DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

Terça-feira, 23 de agosto de 2022 **Ano V | Edição nº 932** **Página 1 de 6**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Atos de Pessoal 3
Portarias 3
Licitações e Contratos 6
Aviso de Licitação 6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guariba
CNPJ 48.664.304/0001-80
Avenida Evaristo Vaz, 1190
Telefone: (16) 3251-9422
Site: www.guariba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Câmara Municipal de Guariba
CNPJ 01.659.932/0001-03
Avenida Marcelo Ragazzi, 491
Telefone: (16) 3251-1131
Site: www.guariba.sp.leg.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 4.200 - DE 19 DE AGOSTO DE 2.022

PROMOVE A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 301.755,19 (TREZENTOS E UM MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E DEZENOVE CENTAVOS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL

CELSO ANTONIO ROMANO, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a autorização legislativa concedida e promulgada através da Lei nº 3.498, do dia 05 de abril de 2022 ...

D E C R E T A :

Artigo 1º - Fica promovida a abertura de créditos adicionais especial e suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 301.755,19 (trezentos e um mil, setecentos e cinquenta e cinco mil e dezenove centavos), destinados a construção de sistema de drenagem urbana de águas pluviais na Avenida Joaquim Carlos de Matos e Rua Siqueira Campos, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.18.01	Secretaria de Obras
Funcional: 15.451.0023.2.022000.4.4.90.51 – Obras e Instalações		
Ficha: Nova	**Valor:** R$ 266.562,14	

Unidade Orçamentária	02.18.01	Secretaria de Obras
Funcional: 15.451.0023.2.022000.4.4.90.51 – Obras e Instalações		
Ficha: 312	**Valor:** R$ 35.193,05	**Código de Aplicação:** 110.0000

Parágrafo único. Os créditos constantes do presente decreto, serão cobertos com recursos disponíveis, a que alude o § 1º, do artigo 43, da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, provenientes das seguintes fontes:

I - excesso de arrecadação verificado no presente exercício, no valor de R$ 266.562,14 (duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e catorze centavos), motivado pelo repasse voluntário de recursos do FEHIDRO – Fundo Estadual de Recursos Hídricos – Contrato nº 065/2022.

II - superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício de 2.021, no valor de R$ 35.193,05 (trinta e cinco mil, cento e noventa e três reais e cinco centavos), referente a contrapartida do Município na execução da obra.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 19 de agosto de 2.022.

CELSO ANTONIO ROMANO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora do Departamento de Gestão Pública

.....

DECRETO Nº 4.201 - DE 19 DE AGOSTO DE 2.022

PROMOVE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 1.054.744,60 (UM MILHÃO, CINQUENTA E QUATRO MIL, SETECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA CENTAVOS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL

CELSO ANTONIO ROMANO, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a autorização legislativa concedida e promulgada através da Lei nº 3.484, do dia 08 de fevereiro de 2022 ...

D E C R E T A :

Artigo 1º - Fica promovida a abertura de crédito adicional especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 1.054.744,60 (um milhão, cinquenta e quatro mil, setecentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos), para acorrer com despesa de capital através de recursos financeiros oriundos do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, mediante excesso de arrecadação verificado no presente exercício, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.17.01	Secretaria de Educação
Funcional: 12.361.0016.2.017000.4.4.90.51 – Obras e Instalações		
Ficha: Nova	**Valor:** R$ 1.054.744,60	**Código de Aplicação:** 262.0000

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 19 de agosto de 2.022.

CELSO ANTONIO ROMANO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora do Departamento de Gestão Pública

.....

Atos de Pessoal

Portarias

Publicação de Atos do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guariba

PORTARIA Nº 23.346 - DE 17 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a cessação da designação da servidora municipal **PATRICIA NEVES DOS SANTOS,** designada para exercer a função de confiança de Ouvidora Municipal, junto à Ouvidoria Municipal, na Secretaria Municipal de Administração Geral, através da Portaria nº 22.616, de 18 de janeiro de 2022

PORTARIA Nº 23.347 - DE 17 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a cessação da designação da servidora municipal **DAIANE MARCHI DE SOUZA,** designada para exercer a função de Chefe de Serviços Administrativos, junto à Secretaria Municipal de Administração Geral, através da Portaria nº 22.615, de 18 de janeiro de 2022

PORTARIA N° 23.335 - DE 15 DE AGOSTO DE 2.022

Altera o art. 1º, da Portaria nº 22.347, de 29 de setembro de 2021, que dispõe sobre a constituição de Comissão Especial, nos termos da Lei Municipal 2.790/2016, com servidores efetivos para apuração de possível falta grave, praticada por servidor público, por meio de Instauração de Processo Administrativo Disciplinar que será aberto por Portaria**,** no exercício de seu emprego público efetivo e dá outras providências...

PORTARIA N° 23.348 – DE 17 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a designação da servidora efetiva, **CALIMÉLIA ROSANA MOREIRA,** para exercer a função de confiança de Chefe de Serviços Administrativos, junto à Secretaria de Administração, Geral, e dá outras providências...

CELSO ANTONIO ROMANO, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, incisos I, II, IX e XIII, do artigo 73, c/c artigo 109, "caput", da Lei Orgânica do Município, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e nas disposições pertinentes da Lei nº 2026, de 14/01/2005, com alterações dadas pela Lei nº 2.679, de 28/03/2013,...

RESOLVE:

Artigo 1°. Fica designada a servidora efetiva, **CALIMÉLIA ROSANA MOREIRA**, RG nº 46.686.602-1, titular do emprego público de Agente de Apoio Administrativo, referência salarial 06, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviços Administrativos, referência salarial 14, a jornada de trabalho é pelo regime de integral dedicação ao serviço público, sem limite de horário, podendo ser convocada pela autoridade nomeante sempre que houver interesse da administração municipal, conforme determina o art. 2º, incisos II e III, do parágrafo 2º, da Lei Municipal nº 2026/2005, requisito de escolaridade de Ensino Superior, junto à Secretaria de Administração Geral com as seguintes atribuições:

I - Exercer a função específica de chefia dos serviços relacionados ao Departamento de Assuntos Administrativos, junto a Secretaria Municipal de Administração Geral para suporte e apoio a todas as atividades relacionadas com a organização e orientação dos trabalhos internos, como do controle e coordenação do processamento das parcerias entre a Administração Municipal e as organizações da sociedade civil;

II - Sob a supervisão da Controladoria Municipal e Departamento de Contabilidade, será responsável pelo acompanhamento da execução da política de fomento junto às entidades ou instituições filantrópicas e sem fins lucrativos beneficiárias das transferências de recursos financeiros, autorizados por lei, bem como da execução dos procedimentos administrativos na elaboração da Contratualização e Plano Operativo referente ao convenio celebrado entre a Prefeitura do Município de Guariba e a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Guariba;

Disponibilizar acompanhamento, fiscalização e orientação para todas as parcerias e convênios firmados pela prefeitura:

1) às transferências de recursos a entidades não governamentais, sem fins

lucrativos, também denominados como entidades do terceiro setor, com todas as formalidades e

exigências burocráticas, e demais critérios previstos pela Lei Federal n° 13.019, de 2014 e atualizações, para escolha dos beneficiários, mediante programa de trabalho proposto ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

2) ao exame e a fiscalização da aplicação dos recursos transferidos, seja municipal, estadual ou federal, e prestação de contas, com data limite para apresentação das comprovações anuais ou totais, assim como o acompanhamento das atividades correspondentes, para emissão de parecer conclusivo;

3) ao provimento, no caso de irregularidades ou na falta de prestação de contas, da exigência de saneamento da falha verificada, com a adoção de medidas destinadas ao esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;

4) ao Plano Operativo e indicadores quantitativos e qualitativos pactuados por cada uma das entidades parceiras do município;

5) para elaboração de documentos e relatório a ser apresentado junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo durante a prestação de contas;

6) Acompanhar e auxiliar todas as atividades da Comissão de Monitoramento e os Gestores das parcerias firmadas com as entidades do terceiro setor na execução dos relatórios de monitoramento e avaliação, bem como na analise da eficiência e eficácia da execução das parcerias emitindo relatórios de visitas às entidades e observação do cumprimento das metas pactuadas;

7) Exercer ainda tarefas dentro do Departamento de Contabilidade, como acompanhamentos de contratos, realização de empenhos dentro do período de treinamento e transição ao novo colega que o substituirá no departamento de contabilidade;

8) Exercer, após designação superior, outras tarefas correlatas, de chefia, coordenação, de apoio e suporte direto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento.

§ 1º. Por se tratar de designação, a servidora efetiva, enquanto investida na função de confiança a que se refere este artigo, deverá permanecer afastada do seu emprego publico de origem, com a opção pela maior remuneração.

Artigo 2º. Cessada a designação, a qualquer título, a que se refere o artigo anterior, a servidora municipal deverá ser reconduzida para o seu emprego público de origem, sem direito a indenização

Artigo 3º. Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registra-se e cumpra-se!

Guariba, 17 de agosto de 2022

CELSO ANTONIO ROMANO

Prefeito do Município de Guariba

Registrada em livro próprio junto ao Departamento de Recursos Humanos, afixada na sede da Prefeitura Municipal no local de costume, nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município, e publicada na imprensa oficial do Município, criada pela Lei Municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica.

NESTOR PERCILIANO DE OLIVEIRA JUNIOR

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 23.351 – DE 17 DE AGOSTO DE 2022

DESIGNA A SERVIDORA MUNICIPAL, DAIANE MARCHI DE SOUZA, TITULAR DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO, PARA EXERCER A FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE OUVIDORA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CELSO ANTONIO ROMANO, Prefeito do Município de Guariba, neste Estado, no uso das atribuições que lhe confere **o artigo 73, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica do Município,** com fundamento nas disposições pertinentes da **Lei municipal nº 3.088, de 8 de dezembro de 2017...**

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada a servidora municipal**, DAIANE MARCHI DE SOUZA, RG nº 40.186.532-0,** titular do emprego efetivo de Agente de Apoio Administrativo, do qual ora é afastada para exercer, em regime de tempo integral, a função de confiança de **Ouvidora Municipal,** junto à **Ouvidoria do Município de Guariba**, órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional, criado pela **Lei municipal nº 3.088, de 8 de dezembro de 2017.**

Art. 2º. A **Ouvidoria *Municipal*** tem as seguintes atribuições gerais:

I – receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais, comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores ou agentes públicos desta Municipalidade;

II – diligenciar junto às unidades da Administração para obter informações e esclarecimentos, sobre atos praticados ou de responsabilidade de servidores ou agentes públicos, objeto de reclamações, denúncias representações ou pedidos de informação, mantendo atualizado arquivo de toda a documentação pertinente;

III – manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte de informação, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção as denunciantes;

IV – informar ao munícipe interessado as providências adotadas em razão de seu pedido ou denúncia, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V – recomendar aos órgãos públicos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VI – elaborar e publicar, trimestral e anualmente, em órgão de imprensa escrita oficial e com circulação local, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VII – realizar cursos, palestras, reuniões e debates versando sobre assuntos de interesse público da Administração municipal, no que tange ao controle da coisa pública, inclusive, as organizações sociais da sociedade civil, ou do terceiro setor, que prestam serviços essenciais custeados com recursos públicos;

VIII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos desta Municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes, que envolvam mais de um órgão público da Administração municipal, para que seja devidamente apurado todo e

qualquer ato lesivo ao patrimônio público, de que venha a ter ciência a Ouvidoria Municipal.

Art. 3º. A **Ouvidora Municipal**, designada na forma desta portaria, exercerá as atribuições da respectiva função de confiança, durante o mandato de dois anos, permitida a recondução por iguais e sucessivos períodos, desde que observados os requisitos previstos no **artigo 3º, incisos I a IV,** da **Lei municipal nº 3.088, de 8 de dezembro de 2017,** podendo ser dispensada, a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, desde que por razões de interesse público devidamente justificadas, ou em decorrência de conduta considerada incompatível com o exercício da função, devidamente comprovada.

§ 1º. São de competência específica da **Ouvidora Municipal**.

I – receber os munícipes com urbanidade, ouvir e reduzir a termo as reclamações, representações, denúncias ou críticas, e encaminhar todas as providências cabíveis para prestar os esclarecimentos ou informações necessárias, dentro do prazo de 15 dias, que poderá ser prorrogado nos casos de maior complexidade ou dificuldade de apuração, desde que devidamente justificados;

II – agir de ofício, recomendando à autoridade administrativa as providências cabíveis, nos casos de morosidade, ilegalidade, má administração, abuso de poder, omissão, negligência, erro ou violação aos princípios constitucionais e à Lei Orgânica deste Município de Guariba;

III - propor aos órgãos públicos da Administração municipal, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias e/ou inquéritos destinados à apuração de autorias e de responsabilidades administrativas, civis e criminais;

IV – requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas dos munícipes, na forma desta lei;

V – recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços públicos prestados à população pela Administração municipal;

VI – recomendar aos órgãos públicos da Administração municipal a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e de outras irregularidades comprovadas;

VII – encaminhar documentos e representações aos órgãos competentes, após promover o atendimento pessoal dos munícipes, identificando os problemas e encaminhando-os para análise e solução, organizando e mantendo banco de dados relativos aos atendimentos;

VIII - receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências, protocolos e processos administrativos em tramitação, assim como promover o registro e arquivamento de noticias e documentos relacionados aos serviços da Ouvidoria.

§ 2º. Para os fins do inciso IV, do parágrafo anterior, a **Ouvidoria Municipal** terá amplos poderes de investigação, devendo as informações que solicitar ser prestadas pelos servidores ou agentes municipais competentes, no prazo de quinze dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 4º. As reclamações ou denúncias poderão ser apresentadas oralmente à **Ouvidoria Municipal**, na sede da Prefeitura, ou na Secretaria Municipal de Saúde, no horário de expediente, bastando ao munícipe comparecer na recepção, munido de documento de identidade, e solicitar o agendamento da ordem sequencial de atendimento, se optar por requerimento escrito, não serão exigidas maiores formalidades, bastando apresentar requerimento escrito, na recepção da sede da Prefeitura, ou de outro órgão municipal, constando o nome completo, número de documento de identidade e endereço exato, com a respectiva assinatura.

Art. 5º. Para o fiel cumprimento das normativas desta portaria, pelo exercício da função de confiança de **Ouvidoria Municipal**, a servidora municipal **receberá gratificação de função correspondente a 50% do valor do salário básico,** que lhe é pago mensalmente pela investidura e titularidade do emprego público de provimento efetivo de Agente de Apoio Administrativo.

Parágrafo único. O valor da gratificação, a que se refere este artigo, não será incorporado à remuneração do servidor municipal, para quaisquer efeitos legais, por possuir caráter de vinculação obrigatória ao exercício efetivo da função, não fazendo jus ao seu pagamento, caso ocorra o afastamento ou se confirme a paralisação das atividades gratificadas, por qualquer motivo.

Art. 6º. A **Ouvidoria Municipal** poderá recorrer, a qualquer tempo, à Assessoria ou à Procuradoria Municipal, sempre que houver necessidade de orientações relacionadas à regularidade de procedimentos realizados e legalidade das despesas decorrentes, assim como de interpretação da legislação própria e de esclarecimentos sobre assuntos e negócios jurídicos em geral.

Art. 7º. Findo o interesse da presente designação a servidora retornará ao cargo de origem efetiva de Agente de Apoio Administrativo, para cuja nomeação obteve aprovação em Concurso Público, sem direito a indenização.

Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, publique-se e cumpra-se!

Guariba, 17 de Agosto de 2022

CELSO ANTONIO ROMANO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio junto ao Departamento de Recursos Humanos, afixada na sede da Prefeitura Municipal no local de costume, nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município, e publicada na imprensa oficial do Município, criada pela Lei Municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica.

NESTOR PERCILIANO DE OLIVEIRA JUNIOR

Diretor do Departamento de Recursos Humanos
Guariba 22 de agosto de 2022
CELSO ANTONIO ROMANO
Prefeito do Município de Guariba
NESTOR PERCILIANO DE OLIVEIRA JUNIOR
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

EDITAIS DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 166/2022 - Objeto: Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alinhamento e balanceamento e ressolagem de pneus para a frota de veículos da municipalidade. **Sessão Pública: dia 05 de Setembro de 2022 às 09:15 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, endereço abaixo.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 167/2022 - Objeto: Contratação de empresa especializada para cobertura de seguro da frota de veículos de propriedade da Prefeitura Municipal de Guariba. **Sessão Pública: dia 05 de Setembro de 2022 às 09:15 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, endereço abaixo.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 168/2022 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de medicamentos veterinários, para uso no Setor de Zoonoses. **Sessão Pública: dia 05 de Setembro de 2022 às 09:15 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, endereço abaixo.

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2022 - Objeto: Aquisição de hortifrutigranjeiros (ovos e batata) da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural, para atendimento ao PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar. **Data de Abertura e Recebimento dos Envelopes: dia 15 de Setembro de 2022 às 09:15 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, sita Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 - Centro. **Medidas sanitárias:** Os interessados serão admitidos no local somente com máscaras no rosto usadas corretamente; mantidos separados a uma distância mínima de 2 metros e disponibilizado álcool em gel 70% para uso de todos os presentes.

INFORMAÇÕES: Na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, sita Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 - Centro, ou pelo fone (0xx16) 3251-9422 - Ramais 239 / 240/ 241 / 242 ou 243. Os editais poderão ser lidos ou obtidos, através dos sites: **www.guariba.sp.gov.br / www.bll.org.br, durante os dias:24 de Agosto a 04 de Setembro de 2022 (Pregões Eletrônicos nºs 166/2022; 167/2022; e 168/2022); 24 de Agosto a 04 de Setembro de 2022 (Chamada Pública nº 002/2022).**

Guariba, 22 de Agosto de 2022.
Celso Antônio Romano
Prefeito Municipal.

.....