DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TACIBA	2
Atos Oficiais	2
Leis Complementares	2
Licitações e Contratos	10
Extrato	10
Aviso de Licitação	11

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taciba
CNPJ 55.354.302/0001-50
Praça Padre Felix, 80
Telefone: (18) 3997-9070
Site: www.taciba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Câmara Municipal de Taciba
CNPJ 68.165.844/0001-26
Av. Moisés Calixto, 810
Telefone: (18) 3997-1247
Site: www.camarataciba.sp.gov.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE TACIBA

Atos Oficiais

Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2021
De 08 de Abril de 2021

SÚMULA: "Altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, fixada pela Lei Complementar nº 012/2019, e dá outras providências".

ALAIR ANTONIO BATISTA, Prefeito do Município Taciba, Estado de São Paulo, nos termos do artigo 70, inciso III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Os artigos 5º, incisos VIII e IX, 6º, alínea "b", 7º, inciso III, alínea "b", inciso V, alíneas "a" e "b", inciso VI, alíneas "a" e "b", 14, alíneas "a", "b", "c", "d", "c", "d", "e", "f", "g", "h" e "i", 19, inciso II, 21, inciso I, alíneas "a", "b", "c", "d", "c", "d", "e", "f", "g", "h" e "i", inciso II, alíneas "a", "b", "c", "d", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i", "j" e "k", 22, inciso I, , alíneas "a", "b", "c", "d", "c", "d", "e", "f", "g", "h" e "i", inciso II, alíneas "a", "b", "c", "d", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i" e "j", Anexo II, Anexo IV, Anexo V, Anexo VIII, Anexo X e Anexo XI, da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2.019, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 5º...

...

VIII- Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura;

IX- Secretaria Municipal de Esporte e Turismo;

...".

"Art. 6º...

...

b) Diretoria de Projetos e Gestão de Convênios."

"Art. 7º. ...

...

III- ...

...

b) Departamento de Cultura.

...

V- Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura:

a) Departamento de Serviços Públicos;

b) Departamento de Obras;

c) Departamento de Projetos e Fiscalização;

d) Departamento de Transportes.

VI- Secretaria Municipal de Esporte e Turismo:

a) Departamento de Esporte e Lazer;

b) Departamento de Turismo.

...".

"...

Seção II

Diretoria de Projetos e Gestão de Convênios

Art. 14 – Ao Diretor de Projetos e Gestor de Convênios compete:

a) viabilizar a captação de recursos junto à União e ao Estado, possibilitando a celebração de Convênios e Contratos de Repasse;

b) identificar programas ativos para captação de recursos no SICONV - Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, Governo Estadual e entidades diversas;

c) desenvolver projetos de acordo com o plano de governo municipal estabelecido;

d) acompanhar e dar cumprimento às exigências para aprovação do projeto e posterior assinatura do convênio;

e) acompanhar a execução orçamentária e financeira dos convênios celebrados;

f) elaborar as prestações de contas dos convênios e contratos de repasse firmados;

g) monitorar as informações do Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC e

do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF através de seus respectivos portais a fim de prevenir ou sanar possíveis irregularidades;

h) exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal."

"Art. 19. ...

...

II- Departamento de Cultura:

...".

"...

Seção V

Da Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura

Art. 21. Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura tem por finalidade gerenciar, supervisionar e coordenar seus departamentos aos quais competem:

I- Departamento de Serviços Públicos:

a) organizar, manter e controlar os serviços municipais de iluminação pública;

b) formular, coordenar e executar políticas e planos referentes aos serviços públicos urbanos, coleta e destinação do lixo, limpeza e conservação de espaços públicos, arborização e administração de cemitérios;

c) prestar serviços de limpeza, iluminação, conservação de próprios municipais, das estradas vicinais rurais, dos logradouros públicos;

d) administrar o cemitério e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos;

e) conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;

f) proceder a coordenação, a supervisão e a fiscalização do serviços de mercados, feiras livres e afins;

g) fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município;

h) exercer a segurança e a vigilância dos próprios municipais;

i) executar outras tarefas afins, determinada pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura.

II- Departamento de Obras:

a) coordenar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local;

b) coordenar as atividades relativas à elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;

c) promover a construção, pavimentação e conservação das estradas municipais e vias urbanas;

d) promover e coordenar a elaboração de projetos viários de interesse do município;

e) coordenar e responsabilizar-se pela administração das obras e/ou serviços de execução direta do município;

f) desenvolver juntamente com o planejamento o cronograma financeiro das obras;

g) coordenar a elaboração da legislação urbanística do município em articulação com o planejamento;

h) promover a fiscalização e o cumprimento da legislação urbanística do município;

i) promover a fiscalização e o cumprimento das normas técnicas urbanísticas do município;

j) centralizar e supervisionar as atividades relativas à movimentação de uso geral da Administração em bom estado de conservação;

k) executar outras tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura.

III- Departamento de Projetos e Fiscalização:

a) verificar e observar as normas técnicas na execução de obras e serviços de engenharia;

b) sugerir a emissão de pareceres quanto aos procedimentos técnicos de engenharia e arquitetura;

c) elaborar planilha e/ou cronograma e encaminhar ao Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura sobre o andamento das obras e dos serviços de engenharia;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA
Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018
www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

d) providenciar levantamentos e informações relativa ao cadastro de obras públicas;

e) manter registros atualizados das obras em andamento, fazendo o acompanhamento e o controle das mesmas;

f) fiscalizar o efetivo cumprimento das normas do Código de Postura do Município, bem como notificar as irregularidades e impor sanções legais em caso de descumprimento;

g) providenciar a elaboração de estudos, levantamentos e serviços a cargo do Departamento;

h) encaminhar ao Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura para as providências, os casos de condições contratuais por empreiteiros de obras de infraestrutura contratadas pela Municipalidade.

i) supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados ao Departamento, assegurando sua conservação e manutenção;

j) executar serviços de abertura e conservação de vias públicas municipais;

k) executar o programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de prédios públicos e outros próprios municipais;

l) supervisionar as atividades de recebimento, controle e distribuição de materiais destinados às obras executadas pelo Departamento.

m) analisar a necessidade de locação de veículos, máquinas e equipamentos para execução das obras, solicitando providências ao Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura, para proceder a contratação dos mesmos junto aos órgãos competentes;

n) executar outras tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura.

IV- Departamento de Transportes:

a) administrar a frota municipal

b) controlar as autorizações e habilitação dos servidores municipais para utilização dos veículos da frota municipal;

c) atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento do trânsito, dos motoristas a serviço do município;

d) atender e assistir aos acidentes de trânsito que envolvam veículos municipais;

e) controlar o serviço de socorro à frota;

f) controlar permanentemente os gastos de manutenção da frota;

g) coordenar a distribuição da frota municipal, quando da realização de eventos especiais;

h) manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota municipal;

i) proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas;

j) programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apresentados;

k) executar pequenos consertos na frota da administração direta;

l) administrar o abastecimento da frota municipal;

m) controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito referente à frota municipal;

n) executar outras tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura.

...".

"...

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Esporte e Turismo

Art. 22. A Secretaria Municipal de Esporte e Turismo tem por finalidade gerenciar, supervisionar e coordenar seus departamentos aos quais competem:

I- Departamento de Esporte e Lazer:

a) planejar, coordenar e divulgar os programa e ações relacionadas às atividades esportivas;

b) organizar a participação do município em eventos esportivos regionais, nacionais e intermunicipais;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

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

c) promover os esportes junto aos estudantes, trabalhadores e população em geral, considerando seus aspectos de iniciação esportiva, recreação e competição;

d) elaborar programas relativos à avaliação do desenvolvimento motor e da fisiologia do esforço, relacionados a questões psicossociais e pedagógicas nas áreas das qualidades físicas básicas do crescimento e desenvolvimento;

e) elaborar programas de desenvolvimento motor e habilidades, com a participação de clubes, escolas, entidades governamentais e não governamentais, desenvolver programas específicos de esportes de rendimento, sejam os de representação, sejam os profissionais;

f) administrar as praças de esportes;

g) organizar o calendário dos eventos esportivos do Município;

h) apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência;

i) executar outras tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Secretário Municipal de Esporte e Turismo.

II- Departamento de Turismo:

a) coordenar e analisar as características econômicas, sociais, culturais e geográficas do Município, objetivando o desenvolvimento e o fomento do turismo;

b) propor a instituição e o dimensionamento de áreas especiais de interesse turístico no Município;

c) desenvolver a apoiar eventos que incentivem e dinamizem o turismo local;

d) desenvolver a Política Municipal de Turismo, coordenando e incentivando a realização de atividades que elevem o turismo local;

e) ordenar, incentivar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao turismo;

b) coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;

c) estimular a iniciativa privada no sentido do incremento do turismo, promover a realização de festividades de cunho artístico, esportivo e folclórico no município;

d) estimular através do turismo a geração de trabalho e renda, através de iniciativas familiares e de pequenos grupos;

e) promover a valorização dos elementos da natureza, tradição, costumes, manifestações culturais e outras que constituam atração turística;

f) promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais, como parques, bosques e rios do Município;

g) organizar e apoiar a realização de eventos com finalidade de difundir os atrativos turísticos, promovendo o aumento no fluxo de visitantes;

h) utilizar todos os meios necessários para divulgação dos atrativos e eventos inseridos na realidade local;

i) assegurar o desenvolvimento das ações do Conselho Municipal de Turismo;

j) executar outras tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Secretário Municipal de Esporte e Turismo.

"...

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA
Diretor de Projetos e Gestor de Convênios	01	11

ANEXO IV
FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
FG-5	Diretor de Departamento de Cultura	01	40% - 11

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA
Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018
www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

FG-10	Diretor de Departamento de Turismo	01	40% - 11

...".

"...

ANEXO V
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA
		SUBSÍDIO
		FIXADO
		POR
		LEI
Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura	01	ESPECÍFICA DE
		INCIATIVA
		DA CÂMARA
Secretário Municipal de Esportes e Turismo	01	MUNICIPAL

...".

ANEXO VIII
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo: DIRETOR DE PROJETOS E GESTOR DE CONVÊNIOS

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Requisito: Curso Superior Completo

Descrição: Compete ao Diretor de Projetos e Gestão de Convênios promover a articulação do Departamento com o Prefeito Municipal para definir as linhas de atuação; apresentar ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais os programas disponíveis no SICONV e pesquisar sobre outras possibilidades para captação de recursos; fazer pesquisas situacionais da comunidade e apresentar propostas de projetos sustentáveis; acompanhar práticas de outros municípios a fim de utilizá-las na busca de desempenho superior; coordenar as atividades de criação de propostas, execução e prestação de contas dos convênios; acompanhar as atividades em outros secretarias inerentes a recursos de convênios, comunicando ao proponente possíveis falhas e irregularidades; zelar por todos os documentos originais referentes aos convênios encaminhados ao Departamento mediante a manutenção de arquivo completo de todo o processo; cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável; Representar o Município de Taciba como GMC - Gestor Municipal de Convênios junto a Caixa Econômica Federal ou outro órgão que venha substituí-la, bem como aos demais órgãos do Governo Federal e Estadual na função de gestão de convênios firmado com estes órgãos, até sua conclusão final; operacionalizar o SICONV e SIT - Sistema Integrado de Transferência, mantendo o gerenciamento de todos os campos do sistema visando o acompanhamento da execução do convênio ou instrumentos congêneres; prestar orientação quando solicitado sobre a execução dos convênios, em especial com relação à utilização dos recursos deles provenientes, aos resultados alcançados e aos registros orçamentários e financeiros das entradas e saídas de recursos às autoridades competentes do tomador dos recursos; manter cadastro atualizado dos contratos e convênios firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um; elaborar e encaminhar à autoridade competente do concedente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, plano de trabalho, aditivos, alteração de vigência e demais reprogramações solicitadas pelo tomador dos recursos, com a finalidade de execução do objeto pactuado nos convênios e instrumentos congêneres em execução; controlar o prazo de vigência do instrumento contratual, assim como monitorar a execução do plano de trabalho e seus componentes quanto às metas físicas, cronogramas de execução orçamentária e financeira e avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos, quando houver; monitorar os saldos da execução dos recursos recebidos através de convênios ou contratos de repasse, bem como toda a documentação comprobatória das despesas efetuadas; monitorar e criar dispositivos para o controle de prazos e atendimento das pendências contratuais, informando sempre ao superior do tomador; registrar os procedimentos da execução dos convênios e contratos de repasse para a posterior elaboração da análise e prestação de contas; estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão das metas e etapas dos convênios, ou em relação a terceiros e, neste caso, atuar

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA
Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018
www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

na articulação entre as diversas Secretarias Municipais para equalizar possíveis irregularidades; elaborar a prestação de contas dos convênios e instrumentos congêneres e responsabilizar-se pela prestação de contas dos convênios e instrumentos congêneres com acompanhamento até sua aprovação final; executar outras tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Secretário Municipal de Chefia de Gabinete".

...".

"...

ANEXO X
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES FUNÇÕES GRATIFICADAS

....

Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CULTURA

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Requisito: Servidor público efetivo com ensino médio completo.

Descrição: Assessorar o Secretário Municipal de Educação na formulação das políticas públicas para o desenvolvimento cultural do município. Promover o estudo e a discussão de todas as manifestações de cultura, arte e artesanato que ocorram no município, como propósito de apoiá-los; Submeter à consideração do Secretário Municipal de Educação estudos e planos de integração e financiamento de serviços culturais prestados pelo município; Negociar, com entidades públicas e da sociedade civil organizada, acordos e contratos visando obter patrocínio e apoio financeiro para projetos culturais; Promover a institucionalização de serviços culturais que ampliem no município as opções de lazer a custo acessível; Coordenar e supervisionar as atividades artísticas e culturais desenvolvidas em órgãos específicos, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, bem como as ações realizadas em parceria com Entidades Culturais da Sociedade Civil Organizada; Providenciar e orientar os trabalhos de conservação de obras e documentos de valor histórico e artístico; Cadastrar e manter atualizados os dados das Entidades e dos Promotores Culturais do município, bem como manter intercâmbio com outras do Estado, país e exterior; Programar a realização de semanas de estudo, conferências, certames, concursos e exposições culturais de interesse da comunidade; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Executar outras atividades inerentes ou à critério de seu superior".

...

Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TURISMO

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Requisito: Servidor público efetivo com ensino médio completo.

Descrição: Assessorar o Secretário Municipal de Esporte e Turismo na formulação das políticas públicas para o desenvolvimento turístico do município. Dirigir os trabalhos de elaboração do Plano Municipal de Turismo; Representar a Secretaria em reuniões de órgãos de outras esferas de governo e em eventos relacionados ao turismo, no impedimento do Secretário;– Promover a divulgação de todo material relativo ás possibilidades, recursos e eventos turísticos do Município; Promover estudos para a ampliação e diversificação dos segmentos turísticos, com ênfase no turismo ecológico e rural, aproveitando o potencial dos atrativos naturais do Município, e no turismo de eventos; Assessorar a coordenação dos Trabalhos do Conselho Municipal de Turismo; Manter o sistema de informação básicas sobre o Município para visitantes e para a população local; Organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de divulgação do turismo do Município e o arquivo de publicação relativas ao assunto; Detectar os desajustes entre a oferta e a demanda e serviços turísticos; Desenvolver estudos específicos sobre áreas de atividades de especial interesse turístico, propondo medidas para seu melhor aproveitamento, bem como das necessidades do turismo receptivo no município; Fornecer subsídios para programação do planejamento e pesquisa, indicando projetos cuja realização seja de interesse do órgão municipal; Programar a execução de pesquisa necessárias para o desenvolvimento dos estudos e projetos; Definir e desenvolver o programa de incentivos ao turismo do âmbito municipal, bem como outras formas de estímulos à expansão quantitativa e qualitativa; Elaborar relatórios mensais ao Secretário sobre suas atividades e seus subordinados; Formular

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA
Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018
www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

e implantar sistema de estatísticas criando indicadores para o estudo do fenômeno turístico sob o ponto de vista econômico e social; Executar outras atividades inerentes ou à critério de seu superior.

...".

"...

ANEXO XI
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO

...

"Cargo: SECRETÁRIO ESPECIAL DE CHEFIA DE GABINETE

Requisito: Nível de Ensino Médio Completo.

Descrição: Compete ao Secretário Municipal de Chefia de Gabinete realizar as atribuições de caráter político vinculadas a Secretaria."

"Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS, OBRAS E INFRAESTRUTURA

Requisito: Nível de Ensino Médio Completo.

Descrição: Compete ao Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura

as atribuições de caráter político vinculadas a Secretaria."

...

"Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO

Requisito: Nível de Ensino Médio Completo.

Descrição: Compete ao Secretário Municipal de Esporte e Turismo as atribuições de caráter político vinculadas a Secretaria."

...".

Art. 2º. Ficam revogadas a alínea "c", do inciso III, a alínea "c", do inciso VI, do art. 7º, as alíneas "j", "k", "l", "m", "n", "o", "p" e "q" do art. 14, as alíneas "o", "p", "q", "r", "s" e "t", do inciso II, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do inciso III, do artigo 19, a alínea "j" e "k", do inciso I, alíneas "l", "m" e "n", do inciso II, do art. 21, as alíneas "j", "k", "l", "m", "n", "o", "p", "q", "r", "s', "t" e "u', do inciso II, as alíneas "k", "l', "m" e "n", do inciso III e o parágrafo único do art. 22, os artigos 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 e 32 da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2.019.

Art. 3º. Ficam acrescidas ao art. 7º, inciso V, as alíneas "c" e "d", ao art. 21, o inciso III, alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" , "g", "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n", o inciso IV, alíneas a", "b", "c", "d", "e", "f" , "g", "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n" da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2.019, com a seguinte redação:

"Art. 7º. ...

...

V-

...

c) Departamento de Projetos e Fiscalização;

d) Departamento de Transportes.

...".

"...

Art. 21....

...

III- Departamento de Projetos e Fiscalização:

a) verificar e observar as normas técnicas na execução de obras e serviços de engenharia;

b) sugerir a emissão de pareceres quanto aos procedimentos técnicos de engenharia e arquitetura;

c) elaborar planilha e/ou cronograma e encaminhar ao Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura sobre o andamento das obras e dos serviços de engenharia;

d) providenciar levantamentos e informações relativa ao cadastro de obras públicas;

e) manter registros atualizados das obras em andamento, fazendo o acompanhamento e o controle das mesmas;

f) fiscalizar o efetivo cumprimento das normas do Código de Postura do Município, bem como notificar as irregularidades e impor sanções legais em caso de descumprimento;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA
Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018
www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

g) providenciar a elaboração de estudos, levantamentos e serviços a cargo do Departamento;

h) encaminhar ao Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura para as providências, os casos de condições contratuais por empreiteiros de obras de infraestrutura contratadas pela Municipalidade.

i) supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados ao Departamento, assegurando sua conservação e manutenção;

j) executar serviços de abertura e conservação de vias públicas municipais;

k) executar o programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de prédios públicos e outros próprios municipais;

l) supervisionar as atividades de recebimento, controle e distribuição de materiais destinados às obras executadas pelo Departamento.

m) analisar a necessidade de locação de veículos, máquinas e equipamentos para execução das obras, solicitando providências ao Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura, para proceder a contratação dos mesmos junto aos órgãos competentes;

n) executar outras tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura.

IV- Departamento de Transportes:

a) administrar a frota municipal

b) controlar as autorizações e habilitação dos servidores municipais para utilização dos veículos da frota municipal;

c) atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento do trânsito, dos motoristas a serviço do município;

d) atender e assistir aos acidentes de trânsito que envolvam veículos municipais;

e) controlar o serviço de socorro à frota;

f) controlar permanentemente os gastos de manutenção da frota;

g) coordenar a distribuição da frota municipal, quando da realização de eventos especiais;

h) manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota municipal;

i) proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas;

j) programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apresentados;

k) executar pequenos consertos na frota da administração direta;

l) administrar o abastecimento da frota municipal;

m) controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito referente à frota municipal;

n) executar outras tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Secretário Municipal de Serviços, Obras e Infraestrutura.

...".

Art. 4º. O Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o artigo 16, inciso I, da Lei Complementar n.º 101/2000, segue no Anexo Único, cujo fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 5º . Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Taciba, 08 de Abril de 2021.

ALAIR ANTONIO BATISTA

Prefeito do Município de Taciba

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ODETE LUIZA DE SOUZA

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

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

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro nº: 05/2021
Processo: 08/2021
Pregão nº: 05/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Taciba.

Contratado: IRENE PICOLO ZORGETTO ME

Objeto: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios (pão, leite e bebida láctea).

Valor Total: R$ 62.248,00 (sessenta e dois mil, duzentos e quarenta e oito reais).

Data: 10/03/2021

Vigência: 12 (doze) meses.

Autoridade: Alair Antônio Batista

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro nº: 05-1/2021
Processo: 08/2021
Pregão nº: 05/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Taciba.

Contratado: LATICINIOS IRMAOS CARLUCCI LTDA

Objeto: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios (pão, leite e bebida láctea).

Valor Total: R$ 269.280,00(duzentos e sessenta e nove mil, duzentos e oitenta reais).

Data: 10/03/2021

Vigência: 12 (doze) meses.

Autoridade: Alair Antônio Batista

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro nº: 05-2/2021
Processo: 08/2021
Pregão nº: 05/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Taciba.

Contratado: OSMAR TEODORO VIEIRA PADARIA ME

Objeto: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios (pão, leite e bebida láctea).

Valor Total: R$ 202.426,80(duzentos e dois reais, quatrocentos e vinte seis reais e oitenta centavos).

Data: 10/03/2021

Vigência: 12 (doze) meses.

Autoridade: Alair Antônio Batista

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro nº: 05-3/2021
Processo: 08/2021
Pregão nº: 05/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Taciba.

Contratado: CLAUDIO ROGERIO BARROCA CALDEIRA EPP

Objeto: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios (pão, leite e bebida láctea).

Valor Total: R$ 30.800,00(trinta mil e oitocentos reais).

Data: 10/03/2021

Vigência: 12 (doze) meses.

Autoridade: Alair Antônio Batista

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro nº: 05-4/2021
Processo: 08/2021
Pregão nº: 05/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Taciba.

Contratado: LILIANE COSTA ALMEIDA 37129281812 ME

Objeto: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios (pão, leite e bebida láctea).

Valor Total: R$ 19.689,00 (dezenove mil, seiscentos e oitenta e nove reais).

Data: 10/03/2021

Vigência: 12 (doze) meses.

Autoridade: Alair Antônio Batista

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

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

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato: 04/2021
Processo: 11/2021
Carta Convite: 01/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Taciba

Contratado: ELIDIANE LETICIA ROCHA SCATOLON 28862862814.

OBJETO: Contratação de empresa de Prestação de Serviços de Gerenciamento de Licitações de todas as Modalidades, Processos de Dispensas, Contratos, Termos Aditivos e ainda dar Treinamento e Capacitação aos Servidores, Chefes, Secretários e Diretores desta Municipalidade.

Valor: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

Assinatura: 24/03/2021

Vigência: 12 (doze) meses

Autoridade: Alair Antônio Batista

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato: 05/2021
Processo: 09/2021
Pregão Presencial: 06/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Taciba

Contratado: SOUZA E MASTELLINI LTDA ME

OBJETO: Aquisição de 20 (vinte) computadores destinados à Secretaria Municipal de Educação e suas dependências.

Valor: R$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)

Assinatura: 24/03/2021

Vigência: 12 (doze) meses

Autoridade: Alair Antônio Batista

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato: 06/2021
Processo: 12/2021
Carta Convite: 02/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Taciba

Contratado: SANDRO FIAIS DOS SANTOS 29763441838.

OBJETO: Contratação de empresa de Prestação de Serviços de manutenção, limpeza, roçada e recolhimento de detritos em toda área interna e externa do Recinto de Exposições de Taciba

Valor: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

Assinatura: 26/03/2021

Vigência: 12 (doze) meses

Autoridade: Alair Antônio Batista

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2021.

Pelo presente Edital, o Município de Taciba, Estado de São Paulo, faz saber que se encontra aberto o Pregão Presencial nº 09/2021, que tem por objeto o Registro de Preços para aquisição parcelada de pneus novos, devidamente certificados pelo INMETRO, para equiparem os veículos da frota municipal, conforme especificação contida no Anexo I do Edital de Convocação, o qual encerrar-se-á no dia 23 de abril de 2021 às 09:00hs, sendo regido pelas leis nº 8666/93 e 10.520/02.

Solicitação do edital através do e-mail: licitacao@taciba.sp.gov.br - Demais informações pelo telefone (18) 3997-9070 - Setor de Licitações (Horário Comercial). Alair Antônio Batista - Prefeito Municipal. Taciba 08/04/2021.