DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

www.suzanapolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SUZANÁPOLIS	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	20
Aditivos / Aditamentos / Supressões	20
Aviso de Licitação	20
Extrato	21
Ratificação	21

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Suzanápolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Suzanápolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.suzanapolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
CNPJ 59.764.944/0001-88
Avenida Primeiro de Maio, 456
Telefone: (18) 3706-9000
Site: www.suzanapolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis

Câmara Municipal de Suzanápolis
CNPJ 59.754.663/0001-44
Avenida Primeiro de Maio, 321
Telefone: (18) 3706-1276 | (18) 3706-1353
Site: www.camarasuzanapolis.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal
CNPJ 00.427.990/0001-49
Rua Duque de Caxias, 692

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Suzanápolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.suzanapolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis

PODER EXECUTIVO DE SUZANÁPOLIS

Atos Oficiais | **Decretos**

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1º DE MAIO Nº 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

DECRETO Nº 1.388, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

"Dispõe sobre medidas de enfrentamento, prevenção, controle e contenção de riscos e agravos à saúde pública em virtude da Covid-19 e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 110, V, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, com o fim de estabelecer medidas de enfrentamento, prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, no contexto da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus);

CONSIDERANDO o plano do Governo do Estado de São Paulo, de retomada consciente e faseada da economia instituído pelo Decreto nº 64.994/2020.

CONSIDERANDO que, embora os Municípios tenham certa autonomia para decidir sobre as medidas preventivas de interesse local, devem estar em compasso com as diretrizes fixadas pelo governo estadual, a teor do disposto no artigo 24, XII, da Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado no município o atendimento presencial ao público dos serviços e atividades comerciais não essenciais inseridas na Fase 3 do Plano do Governo do Estado de São Paulo, de retomada consciente e faseada da economia instituído pelo Decreto nº 64.994/2020.

§ 1º as atividades e serviços mencionadas no Plano somente poderão funcionar com 40% da capacidade e com horário reduzido de seis horas seguidas, das 12h00m às 18h00m de segunda a sexta-feira e no sábado poderão funcionar no período dás 09h00m às 15h00m.

§ 2º No período compreendido das 8h00m as 12h00m, os serviços e atividades não essenciais poderão funcionar através dos serviços de entrega "*delivery*" ou "*drive thru*".

Art. 2º Os salões de beleza e barbearias poderão funcionar somente com agendamento prévio de seus clientes, devendo estabelecer um intervalo mínimo de quinze minutos de um atendimento para outro para que seja realizado a higienização do local e dos equipamentos e objetos utilizados, além de seguir todas as recomendações sanitárias do Plano São Paulo relacionadas a área de Beleza que passa a fazer parte integrante deste decreto.

Art. 3º Os bares, restaurantes e similares poderão consumir no local, desde que seja ao ar livre ou em áreas arejadas, com capacidade limitada a 40%, horário reduzido de 06 horas seguidas não podendo ter consumo no local após às 17:00h, além de seguir todas as

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1º DE MAIO Nº 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

recomendações sanitárias do Plano São Paulo relacionadas a área de Bares, Restaurantes e Similares que passa a fazer parte integrante deste decreto.

Art. 4º As academias de esporte poderão com capacidade limitada a 30%, horário reduzido de 06 horas podendo ser fracionado em dois períodos, agendamento prévio com hora marcada, permissão apenas de aulas e práticas individuais, além de seguir todas as recomendações sanitárias do Plano São Paulo relacionadas a área de academia que passa a fazer parte integrante deste decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Suzanápolis/SP, 07 de Agosto de 2020.

VALTER CRUSOÉ LOURENÇO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1º DE MAIO Nº 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

DECRETO Nº 1.392, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

"Dispõe sobre medidas de adequação da estrutura administrativa durante a pandemia e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 110, V, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO que a região de Araçatuba foi promovida para a fase amarela do Plano São Paulo e a melhor adequação da estrutura administrativa durante o período de pandemia da COVID-19.

DECRETA:

Art. 1º As repartições da Administração Pública Municipal Direta, deverão retornar ao horário de expediente normal, ou seja, no período dás 07h00m às 11h00m e dás 13h00m às 17h00m, ficando vedado o atendimento ao público no período da manhã.

Parágrafo Único O disposto neste artigo não se aplica aos setores ligados a Secretaria Municipal de Saúde que por serem atividades essenciais deverão manter o seu horário e atendimento normalmente, desde que cumprindo todos os protocolos sanitários cabíveis.

Art. 2º Fica limitado o fluxo do público em geral nos prédios públicos apenas para aqueles cujos serviços e/ou informações não estejam disponíveis no sítio eletrônico da Prefeitura de Suzanápolis, www.suzanapolis.sp.gov.br, ou que possam ser resolvidos pelo telefone (18) 3706-9000.

Parágrafo Único Requerimentos e protocolos poderão ser formalizados pelo e-mail gabinete@suzanapolis.sp.gov.br ou pelo E-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão.

Art. 3º As atividades e programas que contrariem os protocolos sanitários permanecerão suspensos por tempo indeterminado.

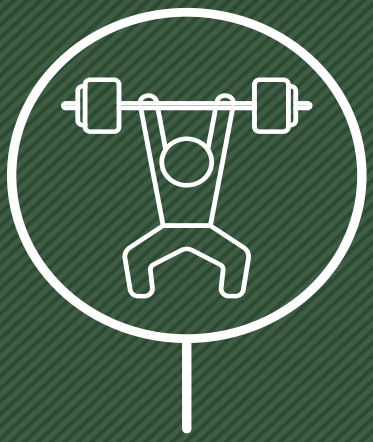
Art. 4º Os órgãos municipais poderão promover a limitação de acesso e atendimento ao público para evitar aglomeração de pessoas, podendo expedir normas complementares no âmbito de cada setor.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor em 11 de agosto de 2020, revogando-se as disposições em contrário

Suzanápolis/SP, 10 de Agosto de 2020.

VALTER CRUSCA LOURENÇO
PREFEITO MUNICIPAL

PROTOCOLOS SANITÁRIOS



ACADEMIA

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Academia

Subsetores:

1. Geral

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
A ocupação simultânea da academia deve ser limitada a 35% da capacidade.	N/A	Recomendável
O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas deve ser demarcado no piso.	N/A	Recomendável
No máximo 50% dos aparelhos de cardio e armários devem ser usados, com um distanciamento mínimo de 1,5 metro entre equipamentos em uso.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Todos devem usar máscaras em todas as atividades, salvo as aquáticas.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Renovar regularmente a água das piscinas.	Recomendável	N/A
A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada cliente fazer uso.	Recomendável	Recomendável
Nas áreas de musculação e peso livre, devem ser posicionados kits de limpeza em pontos estratégicos, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização, para uso em equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas, após cada utilização dos mesmos.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para treinar em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários.	Recomendável	Recomendável


SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
/governosp
www.sp.gov.br

PROTOCOLOS SANITÁRIOS



BARES, RESTAURANTES E SIMILARES

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Bares, restaurantes e similares

Subsetores:

1. Geral

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local.	Recomendável	Recomendável
Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específcos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias.	Recomendável	N/A
Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente.	Recomendável	Recomendável
Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Usá-los somente nas dependências da empresa, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias.	Recomendável	N/A

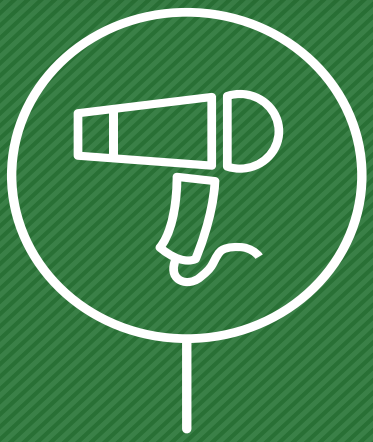
No caso de entregadores pertencentes ao quadro do estabelecimento, o estabelecimento é responsável pelo fornecimento das máscaras e demais produtos de higienização, como álcool em gel 70%, para que os funcionários possam higienizar as mãos, as máquinas de cartões e bags de transporte. No caso de entregadores pertencentes às plataformas de delivery ou empresas terceirizadas, estas são responsáveis pelo fornecimento de materiais e produtos e capacitação de seus funcionários.	Recomendável	N/A
Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos.	Recomendável	N/A
As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação.	Recomendável	N/A
Disponibilizar talheres descartaveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos.	N/A	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Adequação para uso de cardápios que não necessitem de manuseio ou cardápios que possam ser higienizados (e.g. menu board, cardápio digital com QR code, cardápio plástico de reutilização ou de papel descartável).	N/A	Recomendável
Cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações.	Recomendável	N/A
Chopeira, máquinas de café, máquinas de gelo e demais equipamentos que sejam limpos por equipe terceirizada ou equipe do estabelecimento devem ser higienizados antes da reabertura.	Recomendável	N/A
Contratar profissional capacitado para avaliar a necessidade de limpeza do sistema de exaustão, especialmente nos casos em que o estabelecimento permaneceu fechado.	Recomendável	N/A
Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Antes da abertura do estabelecimento, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções.	Recomendável	N/A
Orientar os clientes quanto à lavagem das mãos e utilização de álcool em gel 70% antes de consumirem a refeição, seja de forma escrita ou oral.	Recomendável	Recomendável
Incluir entregadores próprios nos programas de capacitação de funcionários. Entregadores terceiros deverão ser incluídos nos programas das empresas terceiras.	Recomendável	N/A


SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
/governosp
www.sp.gov.br

PROTOCOLOS SANITÁRIOS



BELEZA

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Beleza

Subsetores:

1. Salões de beleza
2. Serviços de estética e beleza

Salões de beleza

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros . No caso de estações de trabalho em linha, respeitar a distância mínima e deixar ao menos uma vazia entre duas em uso.	Recomendável	Recomendável
Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios.	N/A	Recomendável
Desestimular a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Funcionários devem usar touca descartável, além de manter suas unhas cortadas.	Recomendável	N/A

Funcionários devem utilizar farda branca , lavada diariamente com a utilização de água sanitária, ou jaleco de TNT descartável, trocado a cada cliente, desde que o serviço realizado necessite contato físico, como massagem.	Recomendável	N/A
Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente.	Recomendável	N/A
Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
A higienização de bobs, presilhas, pentes, escovas, pinceis de maquiagem e outros utensílios deve ser feita periodicamente, colocando-os de molho por quinze minutos em solução de água com água sanitária entre dois e dois e meio por cento ou em solução de clorexidina a dois por cento, seguida da diluição de cem mililitros de clorexidina para um litro de água.	Recomendável	N/A
A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada uso.	Recomendável	N/A
Estações de atendimento e equipamentos, incluindo macas, devem ser higienizados a cada atendimento. O agendamento de clientes deve prever intervalo suficiente entre marcações para a higienização.	Recomendável	N/A
Produtos para cada atendimento devem ser fracionados, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto durante a aplicação de maquiagem.	Recomendável	N/A
Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para agendar atendimentos em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários.	Recomendável	Recomendável

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Subsetor: Serviços de estética e beleza

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Utilizar-se de agendamentos prévios e orientar que os clientes evitem chegar antecipadamente ou com atrasos para evitar aglomerações em ambientes como recepções e salas de espera.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) ou a combinação de máscara (preferencialmente N95, devendo ser trocada a cada sete dias se suas características forem mantidas, no máximo) e óculos. Recomenda-se, também, o uso de aventais preferencialmente impermeáveis, a depender do tipo de procedimento.	Recomendável	N/A
Os clientes devem usar máscara médica durante toda a sua permanência no estabelecimento, as quais devem ser fornecidas mediante esclarecimentos de medidas de segurança adotadas para todos que entrarem sem as mesmas.	N/A	Recomendável
Os lenços usados devem ser descartados imediatamente em uma lixeira de acionamento sem as mãos, e as mãos devem ser lavadas com água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70% antes de continuar o trabalho.	Recomendável	Recomendável
Se luvas forem usadas, verifique se elas são removidas após cada cliente e trocadas regularmente. As mãos devem ser higienizadas entre todas as trocas de luvas.	Recomendável	N/A
Se um trabalhador estiver sozinho atrás de uma barreira física, uma máscara médica ou uma cobertura facial não será necessária.	Recomendável	N/A
Se o trabalhador estiver atrás de uma barreira física com colegas de trabalho ou precisar sair de trás da barreira física (e uma distância de dois metros não for possível), uma máscara ou máscara médica deve ser considerada.	Recomendável	N/A

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Pedir aos clientes em grupos de risco que evitem ir ao estabelecimento.	Recomendável	Recomendável
Enviar mensagens automáticas para manter os clientes informados sobre os sintomas da COVID-19, pedindo àqueles que estão doentes ou com sintomas respiratórios que evitem ir ao estabelecimento até ficarem saudáveis novamente.	Recomendável	N/A

4. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Em casos de confirmação em um profissional que preste atendimento, comunicar os últimos clientes e orientá-los a procurar unidade de saúde caso apresentem sintomas.	Recomendável	Recomendável


SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
/governosp
www.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

www.suzanapolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO ADITIVO II

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Suzanápolis

CONTRATADO: TELEFÔNICA BRASIL S/A

OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato nº. 068/2019, de 01 de Agosto de 2019.

"O contrato tem por objeto a continuação na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para atender ao setor administrativo, e especificações constantes das clausulas do contrato originário".

VIGÊNCIA: mais 06 (seis) meses, com início da prorrogação em 01 de Agosto de 2020 e encerramento previsto para 31 de Janeiro de 2021, mantendo-se as demais condições inicialmente pactuadas nas clausulas do contrato originário.

Prefeitura Municipal de Suzanápolis (SP), 31 de Julho de 2020.

_____

VALTER CRUSCA LOURENÇO

Prefeito Municipal

Aviso de Licitação

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2020
PROCESSO Nº051/2020

VALTER CRUSCA LOURENÇO, Prefeito do Município de Suzanápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que:

Encontra-se em aberto processo de licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "Menor Preço Por Item", objetivando o Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada, para o fornecimento com entrega parcelada de Materiais de Expediente diversos, tendo em vista atender a necessidade dos diversos setores desta administração pública.

O Edital completo com os seus anexos encontra-se disponível para retirada, através do site: https://www.suzanapolis.sp.gov.br. Data da entrega e abertura dos envelopes: 25/08/2020 as 08h30 Maiores informações pelo telefone (18) 3706-9000 ou através do e-mail: licitacoes@suzanapolis.sp.gov.br.

Suzanápolis/SP, 07 de Agosto de 2020.

VALTER CRUSCA LOURENÇO. Prefeito Municipal.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2020
PROCESSO Nº050/2020

VALTER CRUSCA LOURENÇO, Prefeito do Município de Suzanápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que:

Encontra-se em aberto processo de licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "Menor Preço Por Item", objetivando o registro de preço para a futura e eventual contratação de empresa para Aquisição de Suprimentos Consistentes de Produtos de Limpeza e de Copa e Cozinha, para atender aos diversos setores desta municipalidade.

O Edital completo com os seus anexos encontra-se disponível para retirada, através do site: https://www.suzanapolis.sp.gov.br. Data da entrega e abertura dos envelopes: 21/08/2020 as 09h00 Maiores informações pelo telefone (18) 3706-9000 ou através do e-mail: licitacoes@suzanapolis.sp.gov.br.

Suzanápolis/SP, 07 de Agosto de 2020.

VALTER CRUSCA LOURENÇO. Prefeito Municipal.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

www.suzanapolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO Nº 053/2020

Processo Nº. 045/2020

Pregão Presencial Nº. 012/2020

Objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS MONTADAS, DESTINADAS AS FAMÍLIAS CARENTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, ATENDENDO AO PEDIDO POR PARTE DA ASSISTENTE SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS.

Empresa vencedora ELDEMIR JOSÉ BEGO EIRELI - EPP

Valor R$ R$ 16.644,00 (dezesseis mil, seiscentos e quarenta e quatro reais).

Vigência De 06 de Agosto de 2020 a 31 de Dezembro de 2020.

Prefeitura Municipal de Suzanápolis/SP, 06 de Agosto de 2020.

_____

VALTER CRUSCA LOURENÇO

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2020

Dispensa Nº029/2020

Processo Nº052/2020

Contrato Nº054/2020

Contratada LAURA CAROLINA TOLEDO MARIANO DE SOUZA CONSTRUÇÕES

Objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA ROLO COMPACTADOR PÉ DE CARNEIRO, SEM OPERADOR, PARA A COMPACTAÇÃO DO SOLO NO SISTEMA VIÁRIO DO JARDIM PLANALTO SITUADA NA ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS, PARA FUTURA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, TENDO EM VISTA ATENDER AO SETOR DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DESTA MUNICIPALIDADE.

Valor R$ 12.700,00 (doze mil e setecentos reais)

Vigência De 10 de Agosto de 2020 a 09 de Setembro de 2020.

Suzanápolis, 07 de Agosto de 2020.

VALTER CRUSCA LOURENÇO

Prefeito municipal

Ratificação

Autorização para Publicação de Ratificação de Dispensa
Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Av. Primeiro de Maio, 456, Centro – Fone (18) 3706-9000
Suzanápolis, Estado de São Paulo – CEP: 15380-000
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 029/2020
PROCESSO N.° SCL-052-2020
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 054/2020

VALTER CRUSCA LOURENÇO, Exmo. Sr. Prefeito do Município de Suzanápolis, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, etc., TORNA PÚBLICO para conhecimento geral que, com fundamento no Art. 24, I c/c o Art. 26 da Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/1993 com suas atualizações posteriores, RATIFICOU o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 029/2020, que trata da contratação da empresa denominada LAURA CAROLINA TOLEDO MARIANO DE SOUZA CONSTRUÇÕES, inscrita no CNPJ: 27.938.087/0001-07, para Locação de 01 (uma) Máquina Rolo Compactador Pé de Carneiro, sem operador, para a compactação do solo no sistema viário do Jardim Planalto situada na Zona Urbana, no Município de Suzanápolis, para futura pavimentação asfáltica, tendo em vista atender ao setor de obras e infraestrutura desta municipalidade, por um período de 10 de Agosto de 2020 ate 09 de Setembro de 2020, abrindo-se vista destes autos aos interessados no prazo legal. Suzanápolis/SP, 07 de Agosto de 2020. VALTER CRUSCA LOURENÇO. Prefeito.

Gabinete do Poder Executivo

VALTER CRUSCA LOURENÇO

Prefeito