DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Extrato 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tanabi
CNPJ 45.157.104/0001-42
Rua Dr Cunha Jr, 242
Telefone: (17) 3272-9000
Site: www.tanabi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

Câmara Municipal de Tanabi
CNPJ 51.853.687/0001-49
Rua José Siriani, 933
Telefone: (17) 3274-2113 / 3274-2114
Site: www.tanabi.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 Tanabi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tanabi.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato

Aditamento Contratual – Contrato nº 2.815/2021 – **TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2021**. Empresa: **NOROMIX CONCRETO S/A**. Objeto: Pavimentação de diversas ruas e trecho de avenida no bairro "Sítio do Estado", no município de Tanabi, Estado de São Paulo. Data: 17 de agosto de 2022. Prazo

.....

Dispensa de Licitação nº 68/2022. **Extrato de Contrato**: Contrato nº 3.004/2022 –Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI. Contratado: THAUANY ISABELLY TEIXEIRA 38638232810. Objeto: Prestação de serviço como secretária, apoiando profissionais ligados ao Setor de Recursos Humanos, atendendo todas as solicitações inerentes à função, tais como: Recepção do Público em Geral, Auxílio/Suporte no Processo de Atendimento, Atendimento Telefônico, Recebimento e Direcionamento das Pessoas, Realizar/ Analisar/ Atualizar Cadastros, Organizar/ Arquivar Documentos e Correspondências, Conferência de Documentos, Apoio para Atividades da Área Administrativa, Digitação de Documentos em Geral, outros serviços correlatos.

Valor: pelos serviços contratados, as partes atribuem para efeito de direito, valor mensal de R$ 1.212,00 (mil e duzentos e doze reais), perfazendo o valor global de R$14.544,00 (quatorze mil e quinhentos e quarenta e quatro reais).

Data Assinatura do Contrato: 09 de novembro de 2022. Prazo: conforme edital.

.....