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
Decretos	2
Portarias	14
Atos Administrativos	21
Convênios	21
Licitações e Contratos	21
Despacho de Julgamento	21

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

DECRETO Nº 124, DE 28 DE JULHO DE 2.021.

"REGULAMENTA A DESTINAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PROVENIENTES DA LEI FEDERAL DE EMERGÊNCIA CULTURAL ALDIR BLANC, Nº 14.017/2020, REGULAMENTADA PELO DECRETO PRESIDENCIAL Nº10.464/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

SILVIO CESAR SARTORELLO, Prefeito do Município de Tabapuã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;
- Considerando o a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre as ações emergenciais destinadas aos setores cultural e artístico a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecida pelo Decreto Legislativo Federal nº 6, de 20 de março de 2020;
- Considerando o Decreto Federal nº 10.464 de 17 de agosto de 2020, que regulamenta a Lei Federal nº 14.017, que determina, no parágrafo 4º, artigo 2º, que o poder executivo municipal editará regulamento com os procedimentos necessários à aplicação dos recursos oriundos da Lei Aldir Blanc;

DECRETA

Art. 1º - A destinação de recursos orçamentários provenientes da Lei Federal de Emergência Cultural Aldir Blanc – Lei nº. 14.017/2020, regulamentada pelo Decreto Presidencial nº. 10.464/2020, dar-se-á no âmbito do Município de Tabapuã, da forma adiante disciplinada:

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 2º Ficam regulamentados pelo presente instrumento, os meios e critérios para a destinação dos recursos a este município, provenientes da Lei Federal nº 14.017/2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas aos setores cultural e artístico a serem adotadas durante o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 e suas atualizações.

Art. 3º - O recurso destinado ao município, proveniente da Lei Federal nº. 14.017/2020, conforme publicado no Decreto Federal nº 10.464/2020, em seu Anexo III, será de **R$ 103.448,88 (Cento e Três Mil, Quatrocentos e Quarenta e Oito Reais e Oitenta e Oito Centavos),** que terá seu repasse realizado pela Plataforma de Transferências de recursos da União, Mais Brasil, e será gerido pela Prefeitura Municipal de Tabapuã, por meio da Secretaria de Cultura e do Grupo de Implementação, Acompanhamento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc, formado especificamente para o tema.

Art. 4º - Para fins do presente decreto, entende-se por:
I. Agente Cultural: pessoas que participam da cadeia produtiva da cultura, descritos no artigo 8º da Lei Federal 14.017/2020 (Lei Emergencial Aldir Blanc), podendo ser enquadrados nos itens descritos no artigo 6º da referida lei, obrigatoriamente residente no município de Tabapuã, incluindo artista, músico, contador de histórias, produtor cultural, técnico, curador, oficineiro, arte-educador, professor de escolas de arte e de capoeira e congêneres, que tiveram suas atividades interrompidas e que, para recebimento de recursos

descritos no inciso III do artigo 2º da referida lei, devem estar devidamente enquadrados nos critérios apresentados em seu artigo 6º;
II - Procedimentos Licitatórios: Editais, chamadas públicas ou outros instrumentos aplicáveis para prêmios, manutenção de agentes, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, e realização de atividades artísticas e culturais.
III - Contrapartida Social: Atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural, cuja fruição possa ser presencial ou transmitida pela internet ou disponibilizada por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, estipulada e economicamente mensurada pelo beneficiário para o atendimento aos Inciso II e III do art. 2º da Lei 14.017/2020.
IV - Plano de Trabalho: Descrição sumária da contrapartida social a ser realizada pelo proponente beneficiário do Inciso II do art. 2º da Lei 14.017/2020, constando: descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado pelo beneficiário, incluindo cronograma e público-alvo, assim como respectiva prestação de contas.
V- Projeto Cultural: Descrição pormenorizada da contrapartida social a ser realizada pelo proponente beneficiário do Inciso III do art. 2º da Lei 14.017/2020, constando: Descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado, cronograma de atividades e financeiro, público-alvo, plano de mídia, planilha detalhada de custos e respectiva prestação de contas.
VI - Prestação de contas: Relatório de Atividades com comprovações documentais da realização da contrapartida social por meio de fotos, vídeos, material de imprensa, material de divulgação, relatórios e listas de presença, assim como recibos, notas fiscais, transferências e comprovantes de pagamento de contas, referentes à utilização dos recursos do subsídio mensal recebido em conformidade com o Inciso II do art. 2º da Lei 14017/2020 ou pagamentos relativos à planilha de custos de projeto cultural referente ao Inciso III do art. 2º da referida lei.

CAPÍTULO II
Da Transferência e Utilização dos Recursos da Lei Aldir Blanc

Art. 5º - Os recursos provenientes do Fundo Nacional de Cultura serão repassados em conta indicada pelo município em agência do Banco do Brasil e distribuídos da seguinte forma:
Parágrafo único. A Renda Emergencial Mensal disposta no inciso I, do Art. 2º da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc 14.017/2020, será de competência do Governo do Estado de São Paulo, respeitados os critérios e normas por ele colocadas, conforme disposto no Decreto 10.464/2020, em seu Art. 2º, Inciso I.

Art. 6º - As estimativas dos valores aplicados em cada item de competência do município estão especificados no Plano de Ação cadastrado na plataforma do Governo Federal, denominada "Mais Brasil".

Art. 7º - O montante dos recursos indicado no Plano de Ação, poderá ser remanejado de acordo com a demanda local conforme artigo 11, §6º, do Decreto Regulamentado Federal nº 10.464/2020, respeitando a divisão dos recursos prevista no art. 2º da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc, e tal remanejamento deverá ser informado no relatório de gestão final a ser enviado ao Governo Federal.

Art. 8º - Caberá ao município promover a verificação dos critérios de elegibilidade dos beneficiários dos recursos previstos no inciso III do art. 2º da Lei 14017/2020.

CAPÍTULO III
Das Consultas a Sociedade Civil
e a Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc

Art. 9º - Ficam reconhecidas como ações de cooperação institucional e consultivas à população:
I – Reunião entre técnicos e gestores da Secretaria de Cultura e representantes das Secretarias de Governo da Prefeitura de Tabapuã para explicar a Lei e solicitar colaboração institucional para a execução das ações do Poder Público;
II – Reuniões do Grupo de Trabalho de Implementação, Acompanhamento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc.

CAPÍTULO IV
Do Grupo de Trabalho de Implementação, Acompanhamento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc

Art. 10 - Grupo de Trabalho de Implementação, Acompanhamento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc a ser instituído por Decreto Municipal, configurando uma das instâncias de consultas das ações ligadas a Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc 14.017/2020, com funções e composição dispostas no referido Decreto Municipal.

CAPÍTULO V
Do Cadastro Municipal de Cultura

Art. 11 - A Secretaria Municipal De Cultura promoverá o cadastramento de Artistas, Técnicos, Agentes Culturais e demais profissionais da cadeia produtiva cultural, assim como Espaços Artísticos e Culturais, sediados no município de Tabapuã/SP, sendo pessoa física ou jurídica.

Art. 12 - Todos os beneficiários deverão estar cadastrados, visando o monitoramento e mapeamento da amplitude do atendimento e descentralização dos recursos, objetivo principal da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc 14.017/2020.

Art. 13 - A Secretaria de Cultura realizará ações que busquem dar acesso ao sistema de cadastramento às pessoas com dificuldades específicas e ainda, colocará à disposição para auxílio colaboradores treinados que possam ajudar no processo de cadastramento e realização de busca ativa de novos cadastrados.

Art. 14 - O Cadastro Municipal de Cultura permanecerá aberto durante o período de inscrição dos projetos e fechará para novos cadastrados ou alterações na fase de habilitação de documentos, entregas de plano de trabalho, solicitação de subsídio e seleção de projetos que buscam recursos da Lei Federal.
§ 1º O Sistema de Cadastramento será reaberto para complemento de informação apenas se solicitado pela Secretaria de Cultura ou membros das Comissões de Análise de Documentos, Avaliação de Plano de Trabalho e Seleção de Projetos.
§ 2º Após análise de seleção dos projetos a serem beneficiados, o Sistema de Cadastramento reabrirá para dar continuidade a sua função, contanto que não altere resultados já publicados.

CAPÍTULO VI
Da Comprovação de Atuação no Setor Cultural e Interrupção de Atividades

Art. 15 - De acordo com a Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc nº 14.017/2020, é necessário comprovar atuação no setor cultural, conforme a seguir:
I - Trabalhador da Cultura para fins do benefício disposto no Inciso I, artigo 2º da Lei 14.017/2020: terem atuado social ou profissionalmente nas áreas artística e cultural a partir de 29 de junho de 2018 de forma documental ou autodeclaratória;
II - Agentes Culturais para fins do benefício disposto no inciso III, artigo 2º da Lei 14.017/2020: terem atuado social ou profissionalmente nas áreas artística e cultural a partir de 29 de junho de 2019 de forma documental ou autodeclaratória;

Art. 16 - Entende-se por interrupção de atividades, assim como previsto na Lei Federal nº 14.017/2020, as ações e atividades culturais interrompidas, de forma total ou parcial.

Art. 17 - Não ficarão impedidos de participar dos procedimentos licitatórios os agentes culturais que tiveram suas atividades interrompidas, no todo ou em parte, a partir do período de publicação do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e que atualmente buscam dar continuidade nas suas ações, adequando-se aos protocolos de retomada colocados pelo Governo do Estado de São Paulo e pela Prefeitura de Tabapuã.

Art. 18 - O beneficiário não poderá, em hipótese alguma, ser beneficiado em diferentes entes, com recursos da Lei Federal nº 14.017, de 2020 (Lei Emergencial Aldir Blanc) para os mesmos projetos artísticos (Caput Art. 2º, Inciso III), conforme disposto na referida lei federal, cabendo a ele a responsabilidade legal caso venha a ocorrer.
Parágrafo Único. Os trabalhadores da cultura beneficiados pela renda emergencial (Caput Art. 2º, Inciso I), conforme disposto na Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Emergencial Aldir Blanc), poderão ser apoiados com recursos em projetos culturais selecionados conforme o referido diploma legal federal.

CAPÍTULO VII
Das Comissões dos Processos Licitatórios

Art. 19 - Serão formadas as seguintes Comissões com regramento e funções dispostas nos processos licitatórios e devidamente nomeadas:
I **–** Comissão de Organização, Análise e Acompanhamento
II **–** Comissão de Análise da Documentação
III **–** Comissão de Avaliação do Plano de Trabalho
IV **–** Comissão de Seleção de Projetos

CAPÍTULO VIII
Da Impossibilidade de Recebimento de Benefícios

Art. 20 - Não será permitido beneficiar projetos tais como:

I - publicações, atividades e ações que não tenham caráter cultural;
II - rodeios, exposições agropecuárias e congêneres;
III - eventos cujo título contenha ações de "marketing" e/ou propaganda explícita;
IV - projetos que veiculem propaganda relacionada ao tabaco, álcool, política, partidos políticos, sindicatos, pré-candidatos a cargos públicos eletivos e de personalidades políticas; e
V - projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, gênero e religião.

Art. 21 - O proponente responsável por projeto cultural referente ao inciso III do art. 2º da Lei 14.017/2020 poderá participar de quantos processos licitatórios desejar, contudo estará impedido de ser contemplado em mais de 1 (um) projeto cultural.
Parágrafo único. A vedação de que trata o *caput* deste artigo não se aplica a membros da ficha técnica ou prestador de serviço do projeto contemplado.

Art. 22 - Estão impossibilitados de participarem, direta ou indiretamente, dos processos licitatórios:
I - espaços culturais criados pela Administração Pública de qualquer esfera ou vinculados a ela, bem como a espaços culturais vinculados a fundações, a institutos ou instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, a teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
II - membros das Comissões citadas no Capítulo VIII deste Decreto e dispostas nos processos licitatórios, seus cônjuges ou companheiros estáveis, parentes até 2º grau ou projetos culturais a estes atrelados e/ou vinculados.
III - Pessoas físicas ou jurídicas com atraso na entrega, irregularidade na prestação de contas ou inexecução de atividades realizadas por meio de qualquer forma de apoio, incentivo e/ou financiamento firmado com a Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO IX
Dos Projetos Culturais referentes ao Inciso III do art. 2º da Lei 14.017/2020

Art. 23 - Não poderá o mesmo projeto cultural ser apresentado fragmentado ou parcelado.

Art. 24 - Para a inscrição de projetos culturais, os proponentes deverão enviar a documentação relacionada em cada um dos instrumentos legais, e todos seus dados devem estar atualizados no Cadastro Municipal de Cultura.
Parágrafo único. Não serão aceitos protocolos da documentação e documentos com prazo de validade vencido.
Art. 25 - As Comissões dispostas no Capítulo VIII deste decreto poderão solicitar comprovações das informações constantes nos projetos inscritos e informações mencionadas no Cadastro Municipal de Cultura, tais como: folhetos, publicações, certificados, declarações e/ou outros documentos pertinentes.

Art. 26 - Os proponentes que comprovarem atuação cultural e artística no município de Tabapuã não poderão, em hipótese alguma, concorrer com o mesmo projeto artístico em processos licitatórios de outros entes federativos.

CAPÍTULO X
Da Autodeclaração

Art. 27 - Conforme previsto no artigo 6º, inciso I, e artigo 7º, parágrafo 2º da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc, será permitida a autodeclaração visando desburocratizar e agilizar o processo de descentralização do recurso emergencial, cabendo ao beneficiário, caso seja solicitado pela administração pública, comprovar com documentos as informações por ele prestadas.
§ 1º O beneficiário deverá guardar seus documentos comprobatórios por 10 (dez) anos, para caso seja requisitado, possa ser apresentado imediatamente, sob pena de ser responsabilizado nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei.
§ 2º Deverá o beneficiário utilizar modelo disponibilizado no Anexo Único, que é parte integrante deste decreto, para preencher e assinar sua autodeclaração ou mediante comprovação de atuação social ou profissional nas áreas artística e cultural.

CAPÍTULO XI
Da Publicação, Comunicação e Transparência dos Beneficiários

Art. 28 - Serão hospedados no Portal da Prefeitura de Tabapuã, www.tabapua.sp.gov.br, todas as comunicações, legislações, regramentos, registro de atividades, editais, processos e dados dos selecionados e beneficiados pela Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Emergencial Aldir Blanc)
Parágrafo único Os processos licitatórios e resultados serão publicitados no endereço eletrônico da Prefeitura de Tabapuã e no DOM, cuja ciência e acompanhamento são de responsabilidade dos participantes.

Art. 29 - Assim como previsto na Emenda Constitucional nº 107/2020, artigo 1º, parágrafo 3º, inciso VIII, poderá ser realizada a publicidade institucional de atos e campanhas dos órgãos públicos municipais e de suas respectivas entidades da administração indireta destinados ao enfrentamento à pandemia da Covid-19 e à orientação da população quanto a serviços públicos e a outros temas afetados pela pandemia.
Parágrafo único. Todos os beneficiários, solicitantes de recursos provenientes da referida lei, estão cientes e de acordo que todo o processo de repasse de recursos e suas informações, incluindo dados, documentos, autodeclarações e valores repassados, são públicos e estarão disponibilizados no endereço citado no artigo a que alude a este decreto.

CAPÍTULO XII
Do Relatório Final de Atividades

Art. 30 - Deverá os projetos artísticos beneficiados, conforme exigências dos processos licitatórios, apresentar Relatório Final de Atividades em até 90 dias após o recebimento da parcela única para apreciação e aprovação, em conformidade com o disposto nos incisos subsequentes:
I - deverá conter os resultados alcançados; eventos, ações ou produtos realizados e seus eventuais desdobramentos; a abrangência, qualificando e quantificando o atingido e apresentação de eventuais problemas e dificuldades enfrentados;
II - apresentará, de forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução conforme previstas no projeto aprovado;

III - se a entrega for realizada por procurador do proponente, este deverá apresentar junto aos demais documentos o respectivo instrumento de procuração com poderes bastantes, bem como cópia de seu documento de identidade e CPF;
IV - na falta de quaisquer dos documentos exigidos ou, se feita em desacordo com as normas desta regulamentação, o relatório final de atividades poderá ser rejeitado a critério da Secretaria de Cultura e/ou das Comissões compostas por membros do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura, dispostas nos instrumentos legais de repasse e nomeadas;
V - todos os seus formulários deverão ser assinados pelo proponente, pessoa física ou pelo representante legal da pessoa jurídica, cujas situações excepcionais deverão ser submetidas à prévia e expressa autorização da Administração Municipal;
VI - não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega do relatório final de atividades, salvo por solicitação da Administração Municipal;
VII - em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à Secretaria de Cultura decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso e de toda a documentação comprobatória por 10 (dez) anos.

Art. 31 - A Secretaria de Cultura disponibilizará em seus respectivos processos licitatórios os modelos e documentos a serem apresentados no Relatório Final referentes ao atendimentos do inciso III, art. 2º da Lei 14.017/2020 (Lei Emergencial Aldir Blanc), em consonância com o decreto 10.464/2020.

Art. 32 - As Comissões dispostas no Capítulo VIII deste decreto poderão solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes ao Relatório Final de Atividades.

Art. 33 - A análise do Relatório Final de Atividades deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de seu protocolo na Secretaria de Cultura, obedecendo às fases abaixo:
I **–** As Comissões dispostas no Capítulo VIII deste decreto terão até 40 (quarenta) dias corridos para conferir os documentos da prestação de contas do beneficiário, incluindo os Relatórios Finais de Atividades;
II **-** após a análise dos documentos entregues pelos Beneficiários, caso seja verificada alguma imprecisão ou necessidade de complemento de informações, o beneficiário será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar seus esclarecimentos, encaminhar documentos e regularizar a situação;

Art. 34 - Para que o Relatório Final de Atividades seja homologado pela Administração Municipal, o beneficiário deverá estar em dia com todos os compromissos assumidos no Plano de Trabalho ou no Projeto Cultural, apresentando documentos comprobatórios em vias originais e em cópias e ter o parecer final homologado por Comissão disposta no Capítulo VIII deste decreto.

CAPÍTULO XIV
Das Contrapartidas Sociais

Art. 35 - Serão solicitadas contrapartidas aos projetos culturais beneficiados pelo Inciso III, Caput do Art 2º da Lei Federal nº 10.464/2020, sendo as mesmas especificadas nos processos licitatórios.

CAPÍTULO XV
Das Penalidades

Art. 36 - O proponente será declarado inadimplente quando:
I - utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto cultural e/ou plano de trabalho aprovado;
II - não apresentar, no prazo exigido, o relatório o Relatório Final de Atividades e as devidas comprovações de realização do projeto cultural e/ou plano de trabalho aprovado;
III - não apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo hábil;
IV - não concluir o projeto cultural e/ou plano de trabalho apresentado e aprovado;
V - não apresentar o produto resultante do projeto cultural e/ou plano de trabalho aprovado;
VI - não divulgar corretamente que seu projeto recebeu recursos do apoio emergencial conforme Capítulo XVII deste decreto.

Art. 37 - O beneficiário dos recursos advindos da Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei de Emergência Aldir Blanc) que descumprir os termos e regramentos pactuados nos procedimentos licitatórios e nos regramentos dispostos neste Decreto, ficará sujeito às seguintes penalidades:
I - **Multa de até 20%** (vinte por cento) sobre o valor total do recebido em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato;
II - **Suspensão do direito de licitar e de contratar** em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderá celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos da Prefeitura de Tabapuã por um período de 05 (cinco) anos;
III - **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com o Município em função da natureza e gravidade da falta cometida;
IV - **Devolução dos valores** recebidos, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).
Parágrafo Único. As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste ao Município de buscar o ressarcimento das perdas e danos que vier a sofrer, respeitando o direito de ampla defesa e o contraditório.

CAPÍTULO XVI
Da Divulgação do Apoio Emergencial

Art. 38 - Todos os projetos beneficiados com recursos da Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Emergencial Aldir Blanc) deverão divulgar o apoio emergencial concedido de forma explícita, visível e destacada, conforme a seguir:
I - em materiais impressos, divulgação, produtos culturais físicos, vídeos, multimeios e outros, deverão inserir o brasão oficial do Município de Tabapuã e brasão do Governo Federal, acompanhados da frase: Projeto apoiado com recursos da Lei Emergencial Aldir Blanc nº 14.017/2020 - Projeto Aprovado nº (número do projeto/2021);
II - quando da participação do proponente em entrevistas aos órgãos de comunicação, ou matérias de jornais, deverá ser divulgado que o projeto foi apoiado com recursos da Lei Emergencial Aldir Blanc nº 14.017/2020 do Governo Federal;
III - todo material gráfico de divulgação do projeto apoiado, deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Secretaria de Cultura de Tabapuã; e
IV - para projetos realizados em plataformas digitais, além do brasão oficial e da frase citada no item I deste artigo, para efeito de rastreamento da ação, deverão ser identificados com as hashtags: #leialdirblanctabapua #transparencialeialdirblanc.

CAPÍTULO XVII
Das Disposições Gerais

Art. 39 - Qualquer alteração no escopo das ações realizadas em razão do atendimento ao inciso III do art. 2º da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc, tais como: alteração de uma ou mais metas, substituição de texto, alteração de plano de atividades, redução ou ampliação de objetivo, mudança no prazo de execução do projeto, planilha orçamentária, relatório de atividades, troca de profissionais ou outras situações, deverá ser encaminhada para avaliação e deliberação prévia da Secretaria Municipal de Cultura e das Comissões dispostas no Capítulo VIII deste decreto.

Art. 40 - A Secretaria de Cultura poderá encaminhar à Procuradoria Geral do Município, de ofício ou por solicitação das Comissões dispostas no Capítulo VIII deste decreto, os Planos de Trabalho e Projetos Culturais, caso resulte dúvida quanto à legalidade.

Art. 41 - As contrapartidas sociais referentes ao atendimento dos Incisos II e III do art. 2º da Lei deverão ser sempre públicas e gratuitas e não poderão ficar circunscritas a circuitos fechados ou atenderem a interesses eminentemente particulares.

Art. 42 - Os dados cadastrais do beneficiário devem, sempre que alterados, serem atualizados imediatamente no Cadastro Municipal de Cultura.

Art. 43 - Os regramentos específicos de cada processo licitatório estarão explicitados em seus instrumentos legais.

Art. 44 - Os casos omissos poderão ser sanados por meios de resoluções publicadas pela Secretaria de Cultura.

Art. 45 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 28 dias do mês de julho de 2021.

SILVIO CESAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Publicada por afixação em local de costume, na data supra

EVERSON RECHI
Responsável pelo Expediente
da Diretoria Administrativa

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO
(Opção 1)

DADOS DO REQUERENTE
Nome completo: _____ Apelido ou nome artístico: _____
Data de nascimento: _____
Local de nascimento: _____
Endereço residencial: _____
_____ Município: _____
Unidade da Federação: _____
CPF: _____
RG:_____ Data/Local de expedição: _____

Declaro, para os devidos fins, que atuei social ou profissionalmente nas áreas artística e cultural nos doze meses anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, conforme lista de atividades apresentada a seguir:

ATIVIDADES REALIZADAS

(Mês/Ano)

Junho/2019_____
Julho/2019_____
Agosto/2019_____
Setembro/2019_____

Outubro/2019_____

Novembro/2019_____

Dezembro/2019_____
Janeiro/2020_____
Fevereiro/2020_____
Março/2020_____

Abril/2020 _____

Maio/2020_____

Observação: Caso não tenha desenvolvido atividades em um ou mais meses relacionados no formulário acima, preencha o campo com um traço (----) e com a expressão 'Atividades interrompidas', a partir do momento em que tenham ocorrido interrupções.

DECLARO, estar ciente que deverei guardar os documentos comprobatórios por 10 (dez) anos, para caso seja requisitado, possa ser apresentado imediatamente, sob pena de ser responsabilizado nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei.

DECLARO, sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e que estou ciente das penalidades previstas no artigo 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de Dezembro de 1940, do Código Penal*.

Tabapuã, _____ de _____ de 2021

_____ Assinatura do Requerente
(Igual a do documento de identificação)

*Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 -do Código Penal: "Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena -reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICA E CULTURAL
(Opção 2)

Para fins de comprovação de atuação social ou profissional nas áreas artística e cultural nos vinte quatro meses anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, poderão ser apresentados os seguintes documentos:

I -imagens:
a) fotografias;
b) vídeos;
c) mídias digitais;
II -cartazes;
III -catálogos;
IV -reportagens;
V -material publicitário; ou
VI -contratos anteriores.

Os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que os seus conteúdos estejam disponíveis.

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

DECRETO Nº 125/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"Abre no Orçamento Municipal, crédito adicional suplementar autorizado pela Lei nº 2.781, de 10 de dezembro de 2020, para o atendimento de despesas que especifica".

SILVIO CESAR SARTORELLO, Prefeito Municipal de Tabapuã, Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando a autorização contida na Lei n° 2.781, de 10 de dezembro de 2020;

DECRETA:

Art. 1º- Fica aberto na Lei Orçamentária do exercício de 2021, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais), obedecendo-se a seguinte programação e classificação orçamentária:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.26.01 – Diretoria Administrativa

Programação: 04.122.0004.2008 – Coord. e Manutenção da Divisão Administrativa

Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de Recursos: 01 – Tesouro

Ficha nº 072

Valor: R$ 10.000,00

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.26.01 – Diretoria Administrativa

Programação: 26.125.0031.2075 – Manut. das Atividades do Trânsito Urbano

Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações

Fonte de Recursos: 02 – Transferências de Recursos Estadual - Vinculados

Ficha nº 098

Valor: R$ 500,00

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.26.03 – Diretoria Obras, Viação e Serviços

Programação: 15.451.0020.1009 – Construção e Reforma de Praças

Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações

Fonte de Recursos: 01 – Tesouro

Ficha nº 120

Valor: R$ 93.500,00

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.29.02 – Fundo Municipal de Saúde

Programação: 10.301.0012.2044 – Manutenção da Atenção Básica à Saúde

Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de Recursos: 01 – Tesouro

Ficha nº 374

Valor: R$ 10.000,00

Art. 2º - A cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo anterior, será totalmente cobertos mediante Superávit Financeiro, nos termos do Artigo 43, § 1º, inciso I , da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

I – Superávit Financeiro:

Superávit Financeiro Disponível em 31.12.2020.....R$ 114.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 28 dias do mês de Julho do ano de 2021.

SILVIO CESAR SARTORELLO

Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI

Responsável pelo expediente

da Diretoria Administrativa

Portarias

EMENTAS

PORTARIA Nº 276/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor MARCUS VINICIUS

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

CHIAPESAN, portador do RG n° 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF nº 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, Gestor do Contrato Administrativo nº 033/2021, 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) 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 na realização dos serviços.

¬- Fica designado o servidor MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI, portador doRG n. 41.628.817-0-SSP/SP e CPF/MF n. 440.653.088-60, titular do Cargo Efetivo de ENGENHEIRO CIVIL, Fiscal do Contrato Administrativo nº 033/2021, a quem compete:

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

b) verificar se a realização dos serviços, 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;

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 277/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor VICTOR MARQUES MEIRA, portador do RG n° 49.084.616-6 SSP/SP e do CPF nº 420.564.028-58, titular do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, Gestor do Contrato Administrativo nº 034/2021, 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) 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

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

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 realização dos serviços.

¬- Fica designado o servidor LUIS ROBERTO VERZA, portador do CPF nº 094.934.378-17 e do RG nº 19.776.878-7 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 034/2021, a quem compete:

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

b) verificar se a realização dos serviços, 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;

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 278/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor MARCUS VINICIUS CHIAPESAN, portador do RG n° 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF nº 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, Gestor do Contrato Administrativo nº 035/2021, 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) 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 111atrasos na realização dos serviços.

¬- Fica designado o servidor LUIS ROBERTO VERZA, portador do CPF nº 094.934.378-17 e do RG nº 19.776.878-7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, Fiscal do Contrato Administrativo nº 035/2021, a quem compete:

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

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

b) verificar se a realização dos serviços, 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;

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 279/2021, DE 28 DE JULHO 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 036/2021, 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) 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 na realização 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 036/2021, às quais competem:

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

b) verificar se a realização dos serviços, 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;

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

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

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 280/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Ata de Registro de Preço que especifica".

- Fica designado o servidor AGNALDO JOSE CARVALHO, portador do RG nº 14.727.399-7-SSP/SP e do CPF nº 057.491.468-47, titular do cargo de Diretor de Saneamento, lotado na Diretoria de Saneamento, Gestor, da Ata de Registro de Preço nº 014/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificado, 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.

- Fica designada a servidora CASSIANA PATRICIA RODRIGUES SOARES ROCHA, RG nº 19.874.170-4 SSP/SP e do CPF nº 189.216.006-09, titular do cargo de Química, lotada na Diretoria de Saneamento, como Fiscal da Ata de Registro de Preço nº 014/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificado, a quem compete:

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 281/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Ata de Registro de Preço que especifica".

- Fica designada a servidora HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA, portadora do 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 da Ata de Registro de Preços nº 016/2021 firmado com a empresa e objeto acima especificados, 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;

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

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.

¬- Fica designada a servidora SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA, RG nº 42.347.597-6-SSP/SP e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Atendente, lotada na Divisão de Merenda Escolar, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 016/2021 firmada com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

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 cumprido de acordo com o registrado 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 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 à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 282/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Ata de Registro de Preço que especifica".

- Fica designado o servidor MARCUS VINICIUS CHIAPESAN, portador do RG n° 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF nº 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, Gestor da Ata de Registro de Preços nº 017/2021 firmado com a empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade no fornecimento dos serviços;

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 na prestação dos serviços.

¬- Fica designado o servidor LUIS ROBERTO VERZA, portador do CPF nº 094.934.378-17 e do RG nº 19.776.878-7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 017/2021 firmada com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

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

b) verificar se a realização dos serviços, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumprido

de acordo com o registrado 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 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 à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 283/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Ata de Registro de Preço 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, da Ata de Registro de Preço nº 015/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados, 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.

¬- Fica designado o servidor LUIS ROBERTO VERZA, portador do CPF nº 094.934.378-17 e do RG nº 19.776.878-7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, lotado na Diretoria de Obras, como Fiscal da Ata de Registro de Preço nº 015/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

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 cumprido de acordo com o registrado 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 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 à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 284/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, CONCEDIDO Licença para Tratar de Interesse Particular, pelo período de 02 (dois) anos, sem remuneração, à servidora MICHELE PERPÉTUA CABRERA, RG. nº. 29.103.682-X SSP/SP e CPF. nº. 290.324.898-28, funcionária pública desta municipalidade, titular do cargo Efetivo de PEBI I, conforme

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

preceitua o artigo 147 do Estatuto do Funcionário Público de Tabapuã.

PORTARIA Nº 285/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE OUVIDOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, ESTADO DE SÃO PAULO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

- Fica, DESIGNADO o servidor EVERSON RECHI, portador do RG n. 25.126.774-X e do CPF n.322.885.248-20, para ocupar o cargo de OUVIDOR-GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ/SP, pelo que fará jus à percepção de função gratificada equivalente a referência "H", a qual não incorporará seus vencimentos.

PORTARIA Nº 286/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Juliana Sanches Pace	Escriturário	15/02/2020-14/02/2021	02/08/2021-11/08/2021	10
Marcia Solangela Ribeiro da Silva	Executor de Serviços Gerais	13/01/2020-12/01/2021	02/08/2021-31/08/2021	30
Luciano Varolo	Guarda Civil Municipal	22/09/2015-21/09/2016	23/08/2021-31/08/2021	09

Atos Administrativos

Convênios

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

3º Termo Aditivo ao Convênio nº 001/2.021 de 18 de janeiro de 2.021, com a finalidade de repasse de recursos financeiros em caráter emergencial ao Hospital Maria do Valle Pereira de Tabapuã, CNES nº. 2084074 para custeio e disponibilização de profissionais na ala COVID-19 do Pronto Atendimento e viabilização de profissionais junto a Unidade Básica de Saúde Municipal, visando ações de combate e controle da Pandemia do COVID-19, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE TABAPUÃ, CNPJ nº. 71.981.476/0001-07. Conforme autorizado pela Lei Municipal nº. 2.821/2021, fica incrementado em R$ 100.000,00 (cem mil reais) a cláusula 1ª do 2º termo aditivo do Convênio supracitado, passando o valor total de R$ 171.200,00 (cento e setenta e um mil e duzentos reais), para R$ 271.200,00 (duzentos e setenta e um mil e duzentos reais), em virtude da implementação do custeio para pagamento medicamentos e insumos hospitalares, retroativo a maio de 2.021, devido a demora e não liberação de vagas de enfermaria e UTI na referência para clientes suspeitos confirmados pela COVID-19, que permanecem no Hospital Maria do Valle Pereira, necessitando dos mesmos para manutenção da saúde. Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do Convênio original. Data da Assinatura: 12/07/2021.

Tabapuã(SP), aos 13 dias do mês de julho de 2.021

SILVIO CESAR SARTORELLO

PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Licitações e Contratos

Despacho de Julgamento

DESPACHO DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES
Processo de Licitação nº. 072/2021 - Modalidade Convite nº. 011/2021
Decisão de 28/07/2021

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Tabapuã, nomeada pela Portaria nº 043/2021 de 05/01/2021, TORNA PÚBLICO que, em conformidade com o critério estabelecido no Edital do Processo nº 072/2021 - Modalidade Convite nº 011/2021, classificou, julgou e declarou vencedora a proposta apresentada pela empresa: JOSE MARIA DA SILVA BOMBAS - EPP, inscrita no CNPJ. 02.500.918/0001-25, com sede na AV LISCANO COELHO BLANCO Nº 1035 – SÃO FELIPE - CEP 14.730-000 – MONTE AZUL PAULISTA/SP, com a proposta

no valor de R$ 146.738,90 (cento e quarenta e seis mil setecentos e trinta e oito reais e noventa centavos), que tem por objeto a “Contratação de empresa para perfuração de poço tubular profundo na Rua Waldomiro Nazário Ferreira, nº. 1.640- Parque Industrial Ivan Baldi, na cidade de Tabapuã/SP, a fim de viabilizar o bom funcionamento dos órgãos de abastecimento, em conformidade com as quantidades e especificações técnicas constantes nos anexos que integram o Convite”- Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP, 28 de julho de 2021. – VALENTIM FIGUEIREDO DO VALLE PEREIRA JUNIOR - Presidente da Comissão. PUBLIQUE-SE.