DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	9
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação	9
Contratos	9
PODER LEGISLATIVO DE TABAPUÃ	12
Atos Legislativos	12
Atos	12

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ

Atos Oficiais

Portarias

EMENTAS

PORTARIA Nº 211/2021, DE 05 DE MAIO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designada a servidora ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS, portadora do RG n. 23.422.078-8 e CPF/MF. n 133.448.838-01, Secretária Municipal de Assistência Social, lotada na Secretaria de Assistência Social, Gestora do Contrato Administrativo nº 017/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

¬- Fica designada a servidora CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS, portadora do RG n° 28.856.638-5 SSP/SP e do CPF nº 303.814.938-14, titular do cargo de Coordenadora de Programa de Proteção de Criança e Adolescente em Regime de Abrigo, Fiscal do Contrato Administrativo nº 017/2021, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

PORTARIA Nº 212/2021, DE 05 DE MAIO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designada a servidora HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA, RG nº 21.864.119 e do CPF/MF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Gestora do Contrato Administrativo nº 018/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

¬- Fica designada a servidora ROSIMEIRE DE OLIVEIRA, portadora do RG nº RG nº 9.086.040 - SSP/SP e do CPF nº 050.434.668-71, ocupante do Cargo Efetivo de PEB II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato Administrativo nº 018/2021, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 213/2021, DE 05 DE MAIO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, Gestor do Contrato Administrativo nº 019/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

¬- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Fiscal do Contrato Administrativo nº 019/2021, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 214/2021, DE 05 DE MAIO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, Gestor do Contrato Administrativo nº 020/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

¬- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, Fiscal do Contrato Administrativo nº 020/2021, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

PORTARIA Nº 215/2021, DE 05 DE MAIO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor FERNANDO FACHIN FRANZOTI, portador do RG n. 23.905.282-1 e CPF/MF. n 250.503.418-41, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Gestor do Contrato Administrativo nº 021/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

¬- Ficam designadas as servidoras RENATA BOTTE MARTINS, portadora do RG nº 28.856.596-4 SSP/SP e do CPF nº 225.178.818-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; ANA PAULA RODRIGUES PEREIRA, portadora do RG nº 28.856.457-1 SSP/SP e do CPF nº 223.296.778-63, titular do cargo de Técnico em Informática, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e EVÂNIA PERPÉTUA BAZZO LEONI, portadora do RG nº 25.126.789-1 SSP/SP e do CPF nº 258.799.338-57, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscais do Contrato Administrativo nº 021/2021, às quais competem:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 216/2021, DE 05 DE MAIO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, Gestor do Contrato Administrativo nº 022/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

¬- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, Fiscal do Contrato Administrativo nº 022/2021, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

PORTARIA Nº 217/2021, DE 05 DE MAIO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32 , ocupante do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, lotado na Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, Gestor do Contrato Administrativo nº 023/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

¬- Fica designado o servidor LUIZ ROBERTO VERZA, portador do RG nº 094.934.378-17 e do RG nº 19.776.878-

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, Fiscal do Contrato Administrativo nº 023/2021, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 218/2021, DE 05 DE MAIO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor FERNANDO FACHIN FRANZOTI, portador do RG nº 23.905.282-1 e CPF/MF. n 250.503.418-41, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Gestor do Contrato Administrativo nº 024/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;

c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

¬- Ficam designadas as servidoras RENATA BOTTE MARTINS, portadora do RG nº 28.856.596-4 SSP/SP e do CPF nº 225.178.818-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; ANA PAULA RODRIGUES PEREIRA, portadora do RG nº 28.856.457-1 SSP/SP e do CPF nº 223.296.778-63, titular do cargo de Técnico em Informática, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e EVÂNIA PERPÉTUA BAZZO LEONI, portadora do RG nº 25.126.789-1 SSP/SP e do CPF nº 258.799.338-57, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscais do Contrato Administrativo nº 024/2021, às quais competem:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

PORTARIA Nº 219/2021, DE 05 DE MAIO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal das Atas de Registro de Preços que especifica".

- Fica designado o servidor FERNANDO FACHIN FRANZOTI, portador do RG nº 23.905.282-1 e CPF/MF. n 250.503.418-41, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Gestor das Atas de Registro de Preço nº 009; 009-A; 009-B; 006-C; 009-D; 009-E; 009-F; 009-G; 009-H; 009-I; 009-J; 009-K; 009-L; 009-M e 009-N/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;

c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

g) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

- Ficam designadas as servidoras RENATA BOTTE MARTINS, portadora do RG nº 28.856.596-4 SSP/SP e do CPF nº 225.178.818-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; ANA PAULA RODRIGUES PEREIRA, portadora do RG nº 28.856.457-1 SSP/SP e do CPF nº 223.296.778-63, titular do cargo de Técnico em Informática, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e EVÂNIA PERPÉTUA BAZZO LEONI, portadora do RG nº 25.126.789-1 SSP/SP e do CPF nº 258.799.338-57, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscais das Atas de Registro de Preço nº 009; 009-A; 009-B; 006-C; 009-D; 009-E; 009-F; 009-G; 009-H; 009-I; 009-J; 009-K; 009-L; 009-M e 009-N/2021, às quais competem:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o registrado o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constante da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor da Ata eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão da mesma.

PORTARIA Nº 220/2021, DE 05 DE MAIO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica concedido Férias em Gozo, aos servidores abaixo relacionados:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período De Gozo	Nº. de Dias.
Thais Artilha Tavares Egydio	Agente Comunitário de Saúde	14/03/2018-13/03/2019	17/05/2021-05/06/2021	20
Thais Artilha Tavares Egydio	Agente Comunitário de Saúde	14/03/2019-13/03/2020	07/06/2021-16/06/2021	10
Monieli Cristina Seron	Agente Administrativo	02/01/2020-01/01/2021	10/05/2021-24/05/2021	15

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

Extrato de Termo de Rerratificação

Contratante: Município de Tabapuã. Contratada: V. A. Cortez Construtora-ME Objeto: Execução indireta de obras e serviços visando o término do Centro de Convivência do Idoso (CCI). Rerratificação do Contrato nº. 16/2020 para ficar constando o prazo de vigência contratual e de execução de 720 (setecentos e vinte) dias, contados de sua assinatura, encerrando-se o contrato em 24/04/2022. Data: 03/05/2021 – Silvio Cesar Sartorello - Prefeito.

Contratos

Extrato de Contrato

Contrato nº. 017/2021; CONTRATANTE/LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ; CONTRATADA/ LOCADORES: LAYS CASAGRANDE ROSA, ALEXANDRE LUIS CASAGRANDE, JOÃO HENRIQUE DA SILVA CASAGRANDE E, MARIA LETÍCIA DA SILVA CASAGRANDE. Processo nº. 033/2021 - Dispensa de Licitação n°. 019/2021; Objeto: Locação de um imóvel residencial situado à Avenida Dr. José do Valle Pereira, nº. 1.017, Centro, CEP nº. 15.880-000 nesta cidade de Tabapuã-SP. Fundamento legal: Art. 24, X da Lei 8.666 de 21/06/93; Vigência: 12 (doze) meses, de 01 de julho de 2021 a 30 de junho de 2022. Valor total para 12 meses: R$ 31.200,00 (trinta mil e duzentos reais), mais o pagamento do IPTU; sob a classificação: 02.30.02 Fundo Municipal de Assistência Social – 08.243.0017.2056 Manutenção da Casa Abrigo – 3.3.90.36.15 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física / Locação de Imóveis - Ficha de Despesa nº 436, Fonte de Recurso 01 – Tesouro Municipal e 437 – Fonte de Recurso 05 - Transferências e Convênios Federais - Vinculados. Data da assinatura: 20 de abril de 2021, SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

Extrato de Contrato

Contrato nº 018/2021; Respaldo legal: Processo de Licitação nº 018/2021 – Modalidade Tomada de Preços nº 001/2021 Contratante: Município de Tabapuã/SP; CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: GRABOSKI – ADVOGADOS ASSOCIADOS – EPP - Objeto: Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação, visando uma melhor organização administrativa face as mudanças e atualizações das legislações educacionais; Vigência: 01/05/2021 a 30/04/2022; Valor Total R$ 70.200,00 (setenta mil e duzentos reais); Classificação Orçamentária: 02.28.02 – Divisão de Educação Básica - 12.361.0006.2015 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica; e 02.28.03 – FUNDEB - 12.361.0006.2022 – FUNDEB – Manut. do Ensino Fundamental - 3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica; Fontes de Recursos: 01 – Tesouro Municipal; 02 – TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS E 05- TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS – VINCULADOS ; Data da assinatura: 30/04/2021; SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito de Tabapuã/SP -PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 019/2021; Contratante: Município de Tabapuã/SP- CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: MAZZUCCA COMERCIO E SISTEMAS DE ELETRICIDADE LTDA - ME, inscrita no CNPJ. 15.116.966/0001-66; Licitação nº. 034/2021, Modalidade Convite nº. 002/2021; Objeto: Contratação de empresa especializada para operação e execução da manutenção do sistema de iluminação pública com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra capacitada para execução dos serviços; Vigência: 12 (doze) meses,

contados a partir de 01º de maio de 2021, ocorrendo seu término em 30 de abril de 2022; Valor total: R$ 115.151,40 (cento e quinze mil cento e cinquenta e um reais e quarenta centavos); Classificação dos recursos orçamentários: 02.26.03 Diretoria Obras, Viação e Serviços – 25.752.0020.2062 Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública – Categoria Econômica 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha n° 149 – Fonte de recurso 01 – Tesouro Municipal - Data da assinatura: 30/04/2021.-Nome – SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal.- PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 020/2021; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: JUCELI PERPETUA MORETTI MARINI 17364693807, inscrita no CNPJ. 22.362.086/0001-35; Licitação nº. 035/2021, Modalidade Convite nº. 003/2021; Objeto: Contratação, através de empreitada global, de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado, sendo aparelhos dos tipos janela (ACJ), Split e Piso Teto, instalados nos diversos setores da Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP; Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 01º de maio de 2021, ocorrendo seu término em 30 de abril de 2022; Valor total: R$ 98.528,00 (noventa e oito mil quinhentos e vinte e oito reais); Classificação orçamentária: Categoria Econômica 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, nas respectivas classificações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária do Exercício. Data da assinatura: 30/04/2021.- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal- PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 022/2021 Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP – CNPJ. 45.128.816/0001-33; Contratada: JANDIRA LOPES TECNOLOGIAS, inscrita no CNPJ sob o nº 29.401.079/0001-44; Processo Licitatório nº 043/2021 – Modalidade Dispensa nº 023/2021; Objeto: Prestação de serviços técnico-profissionais especializados na área de informática, objetivando o desenvolvimento, hospedagem, manutenção e inserção de informações do Poder Executivo e notícias do Site Oficial da Prefeitura Municipal de Tabapuã; Vigência: 01/05/2021 à 30/04/2022; Valor Global: R$ 7.920,00 (sete mil novecentos e vinte reais); Classificação dos recursos orçamentários: 02-PODER EXECUTIVO - 02.26.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO - 04.122.0004.2008 - Coordenação e Manutenção da Divisão Administrativa - 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação - Ficha 74- Fonte de Recursos 01 – Tesouro Municipal. Data de assinatura: 30/04/2021; SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal- PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 023/2021; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ-SP; Contratada: VALDECIR APARECIDO FACHINI 05653227889 - Processo de Licitação nº. 037/2021, Modalidade Convite nº. 004/2021; Objeto: Contratação, através de empreitada global, de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial e jardinagem, nas dependências do “Centro de Lazer, Recreação e Desporto Deputado RICARDO IZAR”, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, para um período de 12 (doze) meses; Vigência: 12 (doze) meses com inicio na data de assinatura, ocorrendo seu término em 03/05/2022. Classificação orçamentária: Órgão: 02 – Poder Executivo - 02.32.01 Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação – 27.813.0023.2065 Manutenção Des. Atividades Esport. Rec. e Lazer – Categoria Econômica 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Ficha 534. FR 01 – Tesouro Municipal. Valor: R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais). Data da assinatura: 04/05/2021.- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal - PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 024/2021; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP; Contratada: JOSE FERNANDO DA CRUZ, Licitação Processo nº. 045/2021 - Dispensa nº. 024/2021; Objeto: Contratação de empresa visando à aquisição de equipamento médico - hospitalar (01 respirador pulmonar seminovo) destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde; Classificação

orçamentária: 02.29- Secretaria Municipal de Saúde- 10.302.0013.2047- Assist. Média e Alta Complex. Amb. e Hosp.- 4.4.90.52- Equipamentos e Material Permanente- Ficha de Despesa nº. 401. Fonte de Recurso 01 – Tesouro Municipal. Vigência: 04/05/2021 a 03/08/2021; Valor: R$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais); Data da assinatura: 04/05/2021- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 021/2021; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP; Contratada: TAMIRES MONTES FRANZOTI ANALISES CLINICAS – ME; Licitação Processo nº. 042/2021, Modalidade Dispensa nº. 022/2021; Objeto: Prestação de serviços técnicos profissionais especializados para a realização de exames destinados a detecção de Dengue, conforme solicitação médica aos pacientes atendidos na Unidade Básica de Saúde do Município de Tabapuã. Vigência: 01/05/2021 à 31/12/2021; Valor total: R$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais); Classificação dos recursos orçamentários: 02 – Poder Executivo - 02.29.02 – Fundo Municipal de Saúde - 10.301.0012.2044 – Manutenção da Atenção Básica à Saúde - 3.3.90.39 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha 377 – Fonte de Recurso 05.; Tabapuã, 30 de abril de 2021. – SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal- PUBLIQUE-SE.

PODER LEGISLATIVO DE TABAPUÃ

Atos Legislativos | **Atos**

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

ATO LEGISLATIVO Nº 007, DE 05 DE MAIO DE 2021.-

"Dispõe sobre alteração do inciso I, do Artigo 1º, do Ato Legislativo nº. 005, de 05 de março de 2021".

FABRÍCIO MONTES DE MATTOS, Presidente da Câmara Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e regimentais, e,

- Considerando a existência de pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus), nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde;

- Considerando a necessidade de adoção de medidas preventivas que visem a aglomeração e contato entre as pessoas, além de imediata ação para o impedimento de proliferação quando ocorrer casos suspeitos;

- Considerando a prorrogação da quarentena por força do Decreto 65.543 de 03 de março de 2021 do Governo do Estado de São Paulo, até o dia 09 de abril de 2021;

- Considerando o Decreto Municipal nº. 042/2021, de 04 de Março de 2021, que "Determina medidas restritivas temporárias para o combate a disseminação da Pandemia de COVID-19".

RESOLVE:

Artigo 1º - O Inciso I do Artigo 1º do Ato Legislativo nº. 005, de 05 de março de 2021, passa a conter a seguinte redação:

Artigo 1º - .....:

I – Fica fixado o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Tabapuã-SP:

Das 9:00h às 12:00h – com Atendimento presencial ao Público;
Das 8:00h às 12:00h – Atendimento remoto, através dos telefones ou e-mails disponibilizados no site Oficial da Câmara Municipal de Tabapuã.

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

Artigo 2º - Este Ato Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 06 de maio de 2021.-

Câmara Municipal de Tabapuã-SP, 05 de Maio de 2021.-

FABRÍCIO MONTES DE MATTOS
Presidente

Registrado e publicado nesta Secretaria Administrativa, na data supra.-

GUSTAVO ANTONIETTI
Responsável pelos Serviços de Secretaria

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br