****

**Publicado no D.O.C. São Paulo, 082, Ano 62 Quarta-Feira.**

**03 de Maio de 2017**

**Gabinete do Prefeito, pág. 01**

**PORTARIA 107, DE 2 DE MAIO DE 2017**

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, usando

das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, o senhor LEONARDO WILLIAM CASAL SANTOS,

RF 793.534.0, do cargo de Chefe de Gabinete, símbolo CHG,

da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 2 de maio

de 2017, 464º da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, Prefeito

**TÍTULO DE NOMEAÇÃO 64, DE 2 DE MAIO DE**

**2017**

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, usando

das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Nomear o senhor JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA CASTRO,

RG 26.451.597-3, para exercer o cargo de Chefe de Gabinete,

símbolo CHG, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento

Social.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 2 de maio

de 2017, 464º da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, Prefeito

**Secretárias, pág. 04**

**TRABALHO E EMPREENDEDORISMO**

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**

**PORTARIA Nº 17 DE 26 DE ABRIL DE 2017**

Institui o Sistema de Estágios no âmbito da Fundação

Paulistana

O Diretor-Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia

e Cultura, usando das atribuições que lhe são conferidas

por lei e,

Considerando o disposto na Lei 11.788/2008 que trata dos

Estágios Obrigatórios, Não Obrigatórios e o disposto no artigo

11 da Lei Municipal Nº 13.392/2002 regulamentada pelo artigo

6º do Decreto Municipal Nº 56.760/2016, que autoriza órgãos

da Administração Indireta a instituir sistema próprio de estágios;

Considerando a necessidade de fixar diretrizes para a organização,

funcionamento e desenvolvimento de Estágios obrigatórios

e não obrigatórios na rede pública da Fundação Paulistana

de Educação, Tecnologia e Cultura - FPETC,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer critérios para prática de estágios obrigatórios

e não obrigatórios, remunerados e não remunerados nas

unidades da Fundação Paulistana.

**Art. 2º** Os estágios na Fundação Paulistana de Educação,

Tecnologia e Cultura são nas áreas de pedagogia, gestão pública,

saúde pública e demais que a Fundação julgar relevante

agregar ao seu corpo técnico.

**Art. 3º** São requisitos para a concessão de bolsas-estágio:

**I –** matrícula e frequência regular do educando em curso de

ensino superior, de educação profissional ou de ensino médio

regular;

**II –** celebração de termo de compromisso entre o educando,

a Fundação e a instituição de ensino na qual o estudante estiver

regularmente matriculado;

**III –** estar o educando habilitado em processo seletivo

realizado pela área dentro da Fundação Paulistana com a qual

firmará o termo de compromisso.

**Parágrafo único**. O estágio não cria vínculo empregatício

de qualquer natureza.

**Art. 4º**. Fica vedada a concessão de bolsa-estágio ao educando

que:

**I –** estiver cursando somente dependências;

**II –** tenha estagiado na administração direta e/ou indireta

da Prefeitura do Município de São Paulo por período igual a 2

(dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos

períodos, considerando-se cada um dos níveis de ensino.

**III –** Esteja fazendo estágio na modalidade não remunerado.

**Art. 5º** O estágio efetivar-se-á, de acordo com o artigo 8º da Lei

Federal nº 11.788, de 2008, mediante a celebração:

I - de convênio de concessão de estágio entre a Fundação

Paulistana e a instituição de ensino;

II - de termo de compromisso entre a Fundação Paulistana,

a instituição de ensino e o educando.

**Art. 6º** A Fundação Paulistana poderá conceder até 25

(vinte e cinco) bolsas-estágio, segundo o artigo 17º inciso IV da

Lei Nº11.788/2008

I - A alocação das bolsas-estágio ficarão sob responsabilidade

do gabinete da Fundação Paulistana e serão destinadas

exclusivamente aos seus programas e projetos especiais, para

estudantes regularmente matriculados em estabelecimentos de

ensino superior, nos termos da Lei nº 14.254, de 2006.

II - Compete à Coordenadoria de Administração e Finanças

a análise e aprovação dos pedidos de ampliação de vagas de

estágio remunerado e de concessão de auxílios transporte, os

quais deverão conter solicitação inicial da parte interessada, do

órgão interessado instruída com a justificativa pormenorizada da

necessidade da pretendida ampliação, obrigatoriamente vinculada

à atuação estratégica ou prioritária ao funcionamento do

órgão, bem como com a comprovação da existência de aporte

financeiro em conformidade com a estimativa dos impactos

orçamentários.

**Art. 7º** Ao estagiário remunerado será concedida uma

bolsa-estágio, com valor fixado de acordo com a legislação

municipal específica, na seguinte conformidade:

**I –** para o estudante de ensino superior: 100% (cem por

cento) do valor da referência de vencimento M-1, constante da

Tabela "A", Jornada de 30 (trinta) horas de trabalho semanais

- J-30, prevista no Anexo II a que se refere o artigo 7º da Lei

nº 13.748, de 16 de janeiro de 2004, atualizado nos termos da

legislação em vigor;

**II –** para o estudante de ensino médio regular ou de educação

profissional: 70% (setenta por cento) da referência de

vencimento M-1, constante da Tabela "A", Jornada de 30 (trinta)

horas de trabalho semanais - J-30, prevista no Anexo II a que

se refere o artigo 7º da Lei nº 13.748, de 2004, atualizado nos

termos da legislação em vigor.

**Art. 8º.** Ao estagiário remunerado será concedido auxílio-

-transporte, até o valor máximo correspondente ao Bilhete Único

Mensal Integrado Estudante, instituído pelo Decreto nº 54.641,

de 28 de novembro de 2013, descontando-se os dias de falta

e recesso.

Parágrafo único. A concessão de benefícios relacionados a

transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza

vínculo empregatício.

**Art. 9º.** Será também concedido ao estagiário, sempre que

o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período

de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a cada ano estagiado,

a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

**Parágrafo único.** Nos casos de estágio com duração inferior

a 1 (um) ano, os dias de recesso serão proporcionais e sua

concessão deverá observar o período mínimo de 30 (trinta) dias

de efetivo estágio.

**Art. 10º** Só pode haver estágio não remunerado em caso

de aluno de último ano necessitando realizar estágio obrigatório

para colar grau.

**I –** A comprovação da necessidade do estágio obrigatório

deverá ser feita com a grade curricular da instituição de ensino

e uma declaração dessa mesma instituição demonstrando a

obrigatoriedade do estágio.

**II –** A duração do estágio não remunerado será exatamente

a do número de horas necessárias para cumprir o estágio

obrigatório.

**III –** Não há limite de vagas para o estágio não remunerado

**Parágrafo Único** As Unidades da Fundação Paulistana poderão

firmar compromisso de estágio não remunerado de forma

independente, sendo que cada compromisso firmado deverá ser

anuído pelo supervisor da Unidade.

**Art. 11** Para estudantes de ensino superior, de educação

profissional e de ensino médio regular, a duração inicial do

contrato do estágio será de, no mínimo, 6 (seis) e, no máximo, 12

(doze) meses, podendo ser prorrogado até completar o período

de 2 (dois) anos, a critério da Administração, se o estudante

comprovar documentalmente estar matriculado.

**Parágrafo único.** O período máximo de estágio para cada

um dos níveis de ensino será de 2 (dois) anos, ininterruptos ou

intercalados se somados diversos períodos.

**Art. 12** A jornada de atividade em estágio será definida de

comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente

e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar

do termo de compromisso ser compatível com as atividades

escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta)

horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da

educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

**§ 1º** O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática,

nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais,

poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais,

desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e

da instituição de ensino.

**§ 2º** Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem

periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga

horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo

estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho

do estudante.

**§ 3º** A respectiva bolsa-estágio terá como referência os 30

(trinta) dias corridos do mês findo.

**§ 4º** A carga horária/dia poderá ser alterada de acordo com

a natureza das atividades do órgão público, observado o disposto

no "caput" deste artigo.

**§5º** A jornada a ser cumprida pelo estudante deverá compatibilizar-

se com o seu horário escolar e com o funcionamento da

unidade de estágio.

**Art. 13** Os agentes de integração serão responsabilizados

civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades

não compatíveis com a programação curricular estabelecida

para cada curso, assim como estagiários matriculados em

cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio

curricular.

**Art. 14** A realização de estágios, nos termos desta portaria,

aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados

em cursos superiores, autorizados ou reconhecidos, observados o

prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação

aplicável.

**Art. 15** O estágio deverá ter acompanhamento efetivo por

supervisor do quadro da Prefeitura, com atribuições para:

**I –** elaborar planos de estágio compatíveis com o conteúdo

programático dos respectivos cursos, atualizando-os sempre que

verificada evolução do curso do estudante, observadas as normas

específicas de cada conselho ou órgão de classe;

**II –** orientar e acompanhar o estagiário na execução de

suas tarefas, compatibilizando as atividades desenvolvidas com

as previstas no termo de compromisso;

**III –** avaliar relatórios de atividades apresentados pelos

estagiários periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis)

meses;

**IV –** elaborar termo de realização de estágio, com indicação

resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação

de desempenho.

**Art. 16.** As faltas por motivos escolares, comprovadas documentalmente

pela instituição de ensino, poderão ser admitidas a

critério do supervisor responsável, descontado-se, em qualquer

caso, o auxílio-transporte.

**Parágrafo único**. As faltas referidas no “caput” deste

artigo não poderão exceder o número de 10 (dez) por ano, respeitando

o limite máximo de 2 (duas) faltas por mês.

**Art. 17**. Não será aceito, para fins de estágio, o estudante

do primeiro ano.

**Art. 18**. O termo de compromisso poderá ser rescindido

pela Coordenação de Recursos Humanos, responsável pela coordenação

de estágios ou pelo estagiário, mediante comunicação

escrita com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, ajustando-se o

período de recesso a que o estagiário tem direito.

**Art. 19**. As atividades de estágio cessarão nas seguintes

hipóteses:

**I –** desistência da bolsa-estágio concedida;

**II –** não observância das normas estabelecidas pela Administração;

**III –** cometimento de 10 (dez) faltas injustificadas consecutivas

ou 20 (vinte) interpoladas, no prazo de vigência do termo

de compromisso;

**IV –** deixar o estagiário de comprovar, semestralmente,

matrícula com evolução no curso para a Coordenação Setorial

de Estágio, no prazo estabelecido;

**V –** mudança ou desligamento da instituição de ensino,

reprovação, trancamento de matrícula, mudança ou conclusão

de curso;

**VI –** completar 2 (dois) anos de estágio, em cada um dos

níveis de ensino, ininterruptos ou intercalados se somados diversos

períodos, excetuando-se apenas os estagiários portadores

de deficiência, que terão direito a permanecer por mais 6 (seis)

meses;

**Art. 20** Caberá à Coordenadoria de Administração e Finanças:

**I –** gerir os Quadros de Vagas de Estágios da Fundação

Paulistana;

**II –** estabelecer as diretrizes para celebração de convênios

com instituições de ensino, para efeito de concessão de bolsas-

-estágio;

**III –** decidir quanto à necessidade ou não de se recorrer a

serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante

condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada

a legislação relativa às normas gerais sobre licitação

**Art. 21** A situação dos atuais estagiários da Fundação Paulistana

não será alterada quando essa portaria entrar em vigor,

salvaguardado em caso de este assegurar novos direitos.

**Art.22**. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua

publicação.

SERGIO LUIZ DE MORAES PINTO

Diretor Geral

Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura

**PORTARIA Nº 16 DE 26 DE ABRIL DE 2017**

Institui a Comissão Especial de Comunicação no âmbito da

Fundação Paulistana

O Diretor-Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia

e Cultura, usando das atribuições que lhe são conferidas

por lei e,

Considerando a necessidade de fixar diretrizes para a organização,

funcionamento e desenvolvimento de ações de comunicação

e assessoria de imprensa na rede pública da Fundação

Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura - FPETC, visando

seguir uma linha comum,

Considerando a necessidade de adequação e aprimoramento

dos procedimentos de comunicação e assessoria da Fundação,

Visando integrar e alinhar a sinergia na comunicação da

Fundação,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Estabelecer a Comissão Especial de Comunicação,

no âmbito da rede pública da Fundação Paulistana de Educação,

Tecnologia e Cultura – FPETC, de modo que se promovam ações

conjuntas, alinhadas e suplementares.

**Art. 2º** São membros desta Comissão, independentemente

de ato ou eleição:

**I –** O Diretor Geral, o Chefe de Gabinete ou representante

designado por eles;

**II –** o Chefe de Assessoria Técnica da Assessoria de Comunicação

da Sede da Fundação Paulistana ou seu representante;

**III –** 1 (um) representante dos funcionários de comunicação

do Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes, até o limite

de 3 (três);

**IV –** 1 (um) representante dos funcionários de comunicação

da Escola Técnica de Saúde Pública Professor Makiguti.até o

limite de 3 (três);

**Art. 3º.** São atribuições desta comissão:

**I-** discutir e ajustar propostas no âmbito da comunicação da

rede pública da Fundação Paulistana;

**Parágrafo único** Fica estabelecido que esta comissão é

responsável pela elaboração do material de comunicação no que

se diz respeito a todas as unidades da rede pública da Fundação

Paulistana

**II-** propor e administrar uma agenda comum de atividades

**III –** Integrar o ambiente de trabalho e evitar a duplicidade

de atividades e funções.

**IV-** propor medidas para o aperfeiçoamento do modelo de

gestão;

**V-** colaborar com a comunidade local, pesquisando e divulgando

ações de interesse comum

**VI-** desenvolver e seguir o manual de identidade visual para

toda a rede pública da Fundação Paulistana

**Art. 4º.** As reuniões ordinárias da Comissão Especial serão

bimestrais e convocadas pelo o Chefe de Assessoria Técnica da

Assessoria de Comunicação da Sede, com a possibilidade de

ocorrência de reuniões extraordinárias.

**Parágrafo único.** As reuniões podem ocorrem com a presença,

ou não, de todos os membros, a critério do o Chefe de

Assessoria Técnica da Assessoria de Comunicação da Sede.

**Art.5º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua

publicação.

SERGIO LUIZ DE MORAES PINTO

Diretor Geral

Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura

**PORTARIA Nº 15 DE 26 DE ABRIL DE 2017**

Institui a Comissão Especial de Educação, Formação e Cultura

no âmbito da Fundação Paulistana

O Diretor-Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia

e Cultura, usando das atribuições que lhe são conferidas

por lei e,

Considerando a necessidade de fixar diretrizes para a organização,

funcionamento e desenvolvimento de políticas de

formação, educacionais e culturais na rede pública da Fundação

Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura - FPETC, e

Considerando a necessidade de adequação e aprimoramento

dos procedimentos pedagógicos e administrativos da

Fundação,

Considerando a necessidade de integrar e criar sinergia no

trabalho das equipes das unidades da Fundação,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Compor a Comissão Especial de Educação, Formação

e Cultura, no âmbito da rede pública da Fundação Paulistana

de Educação, Tecnologia e Cultura – FPETC, de modo que se

promovam ações conjuntas, alinhadas e suplementares.

**Art. 2º** A Comissão terá por membros:

**I –** O Diretor Geral, o Chefe de Gabinete ou representante

designado por eles,

**II –** o Coordenador de Ensino, Pesquisa e Cultura da Sede da

Fundação Paulistana;

**III –** o Coordenador de Formação e Programação do Centro

de Formação Cultural da Cidade Tiradentes;

**IV –** o Coordenador Pedagógico da Escola Técnica de Saúde

Pública Professor Makiguti.

**Art. 3º**. São atribuições da Comissão Especial:

**I-** discutir a metodologia e linhas pedagógicas dos cursos e

atividades de formação propostas;

**II-** propor e administrar uma agenda comum de atividades;

**III-** propor medidas para o aperfeiçoamento do modelo de

gestão;

**IV –** Integrar o trabalho das unidades da Fundação Paulistana,

buscando estabelecer uma sinergia;

**V-** colaborar nas relações com a comunidade local, intermediando

suas demandas e conciliando expectativas e realizações.

**Art. 4º**. As reuniões ordinárias da Comissão Especial serão

bimestrais e convocadas pelo Coordenador de Ensino, Pesquisa e

Cultura da Sede, com a possibilidade de ocorrência de reuniões

extraordinárias.

**Parágrafo único.** As reuniões podem ocorrer com a presença,

ou não, de todos os membros, a critério do Coordenador de

Ensino, Pesquisa e Cultura da Sede.

**Art.5º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua

publicação.

SERGIO LUIZ DE MORAES PINTO

Diretor Geral

Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura

**Editais, pág. 63**

**SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SECMH**

**ATA DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL**

**DE HABITAÇÃO**

**6ª GESTÃO**

Data da Reunião: **23 de fevereiro de 2017**

Local: Rua Líbero Badaró nº 504 – 18º andar – Auditório da

Sala 182 – Centro – SP

Aos vinte e três dias do mês de fevereiro do ano 2017, às 14h,

nas dependências do Edifício Martinelli, 18º andar, auditório da

sala 182, Rua Líbero Badaró, 504, Centro, em São Paulo, reuniram-

se, para a 4ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de

Habitação – 6ª Gestão 2016/2018, conforme lista de presença, os (as)

**Conselheiros (as) do Poder Público:** Carlos M. Kiyomoto (Cons. Poder Público/Sec. Mun. de Trab. e Empreendedorismo);

**Licitações, pág. 78**

**TRABALHO E EMPREENDEDORISMO**

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**

**ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**Pregão Eletrônico nº : 03/Fundação Paulistana/2017**

Processo: 8110.2017/0000042-0

Objeto: Aquisição de luvas de látex Tam. P, M e G; avental descartável; touca descartável; máscara descartável; óculos de segurança; sapatilha descartável; babador odontológico descartável, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

Às 10:30:33 horas do dia 02 de Maio de 2017, reuniram-se o Pregoeiro deste órgão/entidade Bruno Ruiz Segantini e respectivo(s) membro(s) da equipe de apoio: Celso Varella, Luciana Kulik Camargo e Vanda

Kiragossian, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico em epígrafe, relativo à oferta de compra - OC: 801085801002017OC00006. Inicialmente o Pregoeiro abriu a sessão pública em atendimento

às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas e abrindo a fase de lances.

Resultado da Sessão Pública

Encerrada sem recurso

ITEM 1

Numero do Item: 1

Descrição: LUVA PARA PROCEDIMENTO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ESPESSURA DE 0,02 MICRA APROX., COM

TEXTURA UNIFORME,SEM FALHAS E NAO ANATOMICA, AMBIDESTRA, SEM LUBRIFICACAO, NO TAMANHO UNICO, COM PUNHO

ACABADO DE 04 A 06 CM, NAO ESTERIL, DESCARTAVEL, EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO, O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE

ACOMPANHADO DO CA,E DE ACORDO COM ABNT NBR 5426, ABNT NBR ISO 13485, RESOLUCAO ANVISA RDC Nº 28/2011,

VALIDADE, E LOTE

Unidade de Fornecimento: PACOTE 100,00 UNIDADE

Quantidade: 1

Menor Valor:

CNPJ Vencedor:

Vencedor:

Propostas Entregues: 2

Desistência de Propostas: 1

Propostas Restantes: 1

Propostas Classificadas: 1

Resultado do Item: Fracassado

Justificativa: Item Fracassado.

Propostas

**DO PROCESSO 8110.2017/0000068-3**

**INTERESSADO:** FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO,

TECNOLOGIA E CULTURA

**ASSUNTO:** Contratação de serviço para fornecimento de

coffee break para aproximadamente 150 (cento e cinquenta)

pessoas, no auditório da Biblioteca Mário de Andrade. Dispensa

de licitação.

**I –** No uso das atribuições que me foram conferidas por lei

e demais elementos do presente, em especial a manifestação

da Assessoria Técnico-Jurídica desta Fundação (SEI 2874779)

e com fulcro no artigo 24, inciso II da Lei Federal 8666/93,

combinado com o disposto na Lei Municipal n. 13.278/2002, regulamentada

pelo Decreto Municipal n. 44.279/2003 e Decreto

Municipal nº 54.102/2013, AUTORIZO a contratação direta da

sociedade empresária a ROSALILAS EVENTOS E PROMOÇÕES

LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.452.172/0001-70,

para prestação de serviço de coffee break para a formatura dos

agricultores do “Programa Horta e Viveiros”, pelo valor total de

R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

**II –** Em consequência, fica autorizada a emissão das respectivas

notas de empenho e liquidação e pagamento, onerando

a dotação 80.10.12.363.3019.2.881.3.3.90.39.00.00 do

presente exercício.

**III –** Ficam indicadas como fiscal do contrato Maria Eugenia

Amaral Pessiguelli RG 47.788.068-X e como suplente

Andrezza Karina Domingues RF 725.121.1.

**PROCESSO Nº 8110.2017/0000057-8**

**INTERESSADO:** FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO,

TECNOLOGIA E CULTURA.

**ASSUNTO:** Aquisição de 14 (quatorze) unidades de toners

compatíveis com a impressora LEXMARK E460dn para atender

as necessidades da Fundação Paulistana e suas unidades. Dispensa

de licitação.

**I –** No uso das atribuições que me foram conferidas por lei

e demais elementos do presente, em especial a manifestação

da Assessoria Técnico-Jurídica desta Fundação (SEI 2870094)

e com fulcro no artigo 24, inciso II da Lei Federal 8666/93,

combinado com o disposto na Lei Municipal n. 13.278/2002, regulamentada

pelo Decreto Municipal n. 44.279/2003 e Decreto

Municipal nº 54.102/2013, AUTORIZO a contratação direta da

sociedade empresária RN BALTAZAR COMÉRCIO DE INFORMATICA

- ME, inscrita no CNPJ Nº 26.668.902/0001-94, para

fornecimento de 14 (quatorze) unidades de toners compatíveis

com a impressora LEXMARK E460dn para atender as necessidades

da Fundação Paulistana e suas unidades pelo valor total

de R$ 2.099,86 (dois mil, noventa e nove reais e oitenta e seis

centavos).

**II –** Em consequência, fica autorizada a emissão das respectivas

notas de empenho e liquidação e pagamento, onerando

a dotação 80.10.12.363.3019.2.881.3.3.90.30.00.00 do

presente exercício.

**III –** Ficam indicados como fiscal de contrato o Sr. Diego

Robson Oliveira RG nº 44.838.396-2 e como suplente o Sr. Celso

Varella RF nº 771365/7