bebedouros e purificadores da Câmara Municipal de Santos, com fornecimento de material, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Publicação do aviso: 17/10/2023

Abertura da sessão: 31/10/2023

Fim da sessão: 31/10/2023

Lote 1: Limpeza de bebedouros.

Resultado: Adjudicado em 31/10/2023. Aguardando homologação do certame pela Autoridade Superior.

10) Pregão nº 32/2023 - Processo nº 1051/2023

OBJETO: Aquisição de copos plásticos descartáveis para água, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Publicação do aviso: 19/10/2023

Abertura da sessão: 01/11/2023

Fim da sessão: 01/11/2023

Lote 1: Copos descartáveis para água

Resultado: HOMOLOGADO em 08/11/2023.

11) Pregão nº 33/2023 - Processo nº 949/2023

OBJETO: Seleção de propostas para registro de preços visando a aquisição de assinaturas digitais, através do fornecimento de dispositivos de armazenamento (token), emitidos e validados conforme normas preconizadas pela ICP-Brasil, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Publicação do aviso: 24/10/2023

Abertura da sessão: 07/11/2023

Fim da sessão: 00/00/2023

Lote 1: Token e- CPF e e-CNPJ

Resultado: O certame encontra-se em fase recursal até 04/12/2023.

12) Pregão nº 34/2023 - Processo nº 80/2023

OBJETO: Prestação de serviço de instalação de película térmica de nano cerâmica, com fornecimento do material, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Publicação do aviso: 07/11/2023

Abertura da sessão: 10/11/2023

Fim da sessão: 00/00/2023

Lote 1: Película térmica

Resultado: Recepção de propostas até 10/11/2023 às 09h.

13) Pregão nº 35/2023 - Processo nº 39/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento, preparação e distribuição de café e outras bebidas quentes, através de 7 (sete) máquinas automatizadas, a serem instaladas nas dependências da Câmara Municipal de Santos, incluindo todos os equipamentos, acessórios, produtos e serviços de manutenção necessários à execução dos serviços, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

Publicação do aviso: 31/10/2023

Abertura da sessão: 14/11/2023

Fim da sessão: 00/00/2023

Lote 1: Máquinas de preparação de bebidas quentes.

Resultado: Recepção de propostas até 14/11/2023 às 09h.

Além da execução em si dos procedimentos licitatórios, assim como das tarefas necessárias para sua devida realização, foram realizadas também as seguintes atividades, conforme segue:

- Análise dos processos;
- Correção dos editais;
- Envios de e-mails para: Diário Oficial, divulgação dos procedimentos, consulta de licitantes, abertura de chamados;
- Envio dos editais para a ferramenta ALICE;
- Recebimento, análise e resposta aos pedidos de esclarecimentos;
- Recebimento, análise e elaboração de decisão aos recursos apresentados;
- Publicações de avisos de licitação e demais comunicados;
- Cadastro dos procedimentos licitatórios no módulo Compras e Licitações do sistema Assessor Público;
- Publicização dos procedimentos licitatórios e documentos no site da Câmara;
- Disponibilização de informações e documentos no Portal da Transparência;
- Cadastramento dos pregões na Plataforma BLL Compras.

LICITAÇÕES / 2023

ITEM	MODAL.	NÚMERO	PROCESSO	OBJETO	LICITANTE VENCEDOR	CNPJ	ITENS	FASE	DATA	VALOR		
										ESTIMADO	ARREMATADO	ECONOMIA
1	PE	01/2023	1281/2021	GALÕES DE ÁGUA	AGUAZUL COMERCIO DE BEBIDAS LTDA ME	06.791.231/0001-47	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	14/02/2023	R\$ 18.865,05	R\$ 12.750,00	R\$ 6.115,05
2	PE	02/2023	1125/2022	KIT LANCHE - CÂMARA JOVEM	SUELLEN GOMES DA SILVA 36212519870	47.087.000/0001-34	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	07/02/2023	R\$ 11.886,45	R\$ 11.880,54	R\$ 5,91
3	PE	03/2023	850/2022	MESAS E CADEIRAS	-	-	LOTE ÚNICO	FRACASSADO	03/02/2023	R\$ 17.313,33	R\$ -	R\$ -
4	PE	35/2022	398/2022	FRAGMENTADORA	UNIMAX TRADING LTDA	19.055.322/0001-66	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	13/02/2023	R\$ 11.217,42	R\$ 10.900,00	R\$ 317,42
5	PE	04/2023	709/2019	MATERIAIS DE CONSUMO TI	-	-	LOTE 1	DESERTO	16/02/2023	R\$ 720,62	R\$ -	R\$ -
					-	-	LOTE 2	DESERTO	16/02/2023	R\$ 922,45	R\$ -	R\$ -
					-	-	LOTE 3	DESERTO	16/02/2023	R\$ 526,36	R\$ -	R\$ -
					-	-	LOTE 4	DESERTO	16/02/2023	R\$ 1.800,00	R\$ -	R\$ -
					-	-	LOTE 5	FRACASSADO	16/02/2023	R\$ 2.154,25	R\$ -	R\$ -
					-	-	LOTE 6	DESERTO	16/02/2023	R\$ 2.253,82	R\$ -	R\$ -

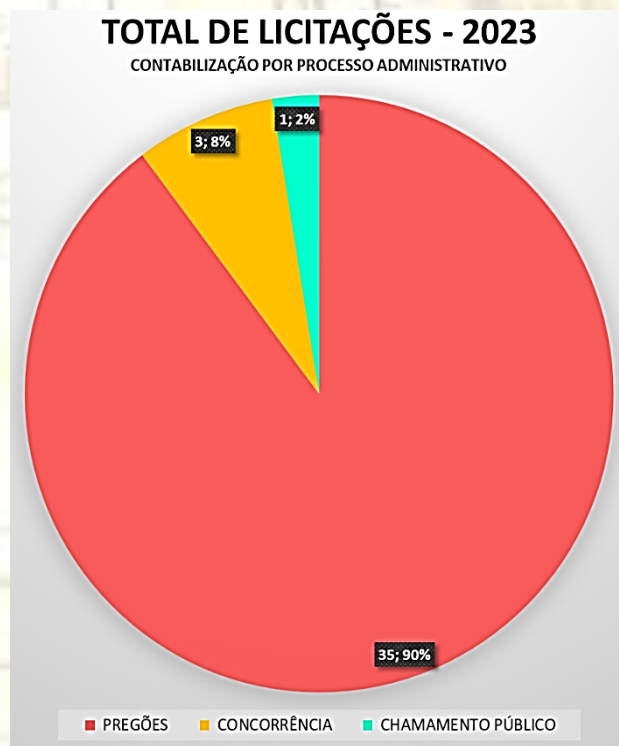
6	PE	05/2023	749/2021	PERIFÉRICOS DE TI	F.S. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	11.552.540/0001-02	LOTE 1	HOMOLOGADO	21/03/2023	R\$ 6.332,20	R\$ 3.738,00	R\$ 2.594,20
					WALAS STORE TELECOMUNICAÇÕES	11.777.618/0001-89	LOTE 2	HOMOLOGADO	21/03/2023	R\$ 7.300,00	R\$ 5.596,00	R\$ 1.704,00
					MIDAS INFORMÁTICA E PRODUTOS EIRELI	19.299.157/0001-98	LOTE 3	HOMOLOGADO	21/03/2023	R\$ 35.640,00	R\$ 33.998,96	R\$ 1.641,04
					F.S. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	11.552.540/0001-02	LOTE 4	HOMOLOGADO	21/03/2023	R\$ 4.216,50	R\$ 3.186,25	R\$ 1.030,25
					-	-	LOTE 5	FRACASSADO	21/03/2023	R\$ 3.940,64	R\$ -	R\$ -
					F.S. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	11.552.540/0001-02	LOTE 6	HOMOLOGADO	21/03/2023	R\$ 51.061,44	R\$ 26.864,00	R\$ 24.197,44
					WALAS STORE TELECOMUNICAÇÕES	11.777.618/0001-89	LOTE 7	HOMOLOGADO	21/03/2023	R\$ 8.595,00	R\$ 5.899,98	R\$ 2.695,02
					-	-	LOTE 8	FRACASSADO	21/03/2023	R\$ 2.994,00	R\$ -	R\$ -
					MARCEL MASATO MURAI 31179201884	22.859.122/0001-70	LOTE 9	HOMOLOGADO	21/03/2023	R\$ 280.431,36	R\$ 209.000,00	R\$ 71.431,36
					MARCEL MASATO MURAI 31179201884	22.859.122/0001-70	LOTE 10	HOMOLOGADO	21/03/2023	R\$ 946.455,84	R\$ 705.375,00	R\$ 241.080,84
7	PE	06/2023	847/2022	SERVIÇO PESQUISA PROCURADORIA	-	-	LOTE ÚNICO	FRACASSADO	09/03/2023	R\$ 1.068,00	R\$ -	R\$ -
8	PE	07/2023	1265/2021	REFORMADO PLENÁRIO	-	-	LOTE ÚNICO	FRACASSADO	21/03/2023	R\$ 3.274.563,63	R\$ -	R\$ -
9	PE	08/2023	920/2021	MEDICINA DO TRABALHO	BOREAL SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA	04.414.837/0001-38	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	23/03/2023	R\$ 42.728,33	R\$ 22.910,00	R\$ 19.818,33
10	PE	09/2023	1151/2022	DRYWALL	INFRACORP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	19.518.708/0001-67	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	11/04/2023	R\$ 11.738,84	R\$ 10.500,00	R\$ 1.238,84
11	PE	10/2023	1641/2019	EQUIPAMENTOS DE SOM	MVB MUSIC LTDA	39.432.161/0001-90	LOTE 1	HOMOLOGADO	19/04/2023	R\$ 40.120,00	R\$ 29.990,00	R\$ 10.130,00
							LOTE 2	HOMOLOGADO	19/04/2023	R\$ 60.332,03	R\$ 44.390,00	R\$ 15.942,03
							LOTE 3	HOMOLOGADO	19/04/2023	R\$ 3.258,62	R\$ 1.030,00	R\$ 2.228,62
							LOTE 4	HOMOLOGADO	19/04/2023	R\$ 33.566,68	R\$ 20.785,00	R\$ 12.781,68
					-	-	LOTE 5	FRACASSADO	19/04/2023	R\$ 2.677,96	R\$ -	R\$ -
					DAMIÃO, LIZOTTI & CIA LTDA	32.302.947/0001-43	LOTE 6	HOMOLOGADO	19/04/2023	R\$ 4.391,75	R\$ 3.190,00	R\$ 1.201,75
12	PE	11/2023	13/2023	MEDALHAS - PLACAS - PINS	SANDER MARCEL MONTEZINO 36127452805	34.445.540/0001-09	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	16/05/2023	R\$ 22.204,00	R\$ 15.100,00	R\$ 7.104,00
13	PE	12/2023	1082/2022	RÁDIO COMUNICAÇÃO TI	DETECH COMÉRCIO E MONTAGEM DE PRODUTOS E SISTEMAS ELETROELETRONICOS LTDA	33.785.289/0001-50	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	26/04/2023	R\$ 17.558,88	R\$ 17.200,00	R\$ 358,88
14	PE	13/2023	474/2020	CONVITES E ETIQUETAS	BRAYNER COMÉRCIO DE PRODUTOS PAPELARIA E EMBALAGENS E LIMPEZA LTDA	22.160.968/0001-18	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	11/05/2023	R\$ 92.061,00	R\$ 43.999,50	R\$ 48.061,50
15	PE	14/2023	978/2022	NOTEBOOKS E MOCHILAS	DECISION SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	03.535.902/0003-82	LOTE 1	HOMOLOGADO	18/05/2023	R\$ 239.192,41	R\$ 126.999,79	R\$ 112.192,62
					JXR BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	32.952.212/0001-65	LOTE 2	HOMOLOGADO	18/05/2023	R\$ 72.797,69	R\$ 72.797,69	R\$ -
					MARCEL HUBNER BRANDAO ME	06.882.436/0001-38	LOTE 3	HOMOLOGADO	18/05/2023	R\$ 5.490,00	R\$ 4.470,00	R\$ 1.020,00
16	PE	15/2023	73/2023	PAPEL SULFITE	JM LICITAÇÕES LTDA	48.593.125/0001-07	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	30/05/2023	R\$ 48.385,30	R\$ 40.100,00	R\$ 8.285,30
17	CONC	01/2023	122/2018	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO - PATOLOGIAS (Zeny)	CMP CONSTRUTORA MARCELINO PORTO LTDA	38.027.876/001-02	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	12/07/2023	R\$ 62.854,27	R\$ 58.140,00	R\$ 4.714,27
18	PE	16/2023	30/2023	PAPEL HIGIÊNICO E TOALHA	AOYAGI COMÉRCIO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS	24.657.987/0001-80	LOTE 1	HOMOLOGADO	29/06/2023	R\$ 25.506,72	R\$ 15.498,72	R\$ 10.008,00
					COMERCIAL & SERVIÇOS COSTA LTDA EPP	14.459.158/0001-39	LOTE 2	HOMOLOGADO	29/06/2023	R\$ 40.370,00	R\$ 21.890,00	R\$ 18.480,00
19	PE	17/2023	1424/2022	LINK INTERNET	DESKTOP S.A	08.170.849/0001-15	LOTE 1	HOMOLOGADO	04/07/2023	R\$ 5.282,56	R\$ 3.580,00	R\$ 1.702,56
					TELEFONICA BRASIL S.A	02.558.157/0001-62	LOTE 2	HOMOLOGADO	04/07/2023	R\$ 32.636,14	R\$ 3.399,96	R\$ 29.236,18
20	PE	18/2023	1575/2022	PASSAGENS SP	ELUX S. S. EXPRESSO LUXO SÃO PAULO SANTOS LTDA	61.586.160/0001-59	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	04/07/2023	R\$ 177.241,17	R\$ 174.636,00	R\$ 2.605,17
21	CONC	02/2023	01/2023	AR CONDICIONADO	-	-	LOTE ÚNICO	FASE RECURSAL	20/10/2023	R\$ 6.167.746,66	R\$ -	R\$ -
22	CONC	03/2023	224/2022	REFORMA ACÁCIO	-	-	LOTE ÚNICO	SUSPENSO	04/09/2023	R\$ 20.931.473,99	R\$ -	R\$ -
23	PE	19/2023	494/2022	MATERIAL ELÉTRICO	INGRID RAQUEL DA SILVA MINGORANCE	47.239.252/0001-31	LOTE 1	HOMOLOGADO	08/08/2023	R\$ 4.881,40	R\$ 4.881,40	R\$ -
					INGRID RAQUEL DA SILVA MINGORANCE	47.239.252/0001-31	LOTE 2	HOMOLOGADO	08/08/2023	R\$ 4.272,50	R\$ 4.272,50	R\$ -
					-	-	LOTE 3	DESERTO	03/08/2023	R\$ 11.061,66	R\$ -	R\$ -
					INGRID RAQUEL DA SILVA MINGORANCE	47.239.252/0001-31	LOTE 4	HOMOLOGADO	08/08/2023	R\$ 16.042,91	R\$ 16.042,91	R\$ -
					-	-	LOTE 5	DESERTO	03/08/2023	R\$ 18.038,41	R\$ -	R\$ -
					INGRID RAQUEL DA SILVA MINGORANCE	47.239.252/0001-31	LOTE 6	HOMOLOGADO	08/08/2023	R\$ 13.371,63	R\$ 13.371,63	R\$ -
					-	-	LOTE 7	DESERTO	03/08/2023	R\$ 363,72	R\$ -	R\$ -
24	PE	20/2023	564/2022	ENVELOPES	CURTOLO & CURTOLO SANTA FE DO SUL LTDA	09.521.624/0001-29	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	11/08/2023	R\$ 4.050,00	R\$ 3.750,00	R\$ 300,00
25	PE	21/2023	301/2023	CÂMERAS E LENTES FOTOGRÁFICAS	ANAX BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	28.849.946/0001-46	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	27/09/2023	R\$ 39.991,32	R\$ 37.499,98	R\$ 2.491,34
26	PE	22/2023	873/2022	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA	INGRID RAQUEL DA SILVA MINGORANCE	47.239.252/0001-31	LOTE 1	HOMOLOGADO	28/08/2023	R\$ 14.375,38	R\$ 14.375,38	R\$ -
					INGRID RAQUEL DA SILVA MINGORANCE	47.239.252/0001-31	LOTE 2	HOMOLOGADO	28/08/2023	R\$ 4.078,34	R\$ 4.078,34	R\$ -
					INGRID RAQUEL DA SILVA MINGORANCE	47.239.252/0001-31	LOTE 3	HOMOLOGADO	28/08/2023	R\$ 1.048,23	R\$ 1.048,23	R\$ -

27	CHAM PUB	01/2023	1443/2022	SUBCOMISSÃO TÉCNICA	LILIAM FERNANDES / HÉLIO BATISTA BARBOZA / JOSÉ ROBERTO DA SILVA	-	-	FORMADA A SUBCOMISSÃO	10/10/2023	R\$ -	R\$ -	R\$ -
28	PE	23/2023	498/2023	REFORMA SOFÁS	PRENSAR MÓVEIS LTDA	17.756.197/0001-96	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	01/09/2023	R\$ 29.100,00	R\$ 19.900,00	R\$ 9.200,00
29	PE	24/2023	513/2023	TELEFONE COM FIO E BATERIAS	-	-	LOTE 1	FRACASSADO	25/09/2023	R\$ 4.016,50	R\$ -	R\$ -
					51.568.477 VICTOR DE JESUS ANDRADE SILVA	51.568.477/0001-09	LOTE 2	HOMOLOGADO	27/09/2023	R\$ 4.909,44	R\$ 3.800,00	R\$ 1.109,44
30	PE	25/2023	100/2023	RENOVAÇÃO GARANTIA VMware	DECISION SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	03.535.902/0001-10	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	29/09/2023	R\$ 33.111,52	R\$ 20.795,00	R\$ 12.316,52
31	PE	26/2023	382/2023	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL	-	-	LOTE ÚNICO	FASE RECURSAL	25/10/2023	R\$ 367.484,04	R\$ -	R\$ -
32	PE	27/2023	595/2023	SEGURANÇA PATRIMONIAL	-	-	LOTE ÚNICO	SUSPENSO	19/10/2023	R\$ 1.693.274,16	R\$ -	R\$ -
33	PE	28/2023	455/2021	SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE VERNIZ	RESINA ECOLOGICA COMERCIO E SERVICOS LTDA	04.484.088/0001-15	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	30/10/2023	R\$ 53.566,34	R\$ 48.500,00	R\$ 5.066,34
34	PE	29/2023	1095/2023	PAPEL SULFITE	VEDASUL COMERCIO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS	49.559.080/0001-09	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	30/10/2023	R\$ 45.254,70	R\$ 36.648,00	R\$ 8.606,70
35	PE	30/2023	205/2023	REPOSIÇÃO VIDROS	-	-	LOTE ÚNICO	SUSPENSO	18/10/2023	R\$ 22.785,46	R\$ -	R\$ -
36	PE	31/2023	781/2023	MANUTENÇÃO BEBEDOUROS	SOMAFILTROS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	65.665.408/0001-28	LOTE ÚNICO	ADJUDICADO	31/10/2023	R\$ 22.631,67	R\$ 15.000,00	R\$ 7.631,67
37	PE	32/2023	1051/2023	COPOS DESCARTÁVEIS	RVN DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA	14.459.158/0001-39	LOTE ÚNICO	HOMOLOGADO	08/11/2023	R\$ 9.090,00	R\$ 6.810,00	R\$ 2.280,00
38	PE	33/2023	949/2023	ASSINATURA DIGITAL	-	-	LOTE ÚNICO	FASE RECURSAL	07/11/2023	R\$ 26.484,92	R\$ -	R\$ -
39	PE	34/2023	80/2023	PELÍCULA TÉRMICA	-	-	LOTE ÚNICO	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS	10/11/2023	R\$ 18.845,93	R\$ -	R\$ -
40	PE	35/2023	39/2023	MÁQUINA DE CAFÉ	-	-	LOTE ÚNICO	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS	14/11/2023	R\$ 365.400,00	R\$ -	R\$ -

DESCRIPTIVO MENSAL - 2023							
Mês	Homologado	Adjudicado	Deserto	Fracassado	Suspensão	Propostas	Total
jan	00	00	00	00	00	00	00
fev	03	00	05	02	00	00	10
mar	09	00	00	04	00	00	13
abr	07	00	00	01	00	00	08
mai	06	00	00	00	00	00	06
jun	02	00	00	00	00	00	02
jul	04	00	00	00	00	00	04
ago	08	00	03	00	00	00	11
set	04	00	00	01	01	00	06
out	02	01	00	00	02	00	05
nov	01	00	00	00	00	02	03
dez	00	00	00	00	00	00	00
Total	46	01	08	08	03	02	68

* CONTABILIZAÇÃO POR LOTE *

TOTAL 2023	
HOMOLOGADOS / ADJUDICADOS	
VALOR ESTIMADO	VALOR ARREMATADO
R\$ 2.696.861,36	R\$ 1.995.568,76
ECONOMIA	
R\$ 701.292,60	Equivalente a 26,0%



LICITAÇÕES 2023

(PERÍODO JANEIRO A OUTUBRO)

NÚMERO DE LICITAÇÕES / PROCEDIMENTOS
CONTABILIZAÇÃO POR LOTE



	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov
Propostas	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	02
Suspenso	00	00	00	00	00	00	00	00	01	02	00
Fracassado	00	02	04	01	00	00	00	00	01	00	00
Deserto	00	05	00	00	00	00	00	03	00	00	00
Adjudicado	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01	00
Homologado	00	03	09	07	06	02	04	08	04	02	01

ESTIMATIVA DE CUSTO X VALOR ARREMATADO (TOTAL)

R\$ 3.000.000,00
R\$ 2.500.000,00
R\$ 2.000.000,00
R\$ 1.500.000,00
R\$ 1.000.000,00
R\$ 500.000,00
R\$ -

Valor ESTIMADO:
R\$ 2.696.861,36

ECONOMIA:
R\$ 701.292,60

Valor
ARREMATADO:
R\$ 1.995.568,76

Diretoria Financeira e Orçamentária

Por **Henrique Luiz Rollo Alves**
Diretor Financeiro e Orçamentário



Relatório da Diretoria Financeira e Orçamentária Reunião Mensal das Chefias em 09 de novembro 2023.

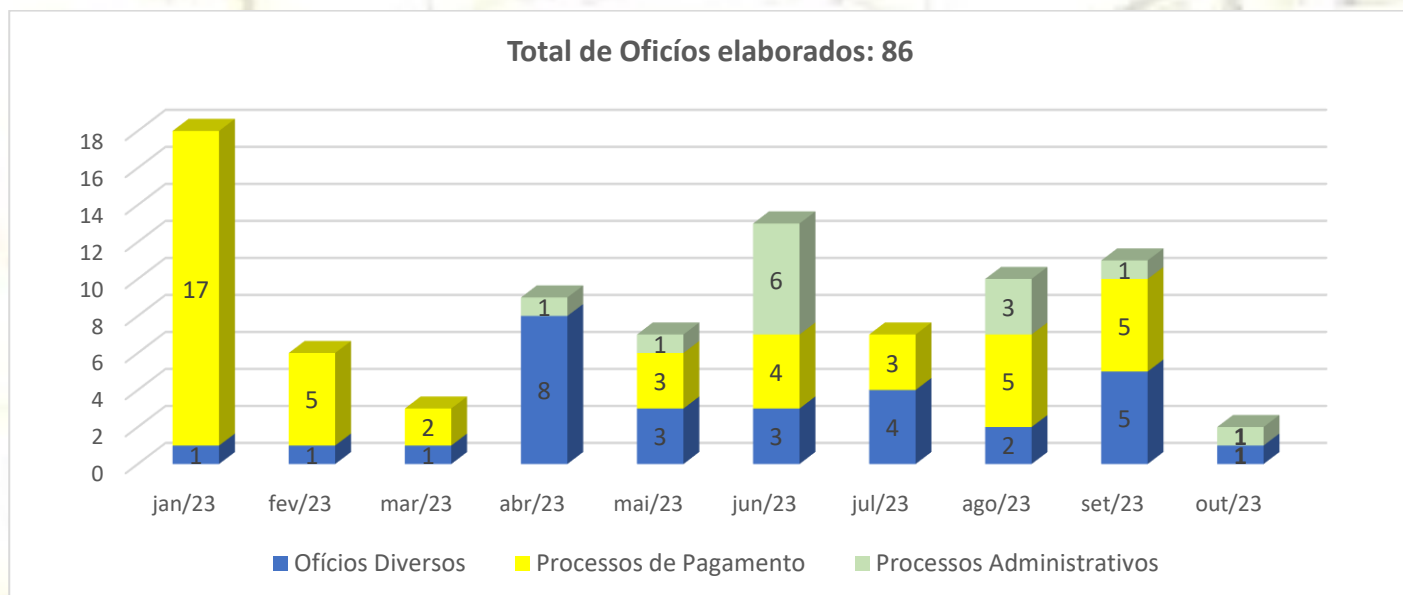
O Diretor Financeiro e Orçamentário da Câmara Municipal de Santos, no uso de suas atribuições, serve-se do presente para informar que no mês de outubro de 2023, foram realizados avanços no planejamento, reunião mensal com o GEOPS sobre saldo restos a pagar, conforme Relatório Ofício nº 87/2023-DFO.

Em resumo: Foram abertos por esta Diretoria 1 processo administrativo e 1 ofícios diversos, totalizando 2 Ofícios;

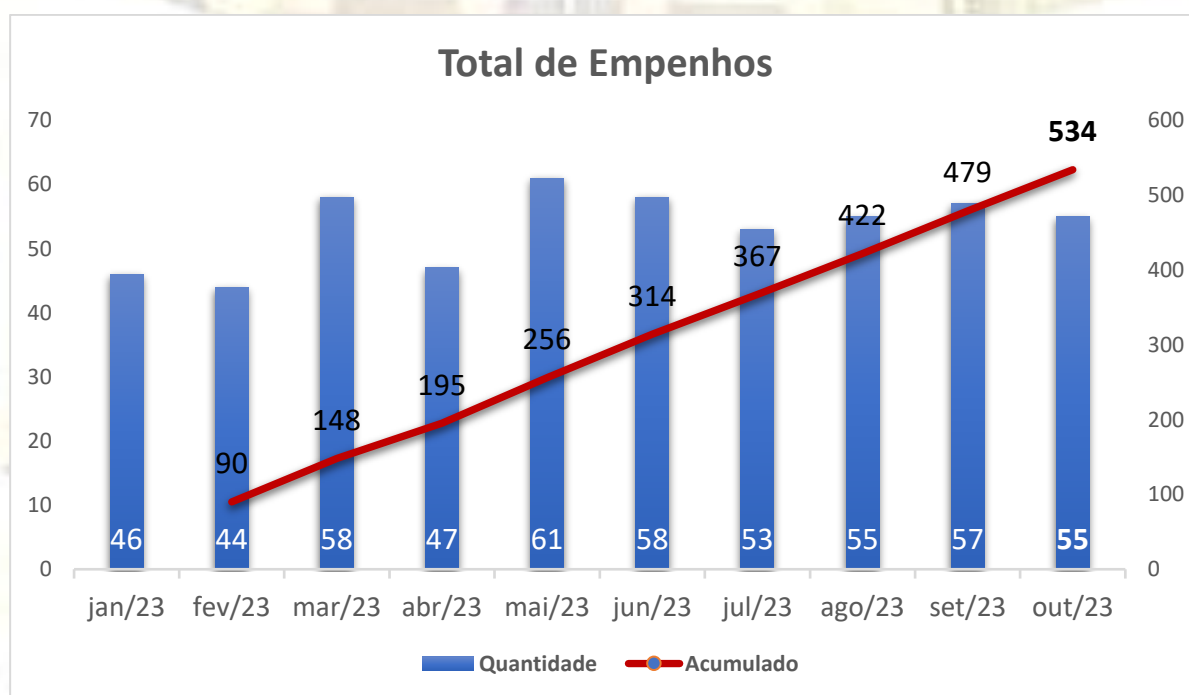
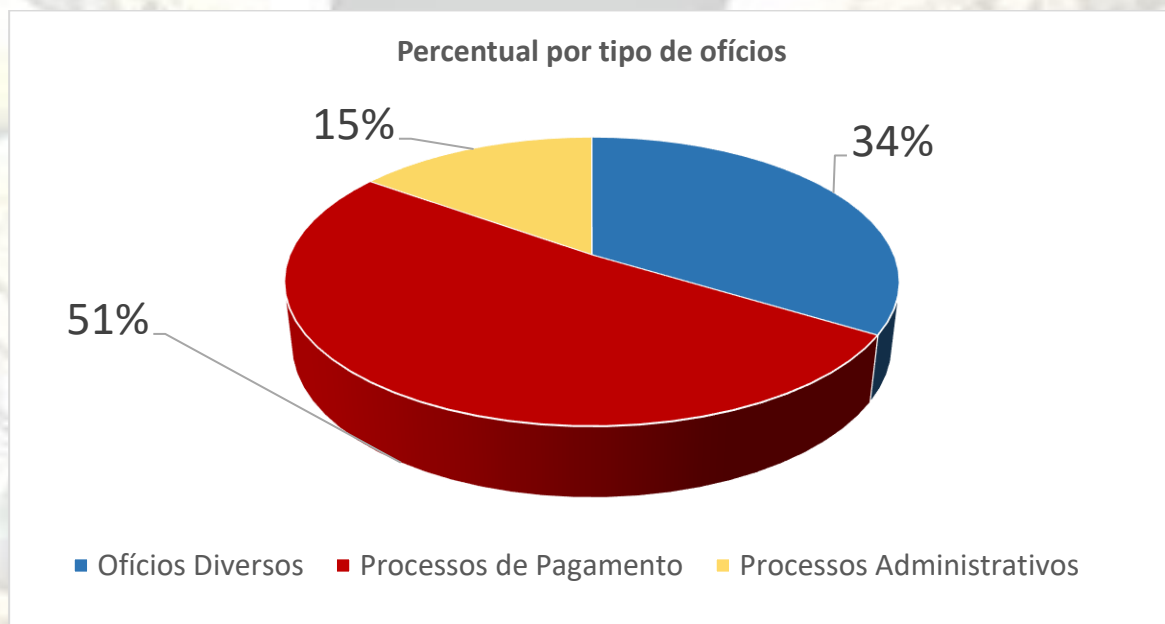
Foram elaboradas 55 notas de empenho no valor total de R\$ 5.705.875,83, 88 liquidações no valor total de R\$ 6.332.122,44, 86 pagamentos no valor total de R\$ 6.126.631,29. Referente ao saldo inscrito em restos à pagar, foram liquidados R\$ 389.986,08, o valor total pago foi de R\$ 370.904,62 e foram cancelados R\$ 1,15.

Anexo I

Gráficos e tabelas do acumulado de janeiro a outubro de 2023.



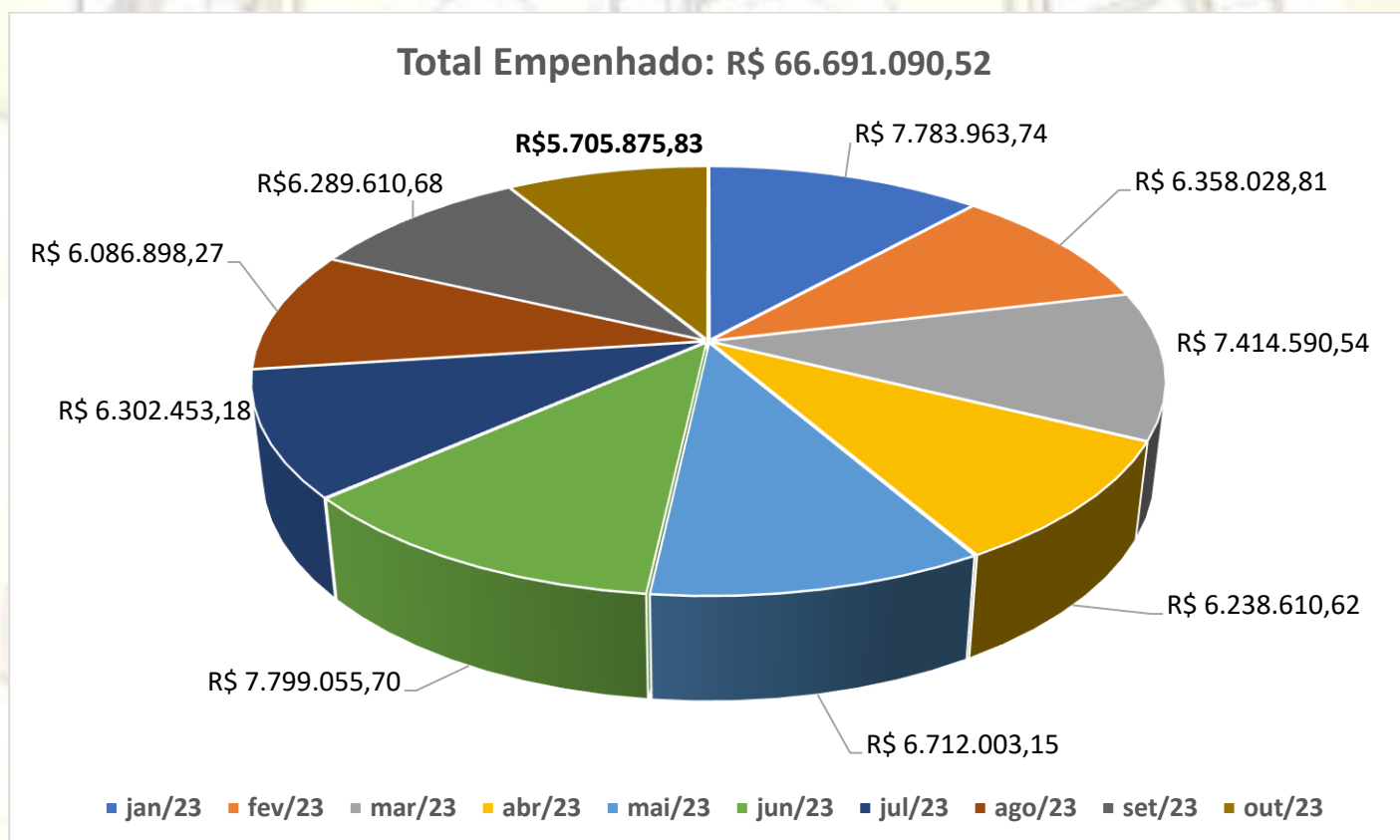
	Ofícios Diversos	Processos de Pagamento	Processos Administrativos
TOTAL	29	44	13

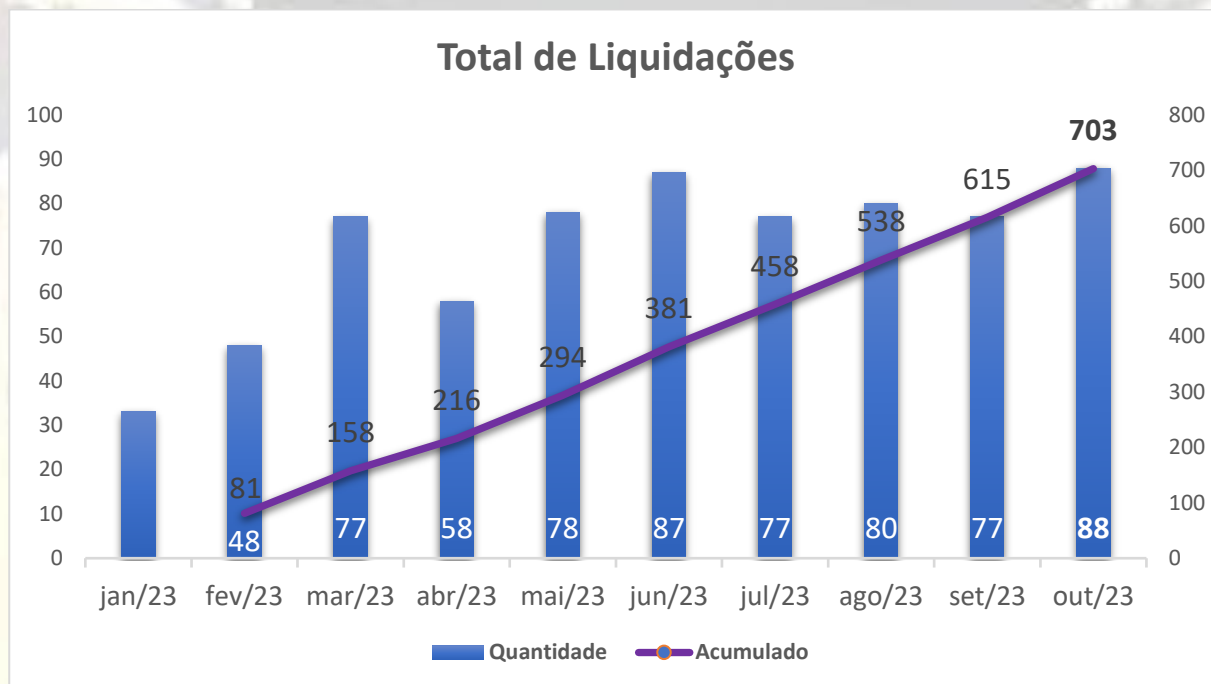


Empenhos

	Quantidade	Acumulado	Valores
jan/23	46	-	R\$ 7.783.963,74
fev/23	44	90	R\$ 6.358.028,81

mar/23	58	148	R\$ 7.414.590,54
abr/23	47	195	R\$ 6.238.610,62
mai/23	61	256	R\$ 6.712.003,15
jun/23	58	314	R\$ 7.799.055,70
jul/23	53	367	R\$ 6.302.453,18
ago/23	55	422	R\$ 6.086.898,27
set/23	57	479	R\$ 6.289.610,68
out/23	55	534	R\$ 5.705.875,83
TOTAL	534	-	R\$ 66.691.090,52

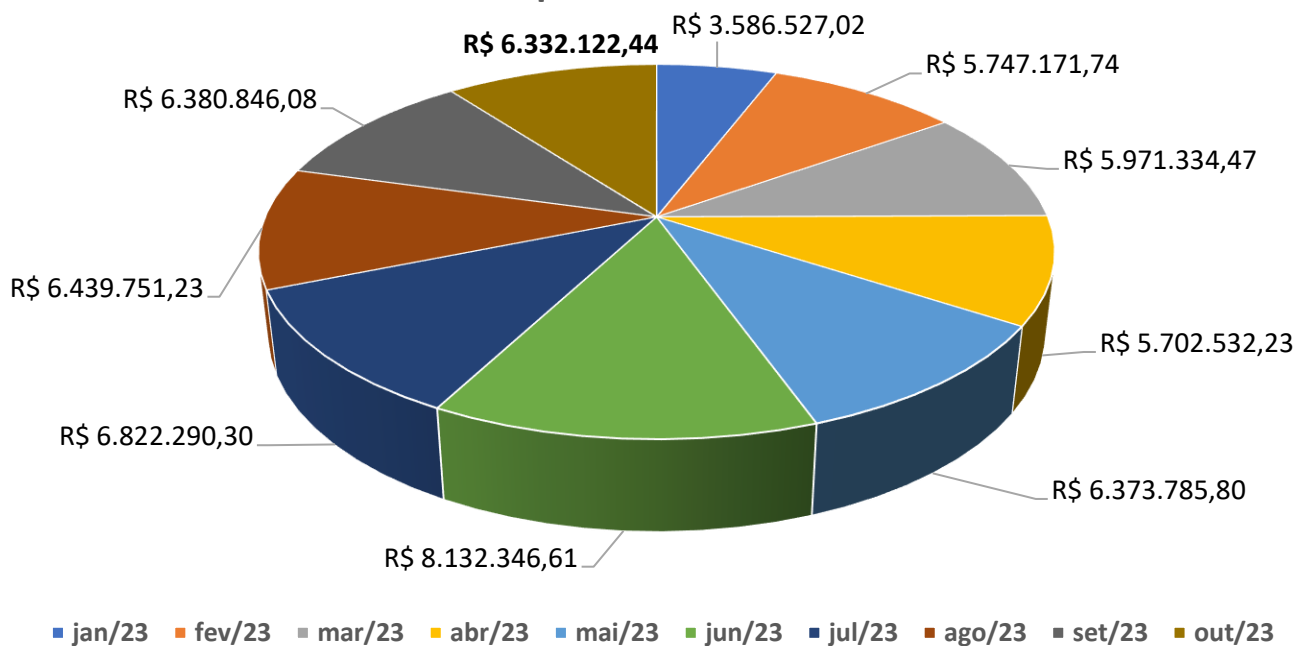




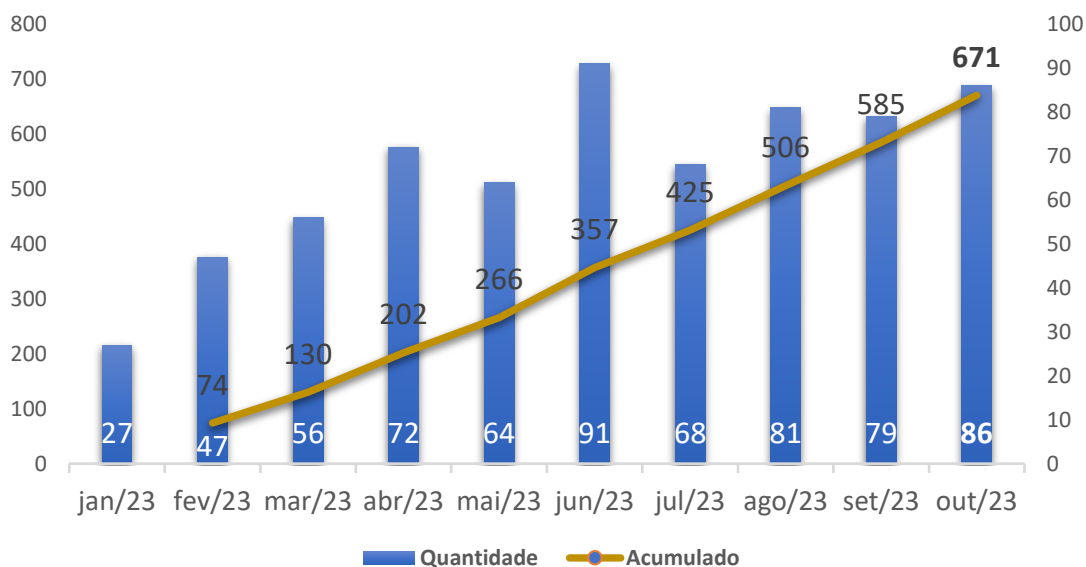
Liquidações

	Quantidade	Acumulado	Valores
jan/23	33	-	R\$ 3.586.527,02
fev/23	48	81	R\$ 5.747.171,74
mar/23	77	158	R\$ 5.971.334,47
abr/23	58	216	R\$ 5.702.532,23
mai/23	78	294	R\$ 6.373.785,80
jun/23	87	381	R\$ 8.132.346,61
jul/23	77	458	R\$ 6.822.290,30
ago/23	80	538	R\$ 6.439.751,23
set/23	77	615	R\$ 6.380.846,08
out/23	88	703	R\$ 6.332.122,44
TOTAL	703	-	R\$ 61.488.707,92

Total Liquidado: R\$ 61.488.707,92



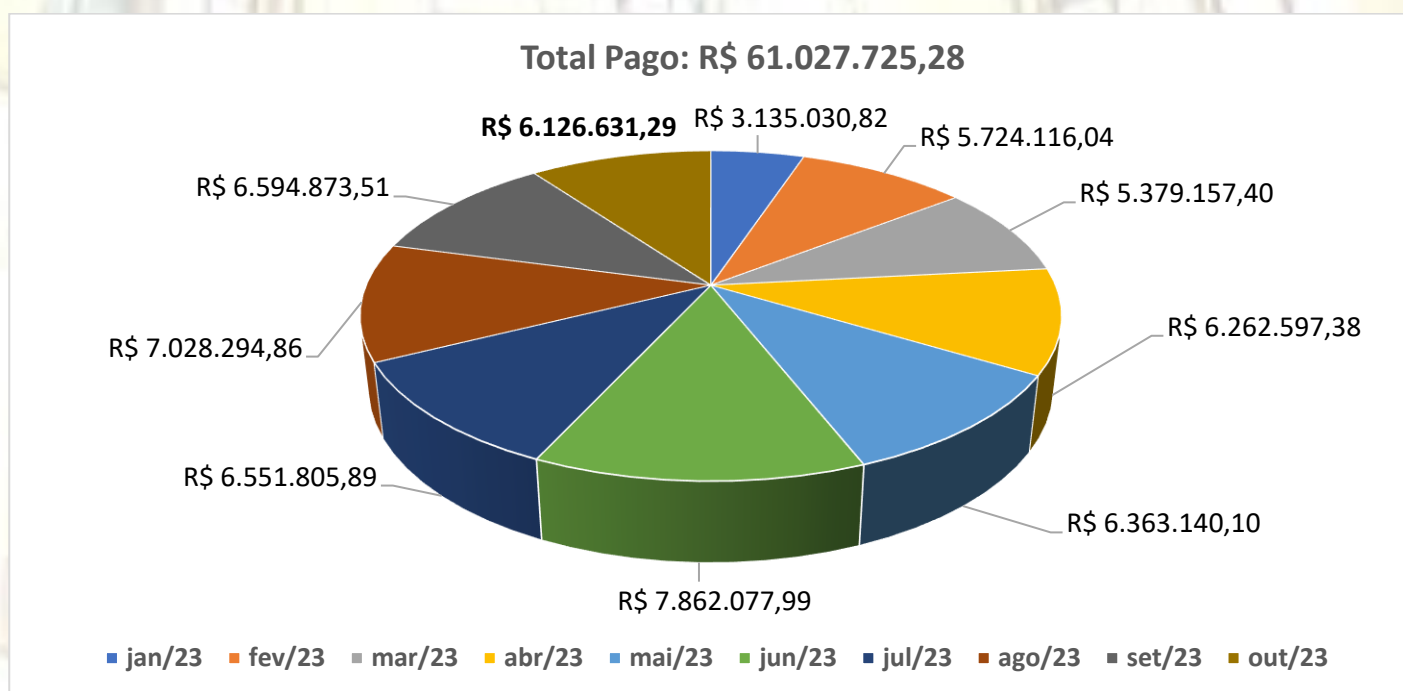
Total de Pagamentos



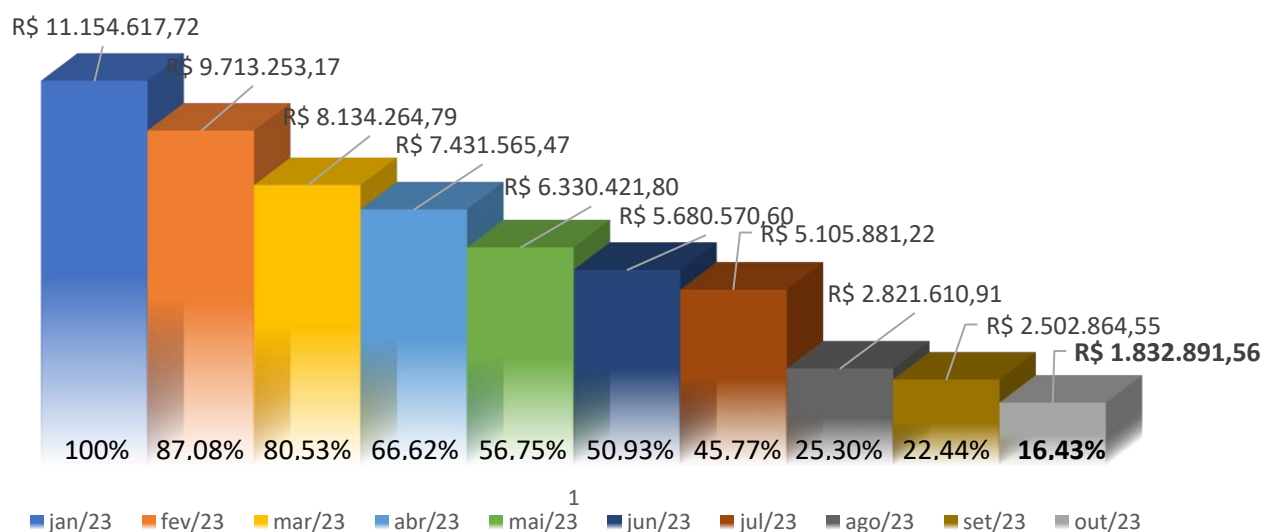
Pagamentos

	Quantidade	Acumulado	Valores
jan/23	27	-	R\$ 3.135.030,82
fev/23	47	74	R\$ 5.724.116,04

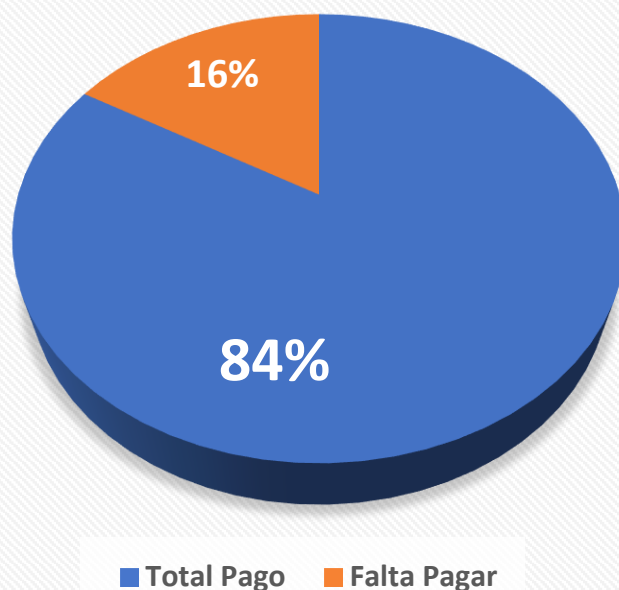
mar/23	56	130	R\$ 5.379.157,40
abr/23	72	202	R\$ 6.262.597,38
mai/23	64	266	R\$ 6.363.140,10
jun/23	91	357	R\$ 7.862.077,99
jul/23	68	425	R\$ 6.551.805,89
ago/23	81	506	R\$ 7.028.294,86
set/23	79	585	R\$ 6.594.873,51
out/23	86	671	R\$ 6.126.631,29
TOTAL	671	-	R\$ 61.027.725,28



SALDO RESTOS A PAGAR



Saldo Total Restos a Pagar - jan/2023 a out/2023



Gráficos elaborados por Regis Gonçalves do Nascimento – Analista Financeiro em conjunto com o Sr. Henrique Rollo – Diretor Financeiro e Orçamentário.

Anexo II CALENDÁRIO PAGAMENTOS – OUTUBRO 2023

Pagamentos de notas fiscais por período de prestação de serviço

Empresa	Processo	Período	Emissão da NF	Vencimento	Pagamento
Alpha Secure	97/2023	01/09 a 30/09	4-out	24-out	23-out
Backsite (digitalização e serviços)	545/2023	02/09 a 01/10	2-out	6-nov	26-out
Backsite (portal institucional)	1072/2023	04/08 a 03/09	25-set	2-nov	26-out
Cáritas	89/2023	01/09 a 30/09	2-out	31-out	23-out
CIEE	523/2023	01/09 a 31/10	5-out	23-out	10-out
Contato Diário	1248/23	14/08 a 13/09	13-set	2-nov	26-out
Cyberseg	103/2023	01/09 a 30/10	3-out	23-out	17-out
Designer	926/2023	08/09 a 07/10	9-out	1-nov	24-out
Correios	322/2023	01/09 a 30/09	5-out	23-out	23-out
Experts Informática	1073/2023	02/09 a 01/10	4-out	23-out	19-out
Fechaduras Combate	927/2023	02/09 a 01/10	2-out	23-out	16-out
Ferreira Marques	589/2023	12/09 a 11/10	13-out	6-nov	27-out
Flavia Pires dos Santos Zatta	219/2023	30/08 a 29/09	2-out	23-out	16-out
Hightechx	1598/2022	28/08 a 27/09	29-set	23-out	16-out
Liz	1106/2023	12/08 a 11/09	4-out	2-nov	26-out
Promáxima	1153/2023	26/08 a 25/09	26-set	10-out	2-out
R&A	91/2023	09/09 a 08/10	9-out	23-out	23-out
Servicemec (instalações elétricas)	47/2023	07/09 a 06/10	9-out	1-nov	24-out
Simpres	1599/2022	23/08 a 22/09	26-set	24-out	20-out
Sistema ON (locação)	99/2023	27/08 a 26/09	2-out	23-out	11-out
Sistema ON (prserviços)	98/2023	27/07 a 26/08	2-out	23-out	11-out
Verocheque	186/2023	01/09 a 30/09	29-set	16-out	5-out

Pagamentos de faturas

Empresas	Processo	Emissão da NF	Vencimento	Pagamento
Sabesp	41/2023	22-ago	23-out	20-out
CPFL	77/2023	11-set	23-out	18-out
Comgás	76/2023	2-out	23-out	23-out

Correios	322/2023	5-out	23-out	23-out
Telefônica	1167/2023	4-out	17-out	9-out

Pagamentos de notas fiscais diversas

Empresas	Processo	Emissão da NF	Vencimento	Pagamento
Giacomo	1227/2023	20-set	30-out	23-out
F.S. Comércio e Serviços	749/2021	28-set	24-out	20-out
Ingrid Raquel Mingorance	873/2022	1-out	23-out	19-out
Suellen Gomes	1125/2022	28-set	17-out	9-out
Ivanilson Inácio da Silva	528/2023	28-set	23-out	20-out
Dr. Music	504/2023	18-set	9-out	2-out
Curtolo & Curtolo	564/2022	17-out	7-nov	30-out
Furnatech	1145/2023	13-out	7-nov	30-out

Relatório sobre saldo de restos à pagar reunião em 07/11/2023.

Informo que no relatório anterior o valor total de saldo inscrito em restos a pagar reduziu de R\$ 2.502.864,55 para R\$ 1.832.891,56. Até 31/10/2023, temos R\$ 19.392,88 liquidados para pagamento nos próximos dias.

Análise:

Contratada	Nº do empenho	Nº do Processo	Valor do saldo	parecer
Agilize	467/2021	366/2021	R\$ 360.000,00	Impugnado, decisão judicial favorável a Casa, tratativas para aditar o contrato.
Cáritas	505/2022	646/2021	R\$ 49.525,54	Em andamento, serviço mensal vigência 15/12/2023
Bio World	497/2022	193/2022	R\$ 3.150,00	Em andamento, serviço mensal vigência 22/11/2023
Claro	503/2022	431/2021	R\$ 11.737,92	Em andamento, serviço mensal vigência 06/12/2023.
Diplograph	454/2022	871/2019	R\$ 21.369,62	Fim da vigência em 28/10/2023. Será solicitado o cancelamento do saldo.

Giacomo	372/2022	1227/2021	R\$ 1.720,00	Fim da vigência em 30/08/2023. Será solicitado o cancelamento do saldo.
Net Telecon	410/2022	64/2022	R\$ 75.606,06	Em andamento, realizado pagamento parcial.
Núcleo Básico	450/2022	560/2021	R\$ 133.175,00	Em andamento, contratada em tratativas com a fiscalizadora para faturamento.
R&A	556/2022	542/2019	R\$ 85.661,84	Em andamento, serviço mensal vigência 08/01/2024
Sergio Wegner	15/2022	803/2021	R\$ 97.812,86	Vigência terminou, resta pagamento pendente de R\$ 59.700,56, glosa de R\$ 39.027,78 Processo nº 541/2022 e o ISS de R\$ 1.194,01. Notificação extrajudicial do Processo nº 1354/2022.
Servicemec	504/2022	599/2022	R\$ 19.316,00	Em andamento, serviço mensal vigência 06/12/2023
Servicemec	537/2022	915/2019	R\$ 28.669,60	Em andamento, serviço mensal vigência 12/12/2023, liquidado R\$ 19.392,88.
Simpres	500/2022	279/2021	R\$ 49.353,00	Em andamento, serviço mensal vigência 22/11/2023.
Sistema On	547/2022 548/2022	320/2021	R\$ 819.675,00 R\$ 39.621,57	Em andamento, serviço mensal vigência 26/12/2023, , liquidado R\$ 273.225,00.
Smartlift	536/2022	659/2020	R\$ 4.868,97	Em andamento, serviço mensal vigência 15/12/2023
Telefônica	368/2022	531/2019	R\$ 1.398,84	Fim da vigência em 05/08/2023. Fatura contestada.
Telefônica	414/2022	1791/2018	R\$ 10.836,86	Fim da vigência em 06/08/2023.

DIVISÃO DE TESOUREARIA

Por Sergio Hideki Nagao
Chefe da Divisão de Tesouraria



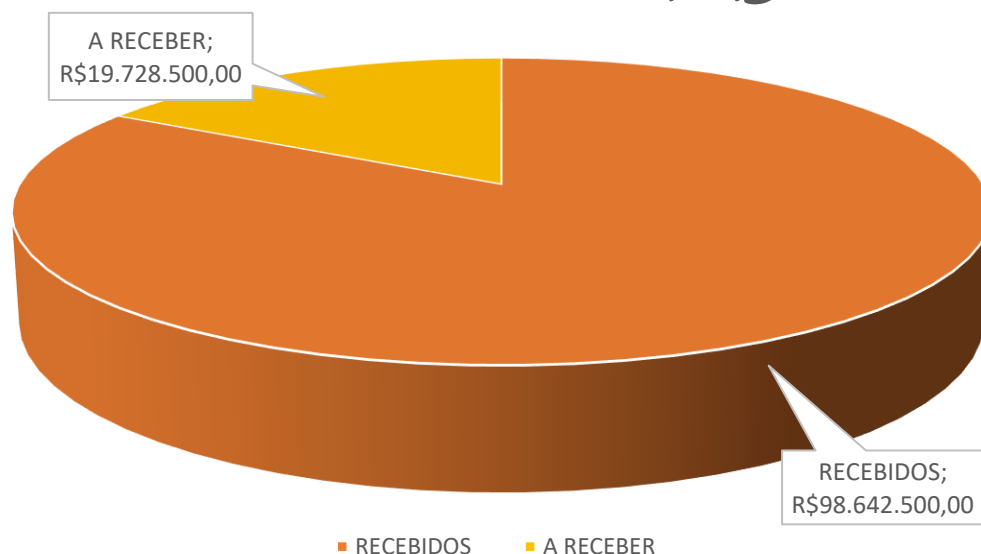
- RELATÓRIO MENSAL REFERENTE A 01/10/2023 A 31/10/2023 -

1. DUODÉCIMOS RECEBIDOS

OUTUBRO R\$ 9.864.250,00

ORÇAMENTO R\$ 118.371.000,00

DUODÉCIMOS 2023



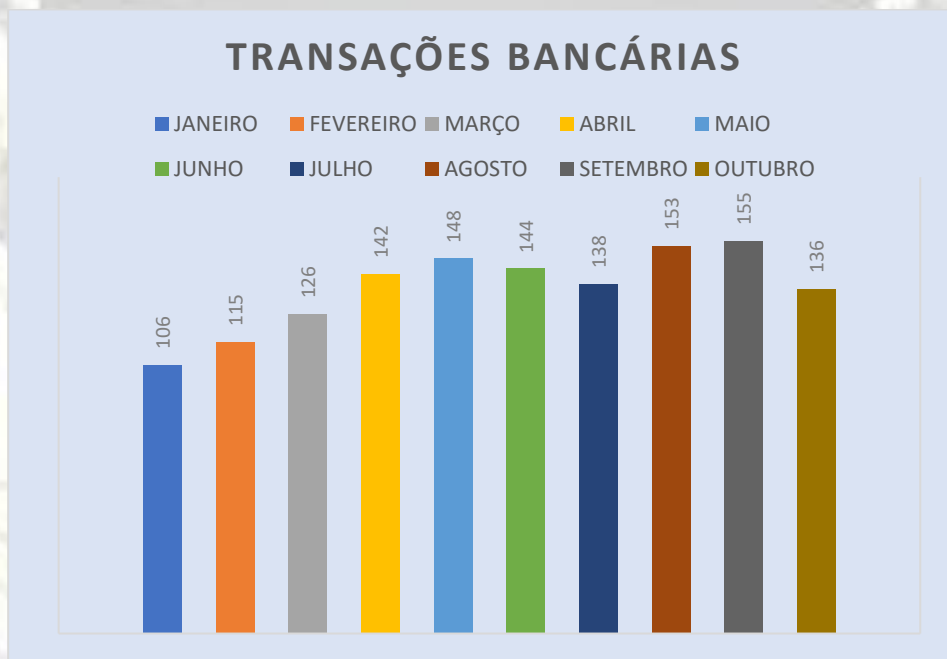
2. DESPESAS PAGAS (OUTUBRO-2023)

.ORÇAMENTÁRIO R\$ 6.126.631,29 (DESTES C/ PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS R\$ 5.453.176,84, OUTRAS DESPESAS CORRENTES R\$ 665.244,78 E DESPESAS DE CAPITAL R\$ 8.209,67)

.EXTRAORÇAMENTÁRIO R\$ 767.055,50

.RESTOS A PAGAR R\$ 370.904,62

TOTAL GERAL R\$ 7.264.591,41



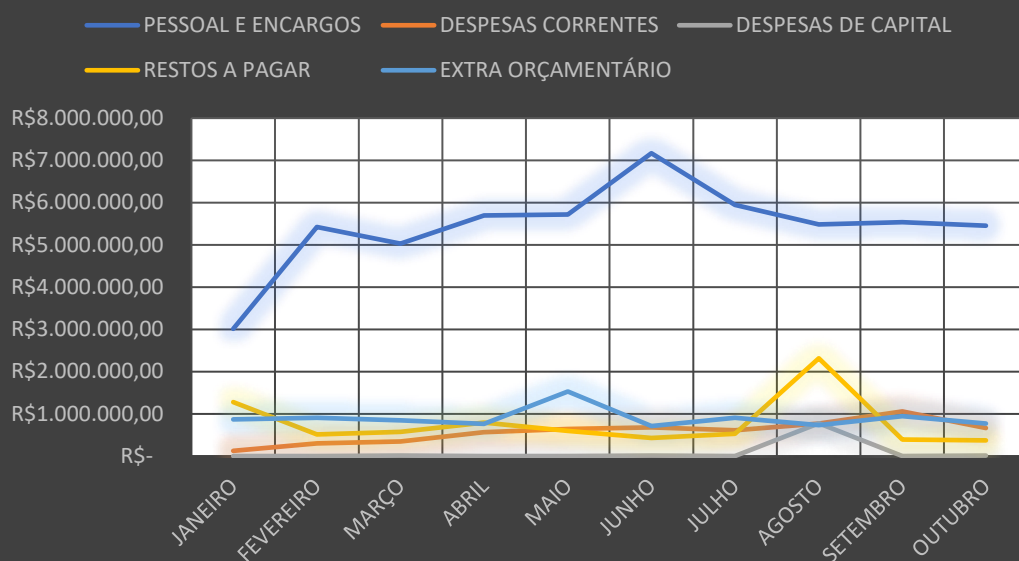
2.1. COMPARATIVO DA DESPESA PAGA (SETEMBRO-2023 X OUTUBRO -2023)

TOTAL GERAL R\$ 7.934.495,40 (SETEMBRO) X TOTAL GERAL R\$ 7.264.591,41 (OUTUBRO)
DIFERENÇA A MENOR DE R\$ -669.903,99

2.2. RESTOS A PAGAR – CANCELADOS E DEVOLVIDOS

JANEIRO	R\$ 158.378,83
FEVEREIRO	R\$ 228.968,60
MARÇO	R\$ 170.477,09
ABRIL	R\$ 31.740,27
MAIO	R\$ 668.869,70
JUNHO	R\$ 93.493,55
JULHO	R\$ 9.355,98
AGOSTO	R\$ 0,00
SETEMBRO	R\$ 183.189,81
OUTUBRO	R\$ 0,00
TOTAL R.P. CANCELADO E DEVOLVIDO	R\$ 1.544.473,83

CONSOLIDAÇÃO DAS DESPESAS PAGAS 2023



3. SALDO BANCÁRIO - BRUTO

JANEIRO – R\$ 16.818.177,44

FEVEREIRO – R\$ 20.367.662,65

MARÇO – R\$ 24.334.050,05

ABRIL – R\$ 27.299.803,38

MAIO – R\$ 29.691.731,25

JUNHO – R\$ 31.582.133,34

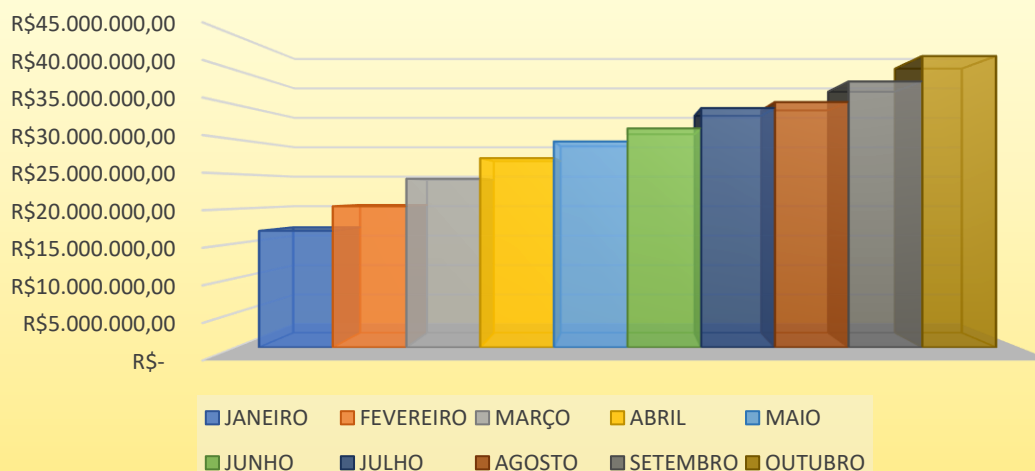
JULHO - R\$ 34.509.229,72

AGOSTO – R\$ 35.368.839,72

SETEMBRO – R\$ 38.346.685,68

OUTUBRO – R\$ 42.007.022,79

EVOLUÇÃO DO SALDO BANCÁRIO



3.1. RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2023

JANEIRO	R\$ 157.270,27
FEVEREIRO	R\$ 140.747,16
MARÇO	R\$ 219.741,19
ABRIL	R\$ 191.848,67
MAIO	R\$ 267.644,99
JUNHO	R\$ 276.472,94
JULHO	R\$ 292.892,63
AGOSTO	R\$ 325.978,17
SETEMBRO	R\$ 283.737,85
OUTUBRO	R\$ 294.105,27
TOTAL DE RENDIMENTOS	R\$ 2.450.439,14

DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por **Maurício Gonçalves da Silva**
Chefe da Divisão de Controle e Execução Orçamentária - CMS



O Chefe de Divisão de Controle e Execução Orçamentária, no uso de suas atribuições, vem através do presente documento, informar que no mês de outubro de 2023, foram analisados e processados com sucesso o quantitativo exposto abaixo:

Em resumo:

No período de 01/10/2023 até 31/10/2023 foram analisados e processados:

57 Registros de Empenhos	5.705.875,83
88 Registros de Liquidações	6.332.122,44
25 Registros de Reservas	225.048,75
02 Registros de Empenho - Anulação	-182,50
02 Registros de Liquidação – Anulação	-94.110,32
13 Registros de Reserva – Anulação	-82.672,55

DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Por **Michelle Pereira**
Chefe da Divisão de Almoхарifado e Patrimônio – CMS



Relatório

Departamento da tramitação: Divisão de Almoхарifado e Patrimônio

Período da tramitação: De 02/10/2023 Até 31/10/2023

Página: 1/1

Total: 52

Mostrando: 52

#	Número - Informações complementares	Tipo de Processo	Localização Atual	Descrição	Requerente
42310 704 / 2022 -		Geral	Diretoria Financeira e Orçamentaria	SR. CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO SOLICITA A ABERTURA DE PROCESSO PARA AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE. VOL II.	CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
30298 704 / 2022 -		Geral	Diretoria Financeira e Orçamentaria	SR. CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO SOLICITA A ABERTURA DE	CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

#	Número - Informações complementares	Tipo de Processo	Localização Atual	Descrição	Requerente
				PROCESSO PARA AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE.	
49063	73 / 2023 - VOLUME III	Geral	Diretoria Financeira e Orçamentaria	Solicitando contratação de empresa para fornecimento de papel sulfite. VOL III	SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
48091	73 / 2023 -	Geral	Diretoria Financeira e Orçamentaria	Solicitando contratação de empresa para fornecimento de papel sulfite.	SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
48877	73 / 2023 - VOLUME II	Geral	Diretoria Financeira e Orçamentaria	Solicitando contratação de empresa para fornecimento de papel sulfite. VOL II	SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
49896	1158 / 2019 - OFÍCIO Nº 31/19 - VOLUME XXIV	Geral	Divisão de Gestão de Contratos	SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAR EMPRESA DE INFORMÁTICA PARA USO DE SERVIÇO DE SISTEMA DE APLICATIVOS INTEGRADOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, CONFORME DOCUMENTO ANEXO. VOL. XXIV	SUBSECRETARIA DE ADM. E FINANÇAS.
49134	1158 / 2019 - OFÍCIO Nº 31/19	Geral	Custódia Gestão de Contratos	SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAR EMPRESA DE INFORMÁTICA PARA USO DE SERVIÇO DE SISTEMA DE APLICATIVOS INTEGRADOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, CONFORME DOCUMENTO ANEXO. VOL. X X I I I.	SUBSECRETARIA DE ADM. E FINANÇAS.
49186	779 / 2023 -	Geral	Pregão / Comissão Permanente de Licitação	Solicita a abertura de processo administrativo para Registro de preço de material gráfico, conforme solicitado no Ofício nº 08/2023 - DAP.	DIRETOR FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO
48556	386 / 2023 -	Geral	Secretaria Legislativa	INFORMA A ADEQUAÇÃO A NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021.	CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA
48875	749 / 2021 - VOLUME VIII	Geral	Diretoria de Planejamento	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA P/ AQUISIÇÕES FUTURAS, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DOS EQUIPAMENTOS LISTADOS NA TABELA DESSA INICIAL REFERENTE A EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS PARA SUBSTITUIÇÃO QUANDO DANIFICADOS.	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÃO

#	Número - Informações complementares	Tipo de Processo	Localização Atual	Descrição	Requerente
49185	778 / 2023 -	Geral	Pregão / Comissão Permanente de Licitação	Solicita abertura de processo administrativo para registro de preço de material de expediente, conforme solicitado no Ofício nº 07/2023 - DAP.	DIRETOR FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO
49868	778 / 2023 - VOLUME II	Geral	Pregão / Comissão Permanente de Licitação	Solicita abertura de processo administrativo para registro de preço de material de expediente, conforme solicitado no Ofício nº 07/2023 - DAP. VOLUME II	DIRETOR(A) FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO
30141	564 / 2022 -	Geral	Custódia Gestão de Contratos	SRA. AMANDA RIBEIRO RESENDE, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SOLICITA ABERTURA DE NOVO PROCESSO LICITATÓRIO COM APROVEITAMENTO DO CONTEÚDO DO PROCESSO 789/2021.	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
49867	564 / 2022 - VOLUME III	Geral	Custódia Gestão de Contratos	SRA. AMANDA RIBEIRO RESENDE, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SOLICITA ABERTURA DE NOVO PROCESSO LICITATÓRIO COM APROVEITAMENTO DO CONTEÚDO DO PROCESSO 789/2021. VOL III	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
49394	564 / 2022 -	Geral	Custódia Gestão de Contratos	SRA. AMANDA RIBEIRO RESENDE, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SOLICITA ABERTURA DE NOVO PROCESSO LICITATÓRIO COM APROVEITAMENTO DO CONTEÚDO DO PROCESSO 789/2021. VOL II	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
49824	65 / 2022 - VOLUME II	Geral	Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A ABERTURA DE PROCESSO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE TENDO EM VISTA OS DESDOBRAMENTOS DO PROCESSO 352/2021. VOLUME II	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO
49643	1145 / 2023 -	Geral	Divisão de Contabilidade	Solicita instauração de procedimento administrativo a fim de viabilizar o cadastro do instrumento contratual de aquisição dos refrigeradores, nos termos e quantidades indicadas no Processo nº 217/2022.	CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS
29557	65 / 2022 -	Geral	Custódia Gestão de Contratos	SOLICITANDO A ABERTURA DE PROCESSO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE TENDO EM VISTA OS DESDOBRAMENTOS DO PROCESSO 352/2021	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

#	Número - Informações complementares	Tipo de Processo	Localização Atual	Descrição	Requerente
30296 703 / 2022 -		Geral	Controle Interno	SR. DIRETOR DE T.I. SOLICITA PARECER SOBRE A REGULAMENTAÇÃO PARA USO DO SISTEMA DE CERTIFICADO DIGITAL E ASSINATURA ELETRÔNICA. CONFORME OFÍCIO EM ANEXO.	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA
48386 333 / 2023 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	Solicitação de fornecimento de material: 01(uma) mesa de escritório; 02(dois) tripés de alumínio de colocar banner. Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo; Grupamento : Avenida Conselheiro Nébias, 184 - Vila Nova - Santos.	WILSON VACCARO MORAES
29205 1289 / 2021 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	Referente à baixa de patrimônio nº 12202 - Impressora de cartão PVC (crachá) - Marca Fargo - modelo DTC 1250E.	FABIO EDUARDO MARTINS SOLITO
28687 835 / 2021 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO PROVIDÊNCIAS JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COM VISTAS À AQUISIÇÃO DE UM NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 06 DÍGITOS PARA SER UTILIZADO NA MONTAGEM DE PROCESSOS.	DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO
25617 1837 / 2019 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A DOAÇÃO DE UM BEBEDOURO E UMA IMPRESSORA, POIS SE FAZEM NECESSÁRIOS PARA USO DIÁRIO DESTA INSTITUIÇÃO.	SOCIEDADE AMIGA DOS POBRES
9023 933 / 2011 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	ENTREGA DE CONTROLES DE AR CONDICIONADOS-SANYO-COMGÁS. CONTRATO Nº 156/2010.	COORD. INFRA ESTRUTURA E MAN. DIR. ADM.
1284 / 2019 - 25035 OFÍCIO 688/2019- SECULT		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO DOAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ÁUDIO, QUE NÃO VEM SENDO UTILIZADO, PARA AGREGAR AO SETOR TÉCNICO DO TEATRO GUARANY.	SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA -SECULT.
16153 613 / 2015 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO PARA REMOÇÃO DOS MATERIAIS INSERVÍVEIS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS, QUE SE ENCONTRAM NA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.	CHEFE DEPTO. ADM. E FINANÇAS.

#	Número - Informações complementares	Tipo de Processo	Localização Atual	Descrição	Requerente
14660 921 / 2014 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIDRAÇARIA, PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE "PELÍCULA ADESIVA OPACADA".	CHEFE DEPTO. INFRA E MANUTENÇÃO
14952 1213 / 2014 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A COMPRA DE 01 (UMA) TURBINA P/ EVAPORADORA SANYO (PABNASONIC) MODELO SPW-KR74GXH56B.	CHEFE DEPTO. INFRA E MANUTENÇÃO
14271 532 / 2014 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A COMPRA DE 15 (QUINZE) VÁLVULAS REGULADORAS DE VAZÃO ACOPLADAS COM VÁLVULA SHUT-OFF.- GÁS.	CHEFE DEPTO. INFRA E MANUTENÇÃO
14789 1050 / 2014 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A COMPRA DE UM INVERSOR DE FREQUÊNCIA. GSA	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFRA E MANUTENÇÃO
23809 167 / 2019 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A POSSIBILIDADE DE DOAÇÃO DE 02 COMPUTADORES, 02 IMPRESSORAS E 02 ESTABILIZADORES, A FIM DE COBRIR A NECESSIDADE DESTA SECRETARIA.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
13951 212 / 2014 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A AQUISIÇÃO DE UM ESTANDARTE BORDADO DO BRASÃO DE ARMAS.	CHEFE GAB. PRESIDÊNCIA.
13980 241 / 2014 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIDRAÇARIA, PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DOS VIDROS QUE ENCONTRA-SE QUEBRADOS.	CHEFE DEPTO. INFRA E MANUTENÇÃO
13471 1820 / 2013 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIDRAÇARIA. GSA	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFRA E MANUTENÇÃO
13472 1821 / 2013 -		Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO O ENCAMINHAMENTO A SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO PARA BAIXA E DEVOLUÇÃO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS, MATERIAL RELACIONADOS(BALCÃO EM	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFRA E MANUTENÇÃO

#	Número - Informações complementares	Tipo de Processo	Localização Atual	Descrição	Requerente
				MADEIRA, REVESTIDO EM FORMICA PARA PORTARIA). GSA	
13167	1516 / 2013 -	Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MARCA SMS, PARA SUBSTITUIÇÃO DE BATERIAS DO NOBREAK.	DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
12159	508 / 2013 -	Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	REQUERENDO SEJA FORNECIDA A RELAÇÃO COMPLETA DOS EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA QUE ESTÃO DEPOSITADOS NO ALMOXARIFADO DESTA CASA	CHEFE DO GAB.DA PRESIDENCIA
12160	509 / 2013 -	Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	REQUERENDO SEJA FORNECIDA A RELAÇÃO COMPLETA DOS EQUIPAMENTOS E MÓVEIS QUE ESTÃO DEPOSITADOS NO ALMOXARIFADO DESTA CASA DE LEIS.	CHEFE DO GAB.DA PRESIDENCIA
12101	450 / 2013 -	Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	INFORMO QUE NÃO FORAM ENCONTRADOS O CARREGADOR E A MALETA DO COMPUTADOR. GSA	VEREADOR TEIXEIRA
11890	239 / 2013 -	Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	SOLICITANDO A ATUALIZAÇÃO DO INVENÁRIO DO GAB. 1º SECRETARIO E DO GAB. Nº 03 DO VER. KENNY	VEREADOR KENNY PIRES MENDES
11404	1427 / 2012 -	Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	DETERMINANDO A NORMATIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E MOBILIÁRIOS DA SALA Nº 1, NO 2º ANDAR.	VEREADOR FRANCISCO NOGUEIRA
11405	1428 / 2012 -	Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	DETERMINANDO A NORMATIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E MOBILIARIOS, DA SALA Nº2 NO 2º ANDAR.	VEREADOR FRANCISCO NOGUEIRA
5890	1640 / 2009 -	Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	AQUISIÇÃO DE LIVRO PARA A SEÇÃO DE REDAÇÃO.	CHEFE DE DEPTO. ADM. LEGISLATIVO

#	Número - Informações complementares	Tipo de Processo	Localização Atual	Descrição	Requerente
11399	1422 / 2012 -	Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	DETERMINANDO A NORMATIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E MOBILIARIOS DA SALA Nº2 NO 3ºANDAR.	VEREADOR FRANCISCO NOGUEIRA
6557	146 / 2010 -	Geral	Custódia Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	REFERENTE A SERVIÇO DE DIGITAÇÃO,FEVEREIRO/10	UNI REPRO
48297	258 / 2023 -	Geral	Divisão de Gestão de Contratos	RELATÓRIO DE ROUBO DE PORTA DE PROTEÇÃO DA CAIXA D'ÁGUA E TENTATIVA DE ROUBO DE TUBULAÇÃO DE COBRE DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO.	ENG. JOÃO VÍTOR DA SILVA GODOIS
48421	749 / 2021 - VOLUME VII	Geral	Divisão de Gestão de Contratos	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÕES FUTURAS, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DOS EQUIPAMENTOS LISTADOS NA TABELA DESSA INICIAL REFERENTE A EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS PARA SUBSTITUIÇÃO QUANDO DANIFICADOS.	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÃO
49745	873 / 2022 - VOLUME IV	Geral	Divisão de Contabilidade	SOLICITA A ABERTURA DE PROCESSO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DESTA CASA . VOLUME IV.	CHEFE DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO
49165	873 / 2022 - VOLUME II	Geral	Divisão de Contabilidade	SOLICITA A ABERTURA DE PROCESSO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DESTA CASA . VOLUME I I I .	CHEFE DE DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO
48619	873 / 2022 - VOLUME II	Geral	Divisão de Contabilidade	SOLICITA A ABERTURA DE PROCESSO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DESTA CASA . VOLUME II	CHEFE DE DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO
30528	873 / 2022 -	Geral	Divisão de Contabilidade	SOLICITA A ABERTURA DE PROCESSO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DESTA CASA .	CHEFE DE DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

#	Número - Informações complementares	Tipo de Processo	Localização Atual	Descrição	Requerente
49121 608 / 2023 -		Geral	Divisão de Contabilidade	Solicita a compra de 300 cordões tipo fita e 300 suportes incolor para crachá vertical.	SECRETARIO DE GESTÃO

Relatório Sintético Processos despachados no mês: 52

Materiais

Processo de Compras em andamento: 03

Recebimento de Material e lançamento de NF: 07

Saída de Material: 65

Patrimônio

Devolução de bens: 04

Entrega de bens: 03

Entrada de bens adquiridos: 03

Andamento nos processos de pagamento de diversos setores;

Recebimento de materiais de escritório para as diretorias e divisões da Câmara.

Análise de processos de patrimônio;

Revisão das Instruções Normativas do almoxarifado e Patrimônio, sendo que a do almoxarifado já está finalizada;

Confecção da lista do Catálogo eletrônico de bens materiais de escritório;

Acompanhamento de processos de aditamento do assessor público para correção dos valores de depreciação;

Revisão da Instrução Normativa do Almoxarifado:

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SISTEMA DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO Nº. 004/2023

I - FINALIDADE

Regulamentar o controle de almoxarifado na Câmara Municipal de Santos, definir responsabilidades dos funcionários da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, no que diz respeito ao recebimento, registro, controle, guarda, conservação, distribuição de bens, manutenção e baixa dos bens de estoque.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional desta Casa de Leis e em especial a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

1. Material de Consumo

É o item tangível que é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para entidade os benefícios, riscos e controle desses bens;

2. Almoxarifado

Local onde são estocados os materiais de consumo;

3. Recebimento

É o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao órgão público em local previamente designado, sendo dividido em quatro etapas, entrada de materiais, conferência quantitativa, conferência qualitativa e regularização, não implicando em aceitação;

4. Aceitação

É a declaração na documentação fiscal de que o material recebido satisfaz as especificações contratadas, mediante análise de servidor responsável ou de comissão de recebimento de materiais designada pela autoridade competente;

5. Armazenagem

Compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais das unidades gestoras;

6. Localização:

Espaço físico onde estão estocados os materiais sob a responsabilidade do almoxarifado;

7. Conservação e Preservação

Consiste em manter os materiais arrumados em suas embalagens originais e preservados de desgastes;

8. Distribuição

É o processo pelo qual se faz chegar o material em perfeitas condições ao usuário, quando for necessário ou requisitado;

9. Bens de Estoque

Os bens de estoque são as mercadorias adquiridas e que devem ser obrigatoriamente contabilizadas e farão parte do inventário do almoxarifado;

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa encontra fundamento jurídico no Art. 4º Lei 4.320/64 e Lei 14.133/21.

V – RESPONSABILIDADES

1. Compete ao responsável pelo Almoxarifado:

- a) No que tange ao material de consumo em uso, cuidar da localização, manutenção, guarda e redistribuição do material.
- b) A manutenção e atualização dos arquivos de dados no sistema para que possam fornecer a qualquer momento informações confiáveis sobre os bens de consumo de propriedade da Câmara Municipal de Santos ou sob a sua responsabilidade.
- c) Encaminhar ao Setor contábil o balancete material por tipo até o 5º dia útil do mês subsequente.
- d) Fazer a correta conferência do material recebido e recusar o recebimento do material de consumo que esteja em divergência com as especificações ou quantidades diversas do documento fiscal enseja na responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor, conforme dispõem a Lei Federal nº. 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- e) Efetuar a troca periódica da senha, mantendo-a sob sigilo pessoal.

2. Competem às demais Unidades Administrativas

- a) Requisitar o material de consumo sempre em formulário padrão e/ou sistema informatizado.
- b) A requisição de material deverá constar a assinatura do responsável pelo setor ou realizada com o login do responsável previamente cadastrado no sistema informatizado de almoxarifado.

VI – PROCEDIMENTOS

AÇÃO 1. Recebimento:

- a) O recebimento ocorre no momento da entrega do material e em seguida com a aceitação do material, que pressupõe a conformidade do material com as especificações descritas no processo de compra (autorização de fornecimento).
- b) Os materiais que estão sujeitos ao controle de estoque são: Material de Limpeza, Material de Escritório (Expediente). Esses materiais adquiridos pela Câmara Municipal de Santos devem ser conferidos no que diz respeito a preços, quantidades, especificações, qualidade e prazo de validade no ato do recebimento.
- c) O recebimento de materiais pelo Almoxarifado será formalmente efetuado, de acordo com os seguintes procedimentos:

- c1) efetuar a conferência dos itens dos materiais de consumo, bem como sua qualidade, especificações técnicas, quantidade e a integridade física e funcional, realizando os testes, quando necessário;
- c2) verificar se a nota fiscal das mercadorias está de acordo com as especificações do material adquirido constantes da autorização de fornecimento e com nota de empenho e ou contrato quando houver, bem como, dentro do prazo de validade para emissão.
- C3) quando se tratar de material permanente, verificar se a marca, modelo e características das mercadorias entregues conferem com o descrito na autorização de fornecimento.
- c4) No caso de compra realizada por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, no ato do recebimento do material, o responsável deverá confrontar a nota fiscal com o orçamento do proponente vencedor ou do fornecedor exclusivo.
- c5) No caso de doação deverão ser observados os princípios legais e legislação municipal vigente.
- d) Atendidas as exigências, os materiais serão estocados no Almoxarifado e, será declarado, na nota fiscal, a aceitação e recebimento dos mesmos.
- e) A nota, com recebimento e aceite, deverá ser encaminhada ao responsável para emissão da liquidação da despesa e o setor de almoxarifado deverá ficar com cópia da nota fiscal em arquivo.
- f) Os materiais deverão ser registrados no sistema informatizado de Controle de Estoque de Materiais, descrevendo o número da nota fiscal, valor unitário, quantidade total e descrição detalhada dos materiais adquiridos.
- g) O registro de materiais em estoque deverá ser processado no referido sistema de controle, contendo dados como:
- g.1) data de entrada e saída dos mesmos;
- g.2) especificação detalhada dos bens;
- g.3) quantidade e custos;
- g.4) nome do fornecedor;
- g.5) documento comprobatório, com o número, série, data de emissão e valor.
- h) Nenhum material será liberado para as unidades sem o recebimento definitivo e os devidos registros nos sistemas competentes.
- i) No caso do material não cumprir as especificações determinadas ou ainda apresentar falhas, imperfeições ou defeitos, o mesmo não será aceito no almoxarifado, sendo imediatamente efetuada a devolução ao fornecedor, procedendo à notificação da empresa e demais providências cabíveis.
- j) Quaisquer discrepâncias existentes entre o material entregue e a autorização de fornecimento, deverão ser solicitadas instruções complementares a Divisão de Compras de Compras, Divisão de Contratos, necessárias a elucidação das divergências.
- l) A comunicação de entrada de materiais aos setores requisitantes se dará obrigatoriamente por meio do sistema informatizado de Controle de Estoques.
- m) O responsável pelo setor de almoxarifado, deverá definir a (as) pessoa (as) específica (as) para utilização do sistema de almoxarifado.

AÇÃO 2. Armazenamento:

O armazenamento dos materiais adquiridos e recebidos será realizado conforme os seguintes critérios:

- a) dispor, segundo frequência de solicitação, de modo a permitir facilidade de acesso e economia de tempo e esforço;

- b) armazenar os materiais pesados e volumosos, evitando riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação, mantendo livres os acessos às portas e áreas de circulação;
- c) Estocar os materiais ordenadamente em prateleiras, estantes ou estrados e identificados para facilitar o funcionamento operacional, observando a altura, forma, peso e movimentos, sem que tenha contato direto com o piso, para facilitar o funcionamento operacional e a contagem física;
- d) conservar os materiais nas embalagens originais, sempre que possível;
- e) observar as recomendações do fabricante;
- f) proceder, para fim de suprimento, à abertura de apenas uma embalagem de determinado material, devendo ficar selados até necessária utilização;
- g) organizar os materiais, de modo que os novos que forem chegando, sejam colocados atrás dos materiais já existentes, armazenados há mais tempo;
- h) distribuir primeiro os materiais que estão com o prazo de validade próximo a vencer e os estocados há mais tempo;
- i) armazenar os materiais de pequeno volume e alto valor em armários trancados;
- j) garantir a qualidade do produto estocado em condições ambientais para este fim.

AÇÃO 3. Localização:

Quanto à localização dos materiais adquiridos e recebidos, dever-se-á proceder da seguinte forma:

- a) estocar observando a natureza e características dos materiais de consumo;
- b) utilizar os critérios previamente estabelecidos, visando à identificação do posicionamento físico dos materiais em unidade de estocagem.

AÇÃO 4. Conservação e Preservação:

Quanto à conservação e preservação dos materiais de consumo, dever-se-á proceder da seguinte forma:

- a) manter o almoxarifado organizado e limpo;
- b) inspecionar, periodicamente, todos os materiais sujeitos a corrosão e deterioração, protegendo-os contra efeitos do tempo, luz e calor;

AÇÃO 5. Distribuição:

- a) Toda retirada de material do Almoxarifado deverá ser feita através de requisição de materiais físicas ou eletrônica, identificando os setores e a descrição do material solicitado.
- b) No caso de pane no sistema, deverá ser apresentada requisição em formulário próprio a ser fornecido pelo Almoxarifado, devidamente assinado pelo servidor autorizado.
- c) O registro de entrada e saída de materiais deverá ser feito no mesmo dia em que ocorreu a operação, ou assim que possível em casos excepcionais.
- d) A distribuição dos materiais deverá ser efetuada da seguinte forma:
 - d1) a partir da solicitação de material para o atendimento aos setores, excetuando-se os setores caracterizados de urgência, que deverão ter o atendimento imediato;
 - d2) obedecendo sempre a estocagem e data de validade mais antiga, no atendimento das requisições de materiais.

d3) A distribuição será diária e definida pela ordem de chegada das requisições dos Setores, sendo realizado o mais breve possível, sendo que em casos excepcionais deverão ser atendidos imediatamente.

e) O método de avaliação da saída dos bens de consumo será a média ponderada móvel.

f) Aqueles materiais que por suas características não possam ser armazenados no Almoxarifado, terão sua entrega programada diretamente para o setor requisitante do mesmo;

g) Manter em arquivo ou sistema eletrônico o registro da entrega o comprovante de entrega do material às Unidades requisitantes.

AÇÃO 6. Inventário:

a) Quando do inventário dos materiais adquiridos e recebidos dever-se-á efetuar, no mínimo uma vez por trimestre, a conferência periódica das quantidades e estado dos materiais estocados, bem como, a correção de deficiência de controle nas operações de suprimentos de materiais.

b) Após a conferência do estoque físico o resultado deverá ser encaminhado ao Diretor Geral para as devidas providências.

c) Se forem constatadas irregularidades que não podem ser sanadas pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio e pela Diretoria Financeira e Orçamentária, estas deverão ser encaminhadas ao Controle Interno.

IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS

a) Não será permitido o acesso de nenhuma pessoa estranha ao Almoxarifado, salvo se estiver acompanhado por pessoa autorizada.

b) O Almoxarifado deverá ser utilizado única e exclusivamente para o armazenamento de material de consumo, conforme especificado nesta Instrução Normativa.

c) Nenhum material pode ser entregue sem a respectiva requisição de materiais, devidamente assinada pela Chefia Imediata, sob pena de responsabilidade, ou por login de pessoa previamente cadastrada no sistema.

d) Nenhum material poderá ser recebido se não estiver de acordo com a nota fiscal, bem como, com a autorização de fornecimento.

e) Nenhum material pode entrar ou sair do Almoxarifado sem o registro no sistema informatizado de Controle de Estoque de Materiais.

f) Todo servidor poderá ser responsabilizado por desaparecimento do material que lhe for confiado, bem como, por qualquer dano que venha a causar no mesmo, com direito à ampla defesa em processo administrativo.

g) Qualquer disposição não prevista nesta Instrução Normativa deverá ser tratada a parte pelo responsável do setor;

h) Qualquer infração penal cometida em detrimento dos bens sob responsabilidade da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio o deverá ser imediatamente comunicada ao Gabinete da Presidência e lavrada a respectiva ocorrência junto à Autoridade Policial;

i) Eventuais irregularidades ocorridas em detrimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Almoxarifado e Patrimônio e pela Diretoria Financeira e Orçamentária, deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno.

j) Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto ao Setor de Almoxarifado.

X - Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Catálogo de Materiais

Material	Descrição do Material
Almofada para carimbo (Azul) 11,0 x 6,7 cm	Almofada para carimbo de feltro, em estojo plástico, com tinta na cor azul, medindo 11,0 cm x 6,7 cm, acondicionado em caixa com 12 unidades.
Almofada para carimbo na cor "preta"	Almofada para carimbo de feltro, em estojo plástico, com tinta na cor "preta", medindo 11,0 cm x 6,7 cm, acondicionado em caixa com 12 unidades
Almofada para carimbo na cor "vermelha"	Almofada para carimbo de feltro, em estojo plástico, com tinta na cor "vermelha", medindo 11,0 cm x 6,7 cm, acondicionado em caixa com 12 unidades
Apagador de quadro branco fórmica	Apagador quadro branco, material base:feltro, material corpo:plástico, comprimento:15 cm, largura:6 cm
Apontador de lápis com depósito	Apontador para lápis de plástico rígido, simples, com depósito, acondicionados em caixas com 20/50 unidades.
Borracha branca com protetor plástico	Borracha de papelaria, em látex natural, com protetor plástico, para lápis e grafite, formato retangular, com dimensões aproximadas de 42 x 21 x 11mm (C x L x A), na cor branca, acondicionada em embalagem com até 30 peças.
Caderno ¼ brochura	Caderno ¼ brochura. Capa dura, costurado com 96 folhas pautadas.
Caixa box em polipropileno amarelo 360 x 250 x 135 mm	Caixa para arquivo morto, em polipropileno corrugado, medindo 360x250x135mm, cor amarela. Amarrados com 25/50 unidades.
Caixa box em polipropileno azul 360 x 250 x 135 mm	Caixa para arquivo morto, em polipropileno corrugado, medindo 360x250x135mm, cor azul. Amarrados com 25/50 unidades.
Caneta esferográfica (azul)	Caneta esferográfica em resina termoplástica, transparente tinta na cor azul a base de corantes orgânicos e solventes, formato sextavado, ponta em latão, esfera de tungstênio, com diâmetro de 1,0mm,tampa ventilada, acondicionadas em caixa com 50 peças, embalados com 20 unidades.
Caneta esferográfica (preta)	Caneta esferográfica em resina termoplástica, transparente tinta na cor preta a base de corantes orgânicos e solventes, formato sextavado, ponta em latão, esfera de tungstênio, com diâmetro de 1,0mm, tampa ventilada, acondicionadas em caixa com 50 peças, embalados com 20 unidades.
Caneta esferográfica (vermelha)	Caneta esferográfica em resina termoplástica, transparente tinta na cor vermelha a base de corantes orgânicos e solventes, formato sextavado, ponta em latão, esfera de tungstênio, com diâmetro de 1,0mm, tampa ventilada, acondicionadas em caixa com 50 peças, embalados com 20 unidades.
Caneta hidrográfica marca texto (amarela)	Caneta marca texto, em plástico rígido opaco, ponta com 3 a 5 mm na cor amarela, acondicionadas em caixa com com 12 peças, embaladas com 06 unidades.

Capa para indicação 240grs, 480X320mm, personalizado	Capas de Processo 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 , vincada.
Capa para processo 240grs, 480X320mm, cor cinza claro, personalizado	Capas de Processo 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 na cor cinza claro, vincada.
Capa para processo 240grs, 480X320mm, cor <i>off white</i> , personalizado	Capas de Processo 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 cor em <i>off white</i> , vincada.
Cartão Cerimonial, personalizado	Cartões Cerimoniais 180gr 155x105mm 1x0 cor em <i>off white</i> .
CD-R	Unidade cd-rom, velocidade:48 x, tipo tecnologia:ide (integrated device eletronic), capacidade armazenamento:750 mb, tamanho memória:128 kb, tipo:interna, caixa com 50 unidades
Clips para papéis nº 3/0	Clips para papéis; de aço, formato paralelo; niquelado; nº 3/0, caixas com 25 unidades, acondicionado em embalagens com 20/50 caixas - unidades
Clips para papéis nº 8/0	Clips para papéis; de aço, formato paralelo; niquelado; nº 8/0, caixas com 25 unidades, acondicionado em embalagens com 20/50 caixas - unidades
Cola bastão 8 g	Cola; bastão; para uso escolar/escritório; a base de água, lavável; atóxica; acondicionada em tubo bastão; pesando 8 g; na cor branca; em caixa com 12/24 unidades; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; com selo do INMETRO na embalagem do produto.
Colchetes latonados nº 10	Colchete latonado, tamanho nº 10, caixa com 72 unidades, acondicionadas em embalagens com 10/20 unidades.
Colchetes latonados nº 12	Colchete latonado, tamanho nº 12, caixa com 72 unidades, acondicionadas em embalagens com 10/20 unidades.
Copos de vidro	copo de vidro, capacidade: 400 ml, diâmetro boca: 60 mm, altura:140 mm, cor: incolor, tipo uso: água/suco/refrigerante, apresentação: superfície lisa e parede grossa, transmitância: transparente
Copos descartáveis para água	copo descartável, material: poliestireno, capacidade:200 ml, aplicação: água/suco e refrigerante
Corretivo tipo roller em fita na cor branca (4,2 mm x 8,5 m)	Corretivo; tipo Roller em fita branca, medindo 4,2mm x 8,5m; para correção de textos, embalados com 06 a 12 unidades, acondicionados em caixa de papelão.
Corretivo tipo roller em fita na cor gelo (papel reciclado) (4,2 mm x 8,5 m)	Corretivo; tipo Roller em fita na cor gelo para papel reciclado, medindo 4,2mm x 8,5m; para correção de textos, embalados com 06 a 12 unidades, acondicionados em caixa de papelão.
DVD Printable	Disco compacto - cd/dvd, tempo duração:120 min, tipo:gravável e regravável/dvd-r, apresentação:embalagem plástica individual, características adicionais:método gravação clv, reflectividade 45 a 85%, velocidade gravação:2x mbps, capacidade dvd rom:4,7 gb, com 100 unidades
Elástico nº 18	Elástico látex nº 18, alta resistência, acondicionado em caixa com 100 gramas, embalados em 50/100 unidades.

Envelope branco G (310x410mm)	Envelope Saco Branco 90gr 310x410mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.
Envelope branco M ofício (260x360mm)	Envelope Saco Branco 90gr 260x360mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.
Envelope branco P (185x248mm)	Envelope Saco Branco 90gr 185x248mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.
Estilete - 15 cm	Estilete com o corpo injetado em polipropileno, lâmina de aço temperado, medindo 6 polegadas, com dispositivo para travar a lâmina, acondicionados em plástico ou caixa de papelão.
Etiquetas 101,6 x 25,4 mm (c/20 por folha)	etiqueta adesiva, material: papel, cor: branca, largura:101,6 mm, aplicação: impressora laser e jato tinta, características adicionais: folha a4 c/ 3 colunas, altura:25,4 mm
Etiquetas 106,36 x 138,11 mm (c/04 por folha)	etiqueta adesiva, material: papel, cor: branca, largura:106,360 mm, aplicação: impressora laser e jato tinta, características adicionais: folha a4 c/ 2colunas, altura:138,11 mm
Etiquetas 99,0 x 55,8 mm (c/10 por folha)	etiqueta adesiva, material: papel, cor: branca, largura:99 mm, aplicação: impressora laser e jato tinta, características adicionais: folha a4 c/ 3 colunas, altura:55,8 mm
Extrator de grampos (espátula)	Extrator de grampos; tipo espátula, de material resistente, acondicionados em plástico ou caixa de papelão.
Ficha de registro Vereadores, personalizado	Ficha de registro Vereadores, personalizado,
Ficha de Remessa de correspondência, personalizado	Ficha de Remessa de Correspondência, em 100 blocos de 50x2 vias no formato 210x 145mm. 1x0 cor 1ª via off 75 gr. 2ª via em <i>super bond</i> amarelo 56gr. Intercalado com carbono <i>one time</i> , cola na cabeça.
Fita adesiva transp- Rolo com 48 mm x 50 m	Fita adesiva de papelaria; polipropileno; medindo 48mm x 50m, na cor transparente, para empacotamento, acondicionados em plástico ou caixa de papelão.
Fita adesiva transp-Rolo com 12 mm x 33 m (durex)	Fita adesiva de papelaria, celulose, transparente em rolo com 12mm x 33 m, amarradas com 10 unidades, em embalagem plástica ou caixa de papelão.
Fita crepe	fita adesiva, material: crepe, tipo: monoface, largura:25 mm, comprimento:50 m, cor: bege, aplicação: multiuso
Grampeador de mesa	Grampeador de mesa, estrutura de metal, base de apoio em plástico, grampo 26/6, com capacidade mínima de para grampear 25 folhas (papel 75 g/m²), apoio anatômico emborrachado, capacidade mínima para 100 grampos.
Grampo para grampeador nº 26/6	Grampo para grampeador, em arame de aço galvanizado, nº 26/6, acondicionado em caixa com 5.000 grampos, embalados com 12/24 unidades.
Grampo para grampeador nº 9/14	Grampo para grampeador, em arame de aço galvanizado, nº 9/14, acondicionado em caixa com 5.000 grampos, embalados com 12/24 unidades.

Lâminas de aço para estilete - 105 x 18mm	Lâminas de aço temperado para estilete, tamanho 105 x 18mm, armazenadas em estojo plástico contendo 10 unidades, embaladas em plástico ou caixa de papelão.
Lápis preto nº 02	Lápis, carga grafite nº 02 corpo em madeira, formato redondo, na cor preta envernizada, apontado, medindo no mínimo 170mm, com o nome do fabricante gravado, em amarrados com 12 lápis e embalados em caixa com 144 unidades.
Livro ata - 320 mm x 220 mm - 100 folhas	Livro de ata, medindo 320 x 220mm, capa dura, cor preta, com 100 folhas pautadas e numeradas tipograficamente, acondicionados em embalagens de plástico ou papelão com 40/50 unidades.
Luva látex branca	Luva cirúrgica, material: látex natural, tamanho: 9, esterilidade: estéril, características adicionais: comprimento mínimo de 28cm, apresentação: lubrificada c/ pó bioabsorvível, atóxica, tipo uso: descartável, formato: anatômico, embalagem: conforme norma abnt c/ abertura asséptica
Marcador de página autoadesivo (5 x 20 folhas)	Marcador de página, auto-adesivo para marcar páginas de processos; bandeiritas (flags), em pacote com cinco cores: azul, verde, amarelo, laranja e vermelho; blocos de 20 folhas cada.
Papel sulfite A3 - Branco 210 x 297 mm	Papel Sulfite de papelaria; formato A-3, gramatura de 75 g/m ² , medindo 297 mm x 420 mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISSO, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma Tappi; corte rotativo, PH alcalino, cor branca; embalagem revestida em Bopp contendo 500 folhas e acondicionada em caixas com 10 unidades. Produto com certificação ambiental FSC ou Cerflor, com selo e código de licença impressos na embalagem.
Papel sulfite A4 - Branco 210 x 297 mm	Papel Sulfite de papelaria; formato A-4, gramatura de 75 g/m ² , medindo 210 mm x 297 mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISSO, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma Tappi; corte rotativo, PH alcalino, cor branca; embalagem revestida em Bopp contendo 500 folhas e acondicionada em caixas com 10 unidades. Produto com certificação ambiental FSC ou Cerflor, com selo e código de licença impressos na embalagem.
Papel sulfite A-4 - Reciclado 210 x 297 mm	Papel reciclado de papelaria; formato A-4 (210x297) mm, com gramatura variando de 72 g/m ² a 77g/m ² , espessura variando de 0,090 mm a 0,110 mm, opacidade mínima de 85%, com alvura de 55,8%, em cor palha, Alcalino, resistência cera dennison 12-16, Norma NBR NM255/01; multiuso, compatível com copiadora acima de 100 cópias/minuto, impressoras a laser e jato de tinta, embalado em caixa contendo 10 pacotes (resmas) de 500 folhas, revestidas com filme polipropileno, original do fabricante do papel
Pasta com elástico azul	Pasta em cartão plastificado na cor azul com abas e elástico. Tamanho ofício.
Pasta com ferragem amarela	Pasta em cartão plastificado com ferragem na cor azul. Tamanho ofício.
Pasta com ferragem branca	Pasta em cartão plastificado com ferragem na cor branca. Tamanho ofício.
Pasta com ferragem preta	Pasta em cartão plastificado com ferragem na cor preta. Tamanho ofício.

Pasta com ferragem verde	Pasta em cartão plastificado com ferragem na cor verde. Tamanho ofício.
Pasta com ferragem vermelha	Pasta em cartão plastificado com ferragem na cor vermelha. Tamanho ofício.
Pasta em “L” de polipropileno - Tamanho ofício	Pasta em L ofício; lisa, de polipropileno; tamanho ofício 2 (220 x 310mm), com espessura de 0,20 micras; na cor cristal, amarrados com 50 unidades.
Pasta em couchê brilho, com um bolso, personalizado	Pasta eventos, material:papel couchê, altura:465 mm, gramatura:300 g/m2, largura:320 mm, acabamento:verniz brilho, quantidade bolsos:1 un, características adicionais 1:personalizada conforme modelo , cor <i>off white</i>
Pasta suspensa de cartão kraft natural	Pasta suspensa de cartão kraft natural, cin 250 g/m ² , na cor parda, no tamanho ofício (240 mm x 360 mm), haste e ponteiros em poliestireno, grampo interno de polipropileno, visor em acetato transparente com etiqueta branca, com orifícios para suporte do visor em 6 posições.
Perfurador para papel	Perfurador para papel, em estrutura metálica, com capacidade para perfurar até 25 folhas (papel 75 g/m ²), apoio da base em polietileno, com dois pinos perfuradores em aço, molas em aço, diâmetro do furo de 6 mm, distância entre os furos de 80 mm, com margeador de plástico.
Pincel marcador CD/DVD cor preta	Pincel marcador permanente cd, material:plástico, tipo ponta:poliéster, cor tinta: preta, características adicionais:ponta 2mm
Porta copos	
Prancheta	Prancheta portátil, material:madeira, comprimento:350 mm, largura:250 mm, características adicionais:com pegador metálico
Quadro branco fórmica	Quadro branco, material:fórmica branca brilhante, acabamento superficial moldura:alumínio, cor moldura:natural, finalidade:lançamento informações, largura:60 cm, comprimento:90 cm, tipo fixação:parede
Recado autoadesivo 38 x 51 mm (4 x 100 folhas)	Recado auto-adesivo, em papel off-set, sem pauta, cor amarela, medindo 38mm x 51mm, validade 24 meses, bloco 100 folhas cada, em pacote com 04 blocos, acondicionados em caixas de papelão.
Recado autoadesivo 76 x 102 mm	Recado auto-adesivo; em papel off-set; adesivo acrílico removível e reposicionável; medindo 76 x 102 mm, bloco com 100 folhas, embalado em filme de polipropileno com NR, corrida e lote, validade 24 meses; na cor amarela, adesão: poliéster 80 gf/31,7mm, dorso 100gf/25mm, transf. quantitativa adesiva 520gf/2419 mm2, em pacote com 01 unidade cada, acondicionados em caixa de papelão.
Registrador AZ - Tamanho ofício - Lombo estreito	Registrador AZ, tamanho ofício, lombo estreito, com alavanca cromada, acondicionados em embalagens de plástico ou papelão.
Registrador AZ - Tamanho ofício - Lombo largo	Registrador AZ, tamanho ofício, lombo largo, com alavanca cromada, acondicionados em embalagens de plástico ou papelão.

Registro funcionários, personalizado	Capas de Registro de Funcionário 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 na cor amarelo claro, vincada.
Régua transparente - 30 cm	Régua de uso escolar/escritório, de acrílico, medindo 30cm com escala em milímetros em baixo relevo e borda chanfrada, na cor transparente, acondicionadas em caixas com 24/48 unidades.
Porta fita adesiva (durex)	Suporte para fita durex, feito de plástico, cor preta, com cortador de fita de metal, base antiderrapante, dimensões: comprimento 21 cm, largura 9 cm, para fitas de 12 mm de largura, até 30 metros.
Tala para processo	Tala para processo, em papelão nº 20, cor cinza, com furos universal, dimensões 25 x 115 mm, em pacote ou amarrado com 50 peças.
Talão requisição de material 56grs, 175mmX160mm, personalizado	Talão de Requisição de Material do Almojarifado em 100 blocos de 50x3 vias, no formato 175x160mm 1x0 cor, 1ª via <i>off</i> 56gr, 2ª e 3ª vias em <i>super bond</i> azul e verde, 56 gr. Intercalado com carbono <i>one time</i> , cola na cabeça.
Tesoura - 17,5 à 20 cm	Tesoura de uso geral, lâmina de aço inoxidável; medindo 7 a 8 polegadas, cabo polipropileno atóxico; cor azul ou preta; Para destro, 02 dedos com rebite, acondicionadas em plástico ou caixa de papelão.
Tinta para carimbo na cor "azul"	Tinta para carimbo, na cor "azul"; a base de água, para carimbo auto entintador, com 40 ml e garantia mínima de 12 meses
Tinta para carimbo na cor "preta"	Tinta para carimbo, na cor "preta"; a base de água, para carimbo auto entintador, com 40 ml e garantia mínima de 12 meses
Tinta para carimbo na cor "vermelha"	Tinta para carimbo, na cor "vermelha"; a base de água, para carimbo auto entintador, com 40 ml e garantia mínima de 12 meses
Umedecedor de dedos	Umedecedor de dedos, suporte de plástico, contendo 12 gramas, tipo creme, composto de ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática.

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Por **Daniela Duarte Pereira**
Chefe da Divisão de Contabilidade



1. Vistos em emissões de documentos da execução orçamentária:

Documentos	Reservas	Anulações de Reservas	Complem. de Reservas	Empenhos	Anulações de Empenhos	Liquidações (Emp.2023)	Cancelam. de Restos a Pagar	Liquidações Restos a Pagar
Registros	15	13	11	55	02	88	01	10

2. Balancetes: 01.
3. Cadastramento de Contratos.
4. Emissão de Ofícios: 05.
5. Acompanhamento das dotações orçamentárias.
6. Controle de Credores Diversos.
7. Assessoria à Prefeitura Municipal de Santos.
8. Elaboração, Publicação e Envio Eletrônico ao T.C.E. conforme Legislações pertinentes.
9. Envio mensal do EFD – Reinf.
10. Assessoria para renovações contratuais quanto aos cálculos de reajuste.
11. Classificações Contábeis de Elemento, Subelemento e PCASP.
12. **Calendário Contábil** – Envios e Prazos de informações contábeis por meio eletrônico OUT/23 (**vide planilha em folha anexa a este relatório contendo o demonstrativo**).
13. Recepção e encaminhamento de diversos processos físicos inclusive por meio do Sistema de Protocolo à diversas unidades do Legislativo.
14. Conciliação entre o Almoxarifado e Contábil.
15. Conciliação entre o Patrimônio e Contábil, (Obs.: Divisão de Patrimônio está providenciando os devidos ajustes conforme relatório da empresa contratada).

Conciliação bancária (tesouraria) mês ago/23 (balancetes isolados e conjuntos).	02/10/2023	27/09/2023	AUDESC	NO PRAZO
Câmaras: enviar dados da publicação da LRF – 2º quadr/23 (Relatório de Gestão Fiscal).	02/10/2023	25/09/2023	AUDESC	NO PRAZO
Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de set/23.	10/10/2023	02/10/2023	AUDESC	NO PRAZO
Encaminhar a prestação de contas/atualização dos dados do Cadastro de Obras relativo ao período de abril/23 a setembro/23. (Além da prestação/atualização, é obrigatória a complementação do cadastro com o endereço das obras informadas. Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG nº 34/2018, Comunicado SDG nº 03/2019, Comunicado SDG nº 19/2019, Comunicado SDG nº 29/2019 e Comunicado SDG nº 42/2019.).	10/10/2023	-	AUDESC	NÃO HOUVE
NOTAS COM RETENÇÃO INSS - REINF - REF. SET/2023	15/10/2023	05/10/2023	E-CAC	NO PRAZO
Alterações de cadastros contábeis do mês de set/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	18/10/2023	-	AUDESC	NÃO HOUVE
Movimento contábil isolado e conjunto do mês de set/23 (balancetes isolados e conjuntos).	20/10/2023	10/10/2023	AUDESC	NO PRAZO

Diretoria de Planejamento

Bruno Farias Amaral
Diretor de Planejamento



Para este fim de ciclo, o foco deste relatório será o resultado relativo ao cumprimento do planejado para o exercício que, como informado nas análises anteriores, resta aquém do esperado devido à demanda reprimida pelos reflexos da pandemia de Covid 2019, bem como o déficit no quadro funcional, sanado em meados de março pelo ingresso de servidores do último concurso público da Casa.

Em números, informa-se:

- ✓ Foram 154 contratações previstas para o ano (algumas arquivadas no percurso por motivos diversos);
- ✓ 97 destes processos foram concluídos, representando aproximadamente 63% do total;
- ✓ Restam a concluir processos, perfazendo aproximadamente 37% do total.

Ressalta-se por estes números a eficiência e o comprometimento de todos funcionários da Casa, pois do de setembro a outubro a meta foi elevada em aproximadamente 10% - de 52% a 62%.

Na tabela inserida abaixo, constam os processos instaurados e pendentes de conclusão, para que os receptores possam dar o máximo de celeridade possível.

Id.	Processo	RESUMO DO OBJETO	TIPO	SUBTIPO	MODALIDADE
1	1/2023	Reestruturação do sistema de ares condicionados (permuta para elétrico)	Serviço	Nova Contratação	Concorrência
2	1001/2019	Serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para os servidores da marca Dell	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
3	1051/2023	Aquisição de copo descartável	Material	Nova Contratação	Pregão Eletrônico

4	1070/2023	Repetição do Pregão para Aquisição de frigobares (ref. ao Processo nº 217/2022)	Material	Permanente	Pregão Eletrônico
5	1071/2023	Material Elétrico. Repetição dos lotes fracassados do Pregão Eletrônico nº 19/2023 (Proc. nº 494/2022).	Material	Permanente	Pregão Eletrônico
6	1090/2023	Indução emergencial de rocha em risco de queda em morro adjacente à Câmara	Serviço	Nova Contratação	Dispensa de Licitação
7	1095/2023	Aquisição de resmas de papel sulfite A4 branco e reciclado	Material	Nova A.R.P.	Pregão Eletrônico
8	1101/2020	Contratação da Empresa Correios (Concessionária)	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Inexigibilidade de Licitação
9	1108/2023	Aquisição de materiais relacionados à pintura, portas e pisos táteis	Material	Consumo – Nova A.R.P.	Pregão Eletrônico
10	1122/2021	Contratação de Empresa para Seleção e Jovem Aprendiz	Serviço	Nova Contratação	Credenciamento
11	1168/2019	Serviço de controle de acesso na recepção da Casa	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
12	1443/2022	Contratação de agência de publicidade. Substituição do Contrato nº 03/2019.	Serviço contínuo	Nova Contratação	Concorrência
13	1450/2022	Contratação de Seguro Predial para a Câmara Municipal de Santos e prédio denominado Acácio de Paula Souza	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
14	160/2021	Serviço de construção de divisórias em drywall	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
15	193/2022	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de relógio de ponto	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
16	198/2022	Serviço de atualização do sistema de segurança	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
17	205/2023	Reposição de Vidros Danificados	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico

18	2113/2019	Contratação de 02 telefonistas	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
19	224/2022	Reforma do prédio denominado Acácio de Paula Leite (6000 m² de serviço)	Serviço	Nova Contratação	Concorrência
20	227/2021	Serviço de transporte aéreo de São Paulo a Brasília e vice-versa	Serviço contínuo	Nova Contratação	Credenciamento
21	229/2018	Contratação de Instituição Bancária para manutenção do Caixa	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
22	279/2021	Serviço de Comodato de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
23	320/2021	Serviço de produção de áudio e vídeo das sessões legislativas	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
24	382/2023	Contratação de empresa de mão de obra predial com 5 funcionários à disposição da Casa. Substitui os Contrato nºs 13/2021 e 15/2018.	Serviço contínuo	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
25	39/2023	Serviço de comodato de máquinas de bebidas quentes	Serviço contínuo	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
26	393/2020	Aditivo qualitativo ao Contrato nº 37/2020 (upgrade dos serviços)	Serviço contínuo	Contrato Vigente	Pregão Eletrônico
27	412/2013	Aquisição de materiais relativos à informática	Material	Consumo Nova A.R.P.	– Pregão Eletrônico
28	431/2021	Serviço de TV por assinatura	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
29	527/2023	Serviço de Reforma do Plenário	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
30	554/2023	Capinação da vegetação do morro fronteiro à Câmara Municipal de Santos	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
31	571/2023	Credenciamento de universidades visando a contratação estagiários.	Serviço contínuo	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
32	590/2023	Serviço de gerenciamento de cartão alimentação para os aposentados e pensionistas	Serviço contínuo	Nova Contratação	Pregão Eletrônico

33	599/2022	Serviço de manutenção elétrica	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
34	646/2021	Serviço de tradução de libras nas sessões legislativas	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
35	659/2020	Serviço de manutenção de elevadores	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
36	719/2021	Aquisição de 06 webcams	Material	Consumo	Pregão Eletrônico
37	751/2021	Permissão de uso para funcionamento de lanchonete nas dependências das Câmara Municipal de Santos	Serviço contínuo	Nova Contratação	Credenciamento
38	759/2021	Capacitação sobre o tema Autismo	Serviço	Nova Contratação	Inexigibilidade de Licitação
39	778/2023	Aquisição e Material de Expediente	Material	Consumo Nova A.R.P.	- Pregão Eletrônico
40	779/2023	Aquisição de material gráfico	Material	Consumo Nova A.R.P.	- Pregão Eletrônico
41	787/2021	Serviço de telefonia fixa	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico
42	80/2023	Serviço de instalação de películas térmicas protetoras em vidro, com fornecimento de material	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
43	85/2023	Serviço de manutenção e instalação de persianas, com fornecimento de material	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
44	853/2023	Aquisição de material de restauro	Material	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
45	890/2023	Manutenção do coocktop localizado no primeiro andar do prédio denominado Castelinho	Serviço	Nova Contratação	Dispensa de Licitação
46	911/2023	Comodato de equipamentos de PABX em substituição ao Contrato nº 36/2019	Serviço contínuo	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
47	915/2019	Serviço de manutenção dos ares condicionados à gás	Serviço contínuo	Prorrogação Contratual	Pregão Eletrônico

48	917/2023	Serviço de transcrição das atas das sessões legislativas. Substituição do Contrato nº 04/2019.	Serviço contínuo	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
49	934/2023	Contratação de concessionária pra fornecimento de energia elétrica, com renovação automática por 60 meses	Serviço contínuo	Nova Contratação	Inexigibilidade de Licitação
50	1107/2023	Fornecimento estimativo de 2000 galões de água de 20 litros	Material	Consumo Nova A.R.P.	– Pregão Eletrônico
51		Contratação de software gratuito para gestão de gabinete	Serviço contínuo	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
52	1206/2023	Contratação de agente intermediador para prestação de serviços de seleção, contratação e gerenciamento administrativo de estagiários	Serviço contínuo	Nova Contratação	Credenciamento
53	319/2023	Confecção e Instalação de portão do estacionamento e portinhola de caixa d'água.	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
54	366/2021	Reativação e aditivo do contrato referente a Locação de Painele Eletrônico para o plenário da Casa	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
55	319/2023	Fornecimento de motor de portão e controles remotos.	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico
56	1332/2023	Confecção/Instalação de placa metálica a fim de nomear a sala de áudio e vídeo como "Benedito Otoni"	Serviço	Nova Contratação	Dispensa de Licitação
57	1423/2023	Contratação de serviço de controle de acesso na portaria da Câmara	Serviço	Nova Contratação	Pregão Eletrônico

DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS

Por **Hélia Maria dos Santos Souza**
Chefe da Divisão de Contratos



RELATÓRIO MENSAL OUTUBRO DE 2023 DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS

No mês de setembro de 2023, foram tramitados na Divisão de Gestão de Contratos 77 processos com as seguintes demandas:

PROCEDIMENTOS

QUANTIDADE

FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO (adequar instrumento, contratos, aditamentos e atas de registro de preços, notificações extrajudiciais, providenciar as assinaturas, elaborar e encaminhar para publicação o extrato, registrar o feito no Sistema Audep (Assessor Público) e emissão de Ordem de Empenho

06

TRATATIVAS COM EMPRESA (solicitação, autenticação e juntada dos documentos de habilitação, solicitação e orientação da proposta comercial)

21

CIÊNCIA E CERTIFICAÇÕES DOS PAGAMENTOS (despacho de ciência de pagamento no processo de pagamento e certificação no processo principal).

26

OUTROS (emissão nota reserva processo máscara, encaminhamento para abertura novo volume,

encaminhamento processo a pedido, elaboração ofício, atualização certidão)

5

19

ELABORAÇÃO DE MINUTAS

(pelo Analista Jurídico)

Contratos (1), Aditamentos ao Contrato (06), Apostilamento (05), Relatório Inicial (02), Notificação (02), Distrato (01), Ata de Registro de Preços (01), Rescisão amigável (01)

CONTRATOS, ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMOS ADITIVOS FORMALIZADOS			
PROCESSO	EMPRESA	OBJETO	DATA DA FORMALIZAÇÃO
513/2023	Victor de Jesus	Fornecimento baterias de 12v 18ah	18/10/2023
564/2023	SGP*	Prestação de serviços de fornecimento de periódicos referentes às atualidades jurídicas de licitações e contratos, Direito Administrativo e Municipal.	25/10/2023

Total de 2 Formalizações - *contrato novo

Obs: As demais formalizações citadas na páginas anterior referem-se aos apostilamentos e notificação extrajudicial

TOTAL DE CONTRATOS E ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS - 2023

- Contratos assinados de 01/01/2023 até 31/10/2023: **20 Contratos**

- Atas de Registro de Preços assinadas de 01/01/2023 até 31/10/2023: **15 Atas**

EQUIPE: Helia, Anne, Guilherme, Lucas e Israel

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Por Denise Calichio Bomfim
Chefe da Divisão de Compras e Licitação



RELATÓRIO

Atualmente, encontram-se na Divisão 22 processos no total, sendo 07 processos classificados como prioridade “A”, 05 como prioridade “B” e 10 como prioridade “C”. Destes 22 processos, 03 estão sem o processo físico, porém já cotados ou em processo de cotação.

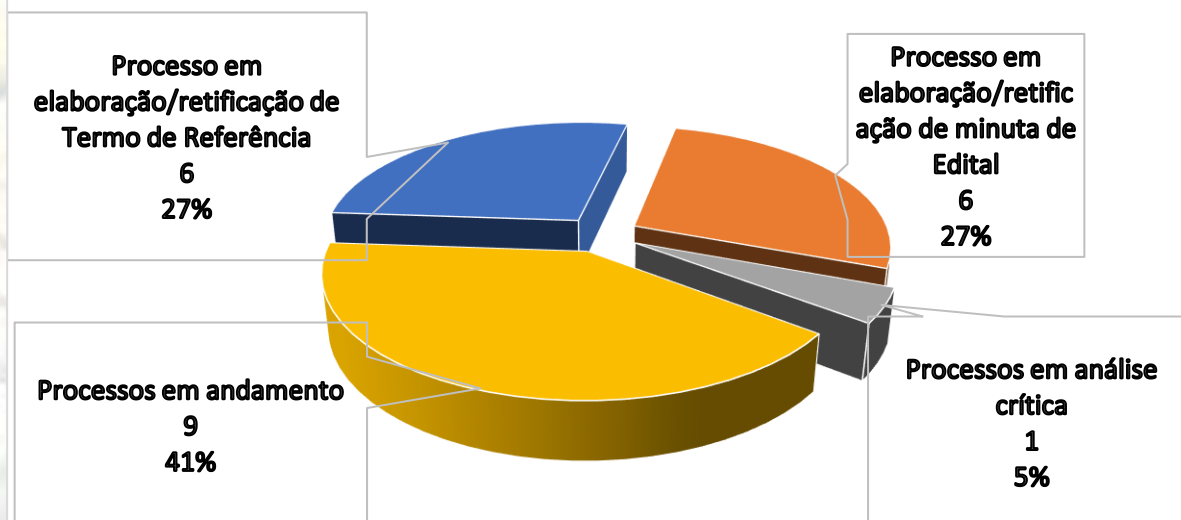
RENOVAÇÃO / NOVOS	
22	Total de Processos na Divisão
6	Processos de renovação em cotação
16	Processos novos em andamento



LEGENDA	STATUS DOS PROCESSOS	
1	6	Processo em elaboração/retificação de Termo de Referência
2	6	Processo em elaboração/retificação de minuta de Edital
3	1	Processos em análise crítica
4	9	Processos em andamento

STATUS DOS PROCESSOS

- Processo em elaboração/retificação de Termo de Referência
- Processo em elaboração/retificação de minuta de Edital
- Processos em análise crítica

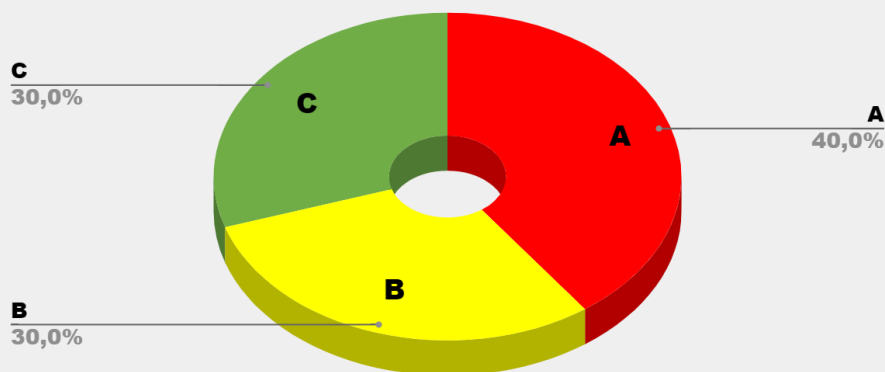


STATUS PROCESSOS

	Nº PROCESSO	OBJETO	RESPONSÁVEL	STATUS	ENTRADA	DIAS DE PERMANÊNCIA DIVISÃO	HOJE	CLASSIFICAÇÃO CURVA "ABC"	TOTAL DE DIAS ÚTEIS
1	229/2018	APLICAÇÃO FINANCEIRA	BARROS	✓ E-MAILS: - BANCO DO BRASIL - CAIXA ECONOMICA	11/8/2023	8	11/16/2023	A	7
2	1443/2023	PUBLICIDADE	ADRIELE	Elaboração do edital	11/9/2023	7	11/16/2023	A	6
3	1423/2023	SERVIÇO: RECEPÇÃO, PORTERIA E CONTROLE ACESSO	BARROS	✓ LEITURA DO TR.	11/10/2023	6	11/16/2023	A	5
4	198/2022	CIRCUITO FECHADO DE TV	ADRIELE	Elaboração do edital	11/13/2023	3	11/16/2023	A	4
5	1374/2023	CÂMARA JOVEM	ADRIELE	Elaboração do TR	11/6/2023	10	11/16/2023	B	9
6	1375/2023	CÂMARA JOVEM	ADRIELE	Elaboração do TR	11/9/2023	7	11/16/2023	B	6
7	1372/2023	CÂMARA JOVEM	ADRIELE	Elaboração do TR	11/12/2023	4	11/16/2023	B	4
8	1472/2022	LUMINOTÉCNICO	DENISE	Em análise crítica - 3 orçamentos incompletos - busca de valores e sites publicos, orçamentos encontrados são similares e incompletos.	3/30/2023	231	11/16/2023	C	166

9	1168/2019 (SEM PROC. FÍSICO)	RECEPÇÃO, PORTARIA E CONTROLADORIA DE ACESSO	BARROS	3 orç de fornecedor ok	9/5/2023	72	11/16/2023	C	53
10	2113/2019	TELEFONE PABX	BARROS	- LEITURA DO PROC. - ENVIO DE EMAIL-S - 4 PREÇOS PÚBLICOS - 2 ORÇAMENTO (G8 SERVIÇOS/patrol serviços).	10/20/2023	27	11/16/2023	C	20

Número de processos por classe



CONTAGEM AUTOMÁTICA	
CLASSE	Nº DE PROCESSOS
A	4
B	3
C	3

Informativos de Jurisprudência

Por Ana Flávia Vital



Nesta seção destacamos algumas decisões das Câmaras e do Plenário dos Tribunais de Contas especialmente nas áreas de licitações, convênios e obras públicas.

O objetivo é divulgar a servidores os julgados mais significativos para a atuação, propiciando o compartilhamento de informações, conhecimento e aumento da segurança jurídica.

Acórdão 2177/2023 Plenário (Acompanhamento, Relator Ministro-Substituto Augusto Sherman)

Licitação. Sistema S. Vedação. Contratação. Gestor. Sócio. Conflito de interesse.

É irregular a contratação de fornecedores, pelas entidades do Sistema S, que detenham em seus quadros societários membros, efetivos e suplentes, do conselho nacional e do conselho fiscal ou do conselho regional da entidade contratante, por possibilitar o surgimento de conflito de interesses e infringir os princípios administrativos, especialmente os da moralidade, da impessoalidade e da isonomia, aplicáveis aos entes do Sistema S.

Acórdão 2180/2023 Plenário (Representação, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer)

Licitação. Pregão. Intenção de recurso. Princípio da motivação.

No pregão, a apresentação de intenção de recurso genérica, sem descrever minimamente a irregularidade cometida pelo pregoeiro ou por empresa licitante, contraria o art. 44 do [Decreto 10.024/2019](#). A exigência de motivação da intenção recursal pressupõe a indicação do ponto que deve ser revisto e dos dispositivos legais ou do edital infringidos.

Acórdão 10038/2023 Segunda Câmara (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo)

Licitação. Edital de licitação. Impugnação. Representação. Apuração. Duplicidade. Princípio da eficiência.

O interessado em questionar eventuais irregularidades em processo licitatório deve acionar inicialmente o órgão ou a entidade promotora do certame, e somente após, se necessário, ingressar com representação no TCU, a fim de evitar duplicação de esforços de apuração em desfavor do erário e do interesse público, considerando o princípio constitucional da eficiência e as disposições do art. 169 da [Lei 14.133/2021](#) (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Olhar Oficial: Acompanhamento das Publicações Oficiais

- **ATO DA MESA Nº 20/2023:** INSTITUI O **SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO** LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santos/ato-da-mesa/2023/2/20/ato-da-mesa-n-20-2023-institui-o-sistema-de-processo-eletronico-legislativo-e-administrativo-na-camara-municipal-de-santos-e-da-outras-providencias>

- **ATO DA MESA Nº 21/2023:** ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS NO ATO DA MESA Nº 20, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023, QUE INSTITUI O SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santos/ato-da-mesa/2023/3/21/ato-da-mesa-n-21-2023-acrescenta-e-altera-dispositivos-no-ato-da-mesa-n-20-de-11-de-outubro-de-2023-que-institui-o-sistema-de-processo-eletronico-legislativo-e-administrativo-na-camara-municipal-de-santos-e-da-outras-providencias>

SEMANA DE CAPACITAÇÃO EM LICITAÇÃO.

Descrição

Exclusivo para servidores

Conteúdo Programático

Objetivo: Capacitar os participantes a entender e aplicar os procedimentos de licitação específicos para a administração pública local. Durante o curso, os participantes aprenderão a elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência, bem como a conduzir todo o processo de licitação de forma eficiente e em conformidade com as normas legais e regulações. Além disso, oferecer orientações e recursos para os servidores que atuam nos setores competentes, a partir do recém-elaborado Manual de Licitações da Câmara Municipal de Santos.

4/12

das 9 às 10:30

Apresentação e Planejamento estratégico nas contratações

das 10:30 às 12 horas

Início da Fase Interna e Conteúdo do ETP/Casos Práticos de Elaboração

5/12

das 9 às 10:30

Aspectos Básicos do Termo de Referência e Casos Práticos de Elaboração

das 10:30 às 12 horas

Peculiaridades em Contratação de Serviços



Presencial

Semana de Capacitação em Licitação

🕒 15 horas

📅 04 de dezembro de 2023 às 00:00

📍 Auditório Vereadora Zeny de Sá Goulart - Térreo da Câmara Municipal de Santos (Praça Tenente Mauro Baptista de Miranda, 1, Vila Nova, Santos/SP)

6/12

das 9 às 10:30

Contratação Direta

das 10:30 às 12 horas

Modalidades/Procedimentos Auxiliares, Controle de Legalidade e Publicidade

7/12

das 9 às 10:30

O Papel do Setor Solicitante na Fase Externa

das 10:30 às 12 horas

Contratos Administrativos

8/12

das 9 às 10:30

Gestão e Fiscalização de Contratos

das 10:30 às 12 horas

Infrações e Sanções administrativas

Outros Treinamentos e Capacitações previstos pela Escola do Legislativo para o Mês de Novembro:

EAD, Online, Presencial



Oficina: Comunicação Não Violenta (CNV)

Início: 29 de novembro de 2023

[Inscreva-se](#)

EAD, Online, Presencial



Curso: Controle Social e Participativo

Subtema: Conselhos Municipais como instrumentos de controle social

Início: 22 de novembro de 2023

[Inscreva-se](#)

EAD, Online, Presencial



Curso: Consciência Negra

Subtema: Educação Étnico-racial na Política Municipal

Início: 22 de novembro de 2023

[Inscreva-se](#)

Link para inscrições: <https://www.camarasantos.sp.gov.br/escola>

Nossa Gente: CONVERSA COM A SERVIDORA REGINALDA DOS SANTOS SANTOS

Por Marilene dos Santos e Lucas Almeida Santana



Há quantos anos a Sra. é servidora da casa?

Eu ingressei aqui na Câmara no ano de 1994.

E como se deu a tua entrada aqui?

Quem estava na presidência era Maria Lucia Prandi, foi na gestão dela, e eu passei num concurso em quarto lugar.

Foi uma loucura! Porque tem quase 30 anos. Quando eu fiz a inscrição e marcaram a prova, eu fiquei um pouco ansiosa. E a prova foi naquela escola que tem lá na Senador Dantas, UME Cidade de Santos. E quando eu vi a escola lotada, lotada, lotada, eu pensei: não, não vou ter chance.

E de repente uma colega minha da prefeitura, Suzy, que trabalhava lá nessa época, disse para mim: Reginalda, você foi aprovada na primeira fase!

Foram três fases. Aí depois teve uma entrevista e depois teve uma prática. Aí a Karen me telefonava,

Reginalda, você passou na segunda fase...

Aí quando foi na terceira, ela me ligou, Reginalda, você está aprovada em quarto lugar. E foi uma alegria muito grande. Olha, Marilene, eu acho que tinha mais de mil ali, viu? A escola Cidade de Santos lotada.

Quando eu vi o pessoal, eu falei, “que medo!” [risadas]

E esse tempo todo que a Sra. está na Câmara, por quais setores já passou?

Eu passei pela manutenção, depois eu peguei uma chefia naquela secretaria que era com o Santana. Lembra que tinha a Débora? Ali era o departamento de administração. Departamento de administração, que era a Janete, depois foi a Débora.

E assim, tive bons amigos que me ajudaram muito. Muito, muito, muito.

Olha, só agradecer, só agradecer. Eu nunca me esqueço assim, o Clímaco, João Clímaco me ajudou, Santana me ajudou, Odair me ajudou, nossa, você me ajudou também! Tem mais gente, é porque assim, agora não consigo enumerar

Então aí, nessa época que você está falando, dessa sua lembrança, foi quando a Sra. estava no departamento, você foi chefe dessa sessão, né?

Exatamente. Dessa sessão departamento de administração. Hoje é secretaria, na época era departamento.

Então, você saiu da manutenção e foi para o departamento.

Aí, no departamento a Sra. ficou quantos anos?

Aí, eu fiquei lá uns quatro anos, que foi na época que estava sendo realizada a construção desse prédio. A gente estava lá naquele prédio antigo, da 15 de novembro, e esse aqui estava em construção. Então, quando eu vim para cá, eu saí da chefia.

Aí, quando a Sra. saiu da chefia, você foi para onde?

Quando eu saí da chefia, eu fui para a sala do Odair na Sessão de Expediente e Protocolo.

Eles fizeram um levantamento: quem tinha segundo grau, ia para uma sala. E quem tinha o primário, ficou na copa. Aí foi quando o Odair me chamou para ir para a sala dele.

Mas isso foi aonde? Em qual prédio?

Isso foi quando nós chegamos aqui, nesse prédio novo, quando inaugurou a sede. Quem estava aqui era o Cação, chefe do departamento de infraestrutura. Exatamente. Que hoje é o João, era departamento, agora é diretoria. Ótima pessoa também, ótima pessoa... Olha, encontrei bons amigos aqui na câmara. Encontro com ele, na rua, ele fala comigo, muito bom.





gente está, assim, mais tranquilo.

Qual a sua melhor recordação desse período todo, desses quase 29 anos que a Sra. tem de Câmara Municipal?

Então, não necessariamente uma, porque seria dentre tantos anos, uma única, né?! Mas algumas lembranças boas que a Sra. tem desse período todo?

Ah, eu acredito que foi uma grande alegria quando a gente mudou de local. Porque o da 15 de novembro, era um prédio, assim, bem antigo, bem antigo, e quando construíram essa sede aqui, eu achei, assim, um momento marcante para a Câmara.

Porque antigamente a gente ficava na prefeitura, no primeiro andar, depois a gente passou para 15 de novembro, e depois a gente conseguiu esse lugar como sede própria, né? Então, foi uma conquista que a Câmara teve.

Aí, quando a gente conseguiu a nossa sede, foi uma alegria muito grande e uma vitória para a Câmara. Porque agora a gente está instalado aqui, e aqui a

Hoje a Sra. está numa divisão, que divide o espaço com uma secretaria?

Olha, desde que eu entrei aqui na Câmara, eu não tive dificuldade de relacionamento com os meus amigos funcionários. Eu tenho facilidade em me adaptar.

Hoje eu encontro meus ex-chefes, me dou bem com eles, e agora que teve essa mudança, que eu fiquei na Secretaria de Administração e na divisão de protocolo, a minha convivência com eles, também é ótima. Então não posso reclamar de nada. Está perfeito. Perfeito.

A Câmara recebeu recentemente diversos novos funcionários, a Sra. Poderia dar um conselho para eles?

E eu acredito que a boa convivência, o respeito... Já passou muita gente aqui da prefeitura, mas sempre os recebi de braços abertos, sempre me dei bem com todos e, assim, a minha tia me ensinava, quem o bem fizer para si é. Minha mãe também me dava esse conselho. Então, é nisso que acredito: sempre procurar fazer o bem e, procurar dar o melhor de si, respeitando cada um deles. O respeito, para mim é a base de tudo e os bons amigos que eu tenho aqui, agradeço a Deus. Muitas pessoas me ajudaram, não posso esquecer, e eu tenho uma eterna gratidão.

Então, o conselho que eu daria é este, é, sempre você procurar o bem, o melhor, tratar as pessoas bem... os que estão aqui (que já são da casa mesmo) esses que passam, os estagiários também. Conviver não é difícil, é só você ter o respeito e eu acredito que respeito e educação não ocupam espaço. Não ocupam espaço. Então, sempre é bom você ter essas duas, essas linhas de pensamento, a educação e o respeito.

Eu trato tanto o mais alto como o menor, para mim são todos seres humanos, cada um está fazendo a sua parte.

Qual o teu sentimento como pessoa, como mulher, digamos, em ser funcionária da Câmara?

Olha, eu vou falar uma coisa para você. Eu agradeço a Deus todo dia por essa oportunidade que Ele me deu de eu ingressar na Câmara, eu criei minhas filhas, paguei os estudos delas, consegui meus objetivos, e assim... Eu não tinha também essa noção, essa dimensão do que é a Câmara. Hoje eu vejo a tecnologia aqui avançando cada dia mais, mas são outros tempos, né?! Agora estamos numa globalização, né?! Então eu vejo esses novos com muita esperança. Aqui está bom, mas ainda vai ficar melhor.

E qual é o teu sentimento?

Meu sentimento é gratidão. Gratidão pela oportunidade que Deus me deu. Às vezes eu paro assim, fico analisando, gente, eu estou na Câmara Municipal de Santos, e assim, com muito orgulho, porque a gente fez um concurso que foi muito disputado.

E saíram quatro. O Zé Roberto falou uma vez para mim, o diretor: “Oh Reginalda, vocês abriram o concurso e fecharam, porque depois não entrou mais ninguém”. Não foi? Não esqueço o Zé Roberto falando isso. Foi em 1994

Aí o outro concurso só teve em 2012. Foi o que? 18 anos depois. Demorou muito.

Bons amigos... os que já partiram, deixaram muita saudade. Mas sabemos que estamos naquela passagem, a gente tem que aceitar



e valorizar, amar e respeitar os que ficaram. A gente agora é minoria, os antigos são minoria. Mas que a gente tenha uma boa convivência com todos.

[Preocupada, Reginalda pergunta se está conseguindo ir bem e todos na sala riem]

Recentemente a Sra. foi homenageada pela Prefeitura, a indicada da Câmara a receber a homenagem em nome de todos os funcionários da Câmara. A Sra. pode contar pra gente como é que foi receber a notícia da homenagem?

Quando eu cheguei na sala que a Mirian estava lá me esperando na porta, que ela falou pra mim... nossa, eu senti uma emoção muito grande! Porque tem muitas pessoas aqui que eram dignas dessa homenagem, né? Mas como eu fui escolhida, me deu assim um sentimento, uma coisa muito boa, que eu falei: Poxa, eu estou pra sair... E a gente vê hoje as homenagens que são para as pessoas que às vezes já partiram, né?

Então eu acredito que em vida é bem melhor! E como eu estou quase saindo, foi uma alegria muito grande, e a Alice da presidência falou pra mim: Reginalda, você só pode levar duas pessoas. E quem foi comigo foram as minhas duas filhas e a minha neta.

Mas quando chamaram o meu nome lá, que eu vi assim um montão de gente batendo palma, eu não tenho palavras pra agradecer, porque, eu conheço muita gente da prefeitura. E eu falei, nossa, eram só minhas duas filhas, entendeu? E eu os vi batendo palma e gritando, eu falei: Gente... é o pessoal da prefeitura, que eu sempre tratei muito bem. Olha, eu não mereço, mas eu agradeço, e acredito que o que você plantar um dia você colhe. Pode esperar o tempo, sem esperar, mas eu falei, gente, é verdade: “O que você plantar você vai colher!”.

Várias pessoas tirando foto comigo, nossa, eu me senti assim tão, como é que eu posso falar... uma emoção muito grande, porque é muita gente que a gente conheceu ali naquela prefeitura. Aquela exceção da casa, os secretários, muito deles eu conhecia, então assim, é muita alegria, muita alegria. A palavra é essa, **eu não mereço, mas eu agradeço.**

Quando eu ouvia dizer: “Você vai representar a Câmara”. Meu Deus... me dava um frio por dentro, mas olha, vou falar uma coisa para você, como dizia minha mãe: segura na mão de Deus e vai!

Eu recebi tanto cumprimento pelo celular, que eu falei, como é que você soube? “Ahh eu soube, eu te vi lá na prefeitura”, e eu pensava assim comigo: “Meu Deus do céu, não dá para acreditar!”. Hoje eu vejo os meninos, vocês, sempre eu dou um conselho, olha, sempre vá para o lado bem, sempre vá por esse lado que assim, a recompensa vem, vale a pena, vale a pena, sempre escolher o bem!

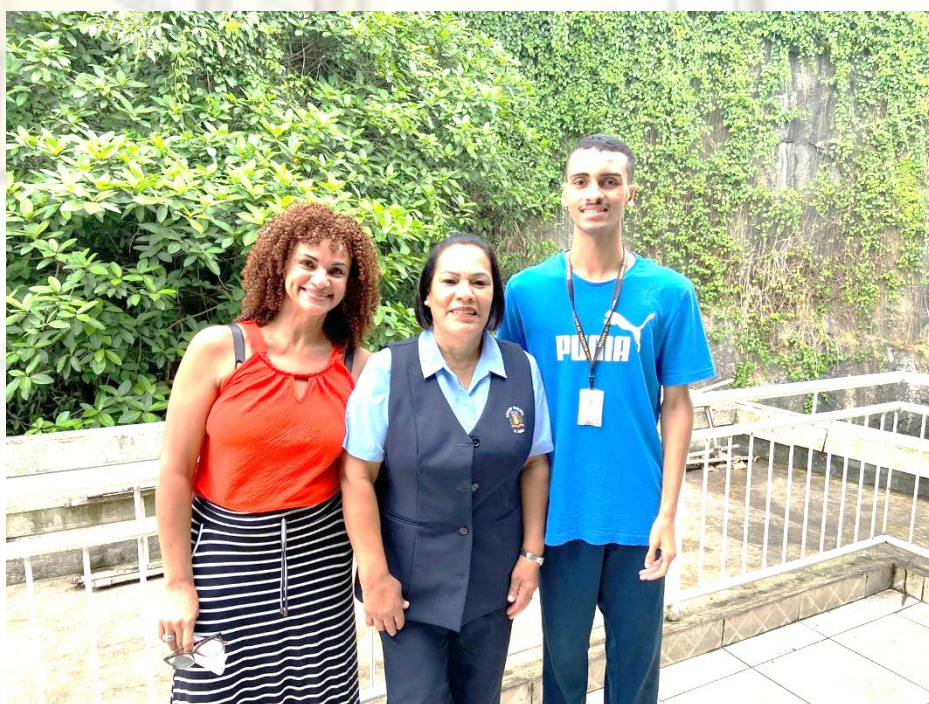
A Sra. falou, agora há pouco que está de saída, tem pretensão de se aposentar logo?

Sim, eu estou pensando, talvez o ano que vem.

Então veio uma boa hora mesmo, essa homenagem.

Exatamente, porque eu já passei pela educação, já passei pela justiça, agora passei pela Câmara, e a idade está chegando, a gente tem que dar vez para os novos, né? Muita gente boa entrou aqui na Casa, muita gente boa, gente assim, capacitada, qualificada, educada, nossa, a câmara enriqueceu muito, entendeu?

Com essa modernidade que a gente está vivendo hoje, as transformações que existem na câmara hoje, a gente olhando lá atrás, a máquina de escrever, né? E a gente ver tudo digitalizado, um progresso imenso... progresso imenso! Eu assisto às vezes as sessões em casa, as sessões não, mas as audiências. Quando passa a solene, eu também acompanho, a gente se torna um filho da câmara.



Tem aquela sensação de que eu faço parte disso, né?

Eu fico assistindo, e assim, a gente vai adquirindo conhecimento, do que acontece pela cidade, o que está sendo discutido, as pessoas reivindicando seus direitos, os vereadores tentando fazer a parte deles, que a gente sabe que também não é fácil, mas eles sempre fazem o que eles podem fazer, o que está no alcance deles é feito, né?

E assim, gosto de todos, e admiro todos, torço por todos, e são todos meus amigos, independentemente de partido.

Supondo que hoje fosse seu último dia, o que a Sra. diria para a Câmara Municipal, não necessariamente a pessoa, mas para a instituição?

Aqui é uma casa de leis, aqui tem os vereadores, independente do partido, cada um tem a sua linha de pensamento, né? Mas que sempre pelo bem comum, lutem pelo progresso da nossa cidade, que está ficando muito bonita, e perseverem na missão, porque eu acredito que cada vereador aqui, cada funcionário tem uma missão a cumprir, que eles procurem fazer da melhor forma possível, sempre dando o melhor de si, se esforçando para realizar suas atividades e sejam felizes como eu fui, a minha palavra finalizando, ainda continua sendo a gratidão.

E pra finalizar, gostaríamos de saber, a Sra. é uma pessoa tão educada e feliz, quais são suas maiores alegrias?

A maior alegria que eu tenho com certeza, é a minha família, a minha neta, os bons e grandes amigos que Deus colocou no meu caminho, e assim, eu agradeço a educação que meus pais me deram, muito, muito, eu falo pra minha filha, que a minha filha trabalha, eu falo: Karen, eu estou usando a educação que o meu pai e minha mãe me deram, então eu estou dando essa educação para você, para você seguir em frente, porque daqui a pouco, eu estou indo, mas assim, você vai aproveitar, dar o melhor de você, e é como eu falei, né? Educação não ocupa espaço, qualquer lugar, qualquer pessoa, a gente tem que saber conviver com educação e respeito!

Gostaria só de agradecer também ao Presidente da Casa pela homenagem que recebi, foi muito gratificante, agradeço imensamente!



(foto da servidora Reginalda e Marilene – 02/03/2001)



(foto da servidora Reginalda recebendo sua homenagem na Prefeitura Municipal de Santos)

NOVEMBRO VERMELHO: - UM ALERTA PARA O CÂNCER DE BOCA

Por Amanda Ribeiro Resende



O mês de novembro traz duas importantes Campanhas de Prevenção ao Câncer, o **Novembro Azul** (Câncer de Próstata) e o **Novembro Vermelho** (Câncer de Boca), e hoje vamos falar um pouco sobre a prevenção da segunda campanha.

O câncer de boca comumente é causado pelo tabagismo, consumo de álcool, falta de higiene bucal e consumo de alimentos pobres em vitaminas e minerais, principalmente em vitamina C.

Como podemos prevenir esse tipo de câncer? Além de evitar os mal hábitos citados acima devemos manter uma alimentação rica em legumes, verduras e frutas; estar atentos a mudanças na coloração ou no aspecto da boca.

Cerca de 80% dos casos desse tipo de câncer tem cura, mas é importante que o diagnóstico seja feito no início, para ter o tratamento adequado. Observe se há lesões na cavidade oral ou nos lábios que não cicatrizam por mais de 15 dias; manchas/placas vermelhas ou esbranquiçadas na língua, gengivas, palato (céu da boca), mucosa jugal (bochecha).

Fique atento, em caso de dúvidas procure seu cirurgião dentista ou um médico.

RECEITINHA PARA AJUDAR NA MANUTENÇÃO DA SAÚDE E MATAR A VONTADE DE UM DOCINHO.

BOLO/PÃO DE BANANA! UMA RECEITA PARA TODA A FAMÍLIA 😊

Este bolo prepara-se em 5 minutos, sem açúcar e farinhas brancas, e fica pronto em 30 minutos para se deliciar e comer sem culpa!

Tenho a certeza que vai ser um sucesso e toda a família vai adorar e pedir que faça mais. 😊

👉 Ingredientes:

- 2 bananas
- 2 ovos
- ½ Xícara farinha de espelta integral ou aveia
- 1 Colher de sopa fermento
- 2 Colheres de sopa de azeite
- 1 Colher de sopa de geleia de coco
- 1 Colher de chá de vinagre de cidra

👉 Modo de Preparo:

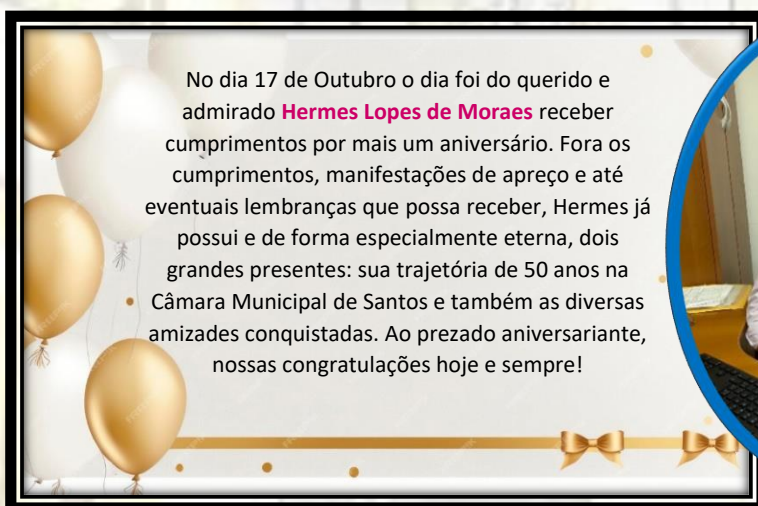
- Esmagar 1 banana com um garfo;
- Bater os ovos e misturar a banana esmagada, mexer bem;
- Acrescentar a farinha e mexer;
- Adicionar o fermento, azeite, geleia de coco e vinagre de cidra e mexer muito bem;
- Passar para uma forma de silicone de bolo Inglês;
- Cortar a banana às fatias e dispor por cima da massa;
- Levar ao forno, pré-aquecido a 200°C, durante 40 minutos.



Aniversariantes de Outubro



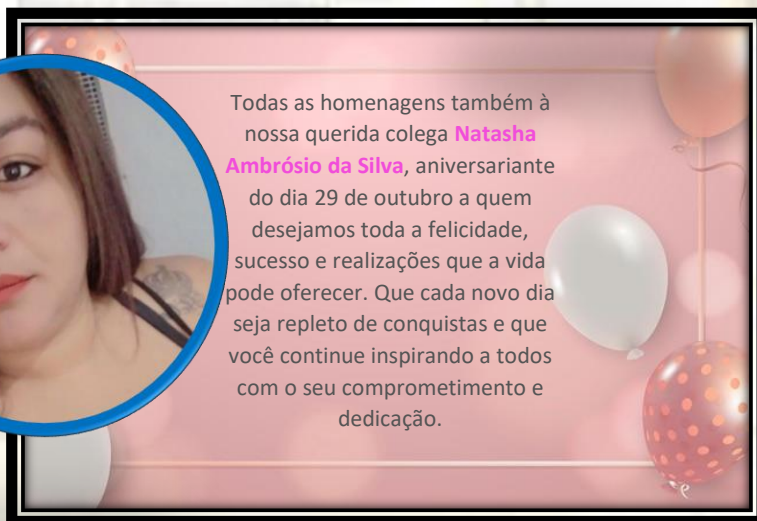
É com imensa alegria que também celebramos no dia 15 de outubro o aniversário do nosso colega **Rubens Gonzalez e Gonzalez** que irradia positividade e alegria. Neste aniversário, desejamos uma vida repleta momentos memoráveis, saúde e muitos amigos a sua volta.



No dia 17 de Outubro o dia foi do querido e admirado **Hermes Lopes de Moraes** receber cumprimentos por mais um aniversário. Fora os cumprimentos, manifestações de apreço e até eventuais lembranças que possa receber, Hermes já possui e de forma especialmente eterna, dois grandes presentes: sua trajetória de 50 anos na Câmara Municipal de Santos e também as diversas amizades conquistadas. Ao prezado aniversariante, nossas congratulações hoje e sempre!



Todas as homenagens também à nossa querida colega **Natasha Ambrósio da Silva**, aniversariante do dia 29 de outubro a quem desejamos toda a felicidade, sucesso e realizações que a vida pode oferecer. Que cada novo dia seja repleto de conquistas e que você continue inspirando a todos com o seu comprometimento e dedicação.



Entrega do Boletim para a Homenageada do último mês



É com imensa gratidão que dedicamos esta mensagem para expressar nosso profundo agradecimento pela sua participação marcante na última edição do nosso boletim. Foi uma honra contar com a sua presença e permitir que nossos leitores mergulhassem na riqueza da sua experiência e conhecimento.

Sua entrevista não apenas enriqueceu as páginas da nossa publicação, mas também iluminou o caminho para muitos que buscam inspiração e sabedoria.

Agradecemos pela sua disposição em compartilhar sua história, visão e conquistas. A sua contribuição não só elevou o conteúdo da nossa revista, mas também tocou os corações daqueles que tiveram a oportunidade de ler sobre a sua trajetória admirável.

Esperamos sinceramente que continue a inspirar outros com o seu exemplo notável.

Mais uma vez, obrigado por dedicar seu tempo e energia para enriquecer a nossa publicação. Estamos ansiosos para continuar acompanhando os seus feitos e celebrar o seu sucesso contínuo.

Com os melhores cumprimentos,

SECPLAN.

CHARGE DO MÊS



Anexo I - Cronograma de metas do planejamento da Secretaria de Planejamento e Finanças biênio 2023/2024

Por Alessandra de Sousa Franco
Secretária de Planejamento e Finanças

Cronograma – Secretaria de Planejamento e Finanças

	DESCRIÇÃO/RESPONSÁVEL	Meses											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Restauração Escola Acácio /SECPLAN e (todas das unidades organizações)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Reforma Plenário; /SECPLAN e (todas das unidades organizações)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Compartilhar experiências com outros órgãos públicos, a fim e aprimorar a organização interna; /Secretaria e (todas das unidades organizações)		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Criar grupos de trabalho interno e criar procedimentos operacionais padrão – POP – e fluxogramas, especificação das rotinas de funcionamento de cada unidade organizacional, formas de organização e sistematização de práticas internas; / SECPLAN GTI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Implementação do processo eletrônico administrativo e legislativo - vai permitir a gestão integrada de informações, documentos e processos por meio de solução tecnológica. O objetivo é a redução do tempo de tramitação dos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	processos entre os setores e a economia aos cofres públicos com a eliminação do uso de papel, impressão e armazenamento; / SECPLAN												
6	Lançamento do APP da Câmara; /SECPLAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Convocação dos servidores aprovados no concurso vigente; /SECPLAN/SEGES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Aumentar o número de servidores efetivos por divisão, para viabilizar a continuidade dos serviços em funções de execução e gerenciamento, evitando a perda de memória interna dos procedimentos, promover gestão do conhecimento; /SECPLAN/SEGES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Realizar planos de transição contínuos a serem executados nas trocas de Mesa Diretora/gestão; SECLAN/Diretoria de Planejamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
10	Criar um projeto de comunicação interna (endomarketing) que destaque e valorize os trabalhos realizados pelos servidores da Casa em parceria com a Secretaria de Gestão; /SECPLAN e (todas das unidades organizações) Boletim Informativo Secplan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Planejamento/programação das compras de bens e serviços; /SECPLAN e (todas das unidades organizações)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Plano anual de compras e licitações; /SECPLAN e Diretoria de Planejamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Celebrar novos convênios de serviços pautados efetivamente no interesse público e aperfeiçoar os convênios já existentes, fomentando o auxílio aos municípios em situação de vulnerabilidade; /SECPLAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

14	Realizar programa de capacitação dos servidores, com levantamento das necessidades das áreas de atuação na gestão da Câmara; /SECPLAN e (todas das unidades organizações) e Escola do Legislativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
15	Melhorar o Portal da Transparência da Câmara, de forma de facilitar o acesso, tornando-o mais didático e intuitivo, cumprindo assim a determinação legal de maior transparência e de uma relação mais próxima com o cidadão; /SECPLAN/SEGES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
16	Divulgar os sistemas de contratação de serviços e aquisição de bens da Câmara Municipal, com linguagem simples e de fácil assimilação; /SECPLAN/SEGES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
17	Criar ferramentas para divulgar o trabalho realizado pelos servidores públicos (vídeos, podcast, etc.) que possam contribuir com a construção de um entendimento de como é o trabalho do servidor público, que atua pela população. /SECPLAN/SEGES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
18	Elaborar, implantar um Plano de Segurança com o estabelecimento de diretrizes de segurança dos espaços físicos e digitais, apólice de seguro; /SECPLAN/ DIRETORIA DE PLANEJAMENTO/DIRETORIA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
19	Contratar empresa/profissional para elaboração do projeto de combate e prevenção contra incêndio e adequação das medidas necessárias; /SECPLAN e (todas das unidades organizações)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Criar uma comissão de estudos para formular o Programa de Sustentabilidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

	Ambiental, a ser implementado por meio de resolução ou lei, com a finalidade de garantir excelência na execução de serviços essenciais prestados Pelo Legislativo. Em curto prazo, extinguir o uso de copos de plástico, diminuir a utilização de papel e realizar a separação dos lixo reciclável e orgânico; /SECPLAN												
21	Otimizar os gastos de recursos orçamentários e financeiros. Vincular as propostas do planejamento às peças Orçamentárias (PPA, LDO, LOA); SECPLAN/CEOP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Acesso à tecnologia, como adequação do site da Câmara para acesso as pessoas com deficiência; SECPLAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
23	Reformas do piso superior do Castelinho; SECPLAN e (todas das unidades organizações)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
24	Realizar contratação de empresa que desenvolva o projeto de climatização, que traga conforto térmico para as condições laborais; SECPLAN e (todas das unidades organizações)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
25	Realizar levantamento patrimonial periódico acerca dos mobiliários de todos os setores, verificando o estado de conservação e quantificação do que é necessário ser adquirido a fim de atender a questões de acessibilidade e ergonomia. /SECPLAN/ Diretoria Financeira Orçamentária e Almoxarifado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
26	Criação de um catálogo de materiais e serviços eletrônico. O catálogo de materiais e serviços consiste na sistematização, classificação e catalogação dos produtos e serviços nos padrões de qualidade e de desempenho, permitindo a uniformidade e	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

	padronização das especificações dos itens adquiridos pela Câmara, afim de agilizar os processos de compra, além de torná-los mais econômicos. /SECPLAN/ Diretoria Financeira Orçamentária e Almoxarifado												
27	Realizar de inventário anual dos bens móveis e imóveis da Câmara, orientando a elaboração dos inventários setoriais dos órgãos, conforme legislação vigente. SECPLAN/ Diretoria Financeira Orçamentária e Almoxarifado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28	Realizar levantamento patrimonial periódico, a fim de verificar o estado de conservação e quantificação dos equipamentos de informática da Câmara, controle de modernização. SECPLAN/ Diretoria Financeira Orçamentária, Almoxarifado/ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
28	Melhorar os procedimentos e contratação de empresas terceirizadas, aprimorando a elaboração dos termos de Referência/editais e contratos. SECPLAN/ Diretoria de Planejamento/ Pregoeira/Divisão de Compras e Divisão de Contratos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
30	Investir na formação pós-graduação dos servidores; SECPLAN/SEGES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
31	Capacitar os servidores para melhor aproveitamento das ferramentas de TI; SECPLAN/ Escola do Legislativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
32	Orientar todos os servidores sobre a estrutura organizacional, as funções dos cargos; SECPLAN e (todas das unidades organizações)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

33	Realizar reuniões e eventos presenciais para engajamento das unidades organizacionais, além da integração de novos servidores; SECPLAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
34	Criação de manuais de rotina administrativas, ordem de serviços, instruções normativas com orientações sobre atuação dos servidores; SECPLAN e (todas das unidades organizações)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Legenda

	Realizado
	Em andamento
	Não realizado

Expediente:

O Boletim Informativo SECPLAN é produzido pela equipe da Secretaria de Planejamento e Finanças.

Periodicidade:

Mensal

Secretária:

Alessandra de Sousa Franco

Diretores:

Henrique Luiz Rollo Alves

Bruno Farias Amaral

Rose Farias Braga

Chefes de Divisão

Denise Calichio Bomfim

Hélia Maria dos Santos Souza

Maurício Gonçalves da Silva

Daniela Duarte Pereira

Michelle Pereira Ticianeli

Sergio Hideki Nagao

Seleção de publicações e edição

Ana Flávia Vital

Lucas Almeida Santana

e-mail: secplan@camarasantos.sp.gov.br