DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

Segunda-feira, 27 de agosto de 2018 | Ano II | Edição nº 287 | Página 1 de 6

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SEVERINIA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	5
Aditivos / Aditamentos / Supressões	5

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Severinia
CNPJ 46.596.235/0001-99
Rua Capitão Augusto de Almeida, 332
Telefone: (17) 3817-3300
Site: www.severinia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Câmara Municipal de Severinia
CNPJ 51.359.800/0001-34
Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310
Telefone: (17) 3817-2110
Site: www.camaraseverinia.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia SAAE
CNPJ 01.819.471/0001-99
Rua R. Aniceto Domingues, 460
Telefone: (17) 3817-2003

Instituto de Previdência Municipal de Severínia
CNPJ 07.216.942/0001-50
Rua Capitão Augusto de Almeida, 395
Telefone: (17) 3817-22020
Site: www.ipremseverinia.com.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

PODER EXECUTIVO DE SEVERINIA

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º5.148, DE 16DE AGOSTO DE 2018.

"Aprova o Regimento Interno da Comissão Municipal de Controle de Cemitérios e Serviços Funerários da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e dá outras providências."

CELSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A:

Art. 1º A Comissão Municipal de Controle de Cemitérios e Serviços Funerários tem por finalidade exercer a coordenação, a supervisão, o controle e a fiscalização das atividades dos cemitérios do município.

Art. 2º A Comissão Municipal de Controle de Cemitérios e Serviços Funerários compete:

I - fiscalizar os cemitérios do município, zelando pela observância das normas legais e regulamentares sobre a matéria;

II - fixar as tarifas dos serviços dos cemitérios em consonância com a legislação em vigor;

III - fixar os preços de direitos sobre as sepulturas situadas nos cemitérios do município;

IV - examinar, impugnar ou aprovar a fixação da taxa de manutenção consoante a legislação em vigor;

V - opinar prévia e necessariamente em todo o pedido de permissão, interdição ampliação, redução, instalação ou extinção e cassação de funcionamento de cemitérios do município;

VI – solicitar ao departamento competente, quando for o caso, licitação pública para a concessão de exploração de cemitérios do município;

VII - propor ao Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano medidas tendentes ao melhoramento dos serviços funerários e à administração dos cemitérios do município;

VIII - representar ao Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, em caso de inexecução ou má execução de serviços nos cemitérios do município;

IX - examinar as relações entre a administração dos cemitérios do município e os titulares de direitos sobre as sepulturas;

X - examinar os eventuais contratos entre a concessionária e as permissionárias de cemitérios no município e os titulares de direito sobre as sepulturas a que se refere a legislação em vigor, aprovando ou impugnando aqueles que contrariem as normas legais e regulamentares ou que afetem a regularidade dos serviços;

XI - aplicar sanções nos casos previstos na legislação em vigor, expressamente reservada a competência do Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, para a declaração de caducidade, em se tratando dos cemitérios municipais;

XII - analisar os estudos para a implantação de ossuários para destinação de restos mortais.

Art. 3º Ao Presidente da Comissão Municipal de Controle de Cemitérios e Serviços Funerários incumbe a direção de todas as atividades da competência da Comissão seja diretamente ou por intermédio dos órgãos de sua estrutura básica.

Art. 4º O Presidente da Comissão tem ainda as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir este regimento, bem como toda a legislação em vigor pertinente à matéria;

II - presidir o Plenário da Comissão;

III - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, submetendo à discussão e votação as matérias constantes da ordem do dia;

IV - dirimir as questões de ordem suscitadas nas reuniões, apurar as votações e proclamar o resultado;

V - tomar parte nas discussões e votações e proferir o voto de qualidade nos casos de empate;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

VI - aplicar as penalidades previstas na legislação em vigor;

VII - designar Comissões de Sindicância para apuração de irregularidade de que tiver conhecimento submetendo o resultado das mesmas a autoridade superior;

VIII - promover a realização de diligências necessárias ao trabalho do Plenário;

IX - representar a Comissão;

X - solicitar, através da Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, colaboração de outros órgãos municipais para o desempenho das atribuições da Comissão;

XI - promover a organização, revisão e atualização dos regulamentos, bem como a consolidação da legislação concernente à cemitérios, serviços funerários e afins.

Art. 5º O Plenário da Comissão Municipal de Controle de Cemitérios tem por finalidade:

I - emitir parecer técnico sobre pedidos de licenciamento, ampliações, mudanças, instalações, localizações, implantações, renovações de contrato, permissões e concessões em cemitérios serviços e agências funerárias, casas de artigos funerários e outras firmas e órgãos afins ou correlatos e julgar, em grau de recurso, as multas aplicadas;

II - opinar, sobre matéria não integrante de regulamentação específica que possa interferir com a mesma, e sobre as interpretações técnicas dessas legislações e regulamentos, bem como estabelecer normas técnicas.

Art. 6º O Plenário da Comissão Municipal de Controle de Cemitérios terá a seguinte composição, compreendo presidente o agente municipal descrito no inciso I e como vice presidente o agente municipal descrito no inciso II deste artigo:

I – Vanessa Carina Manin, ocupante do cargo de Servente;

II – Alessandra Stefanelli, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III – José Mario Bossalani, ocupante do cargo de Encarregado de Fiscalização e Conservação do Almoxarifado do Pátio;

IV – Rogerio Lopes Canhão, ocupante do cargo de Assessor Jurídico;

V – Maria de Lourdes Walters Reis, ocupante do cargo de Lançador.

VI – Adriana Guilherme dos Santos, ocupante do cargo de Enfermeiro

Art. 7º Ao Plenário compete:

I - deliberar sobre assuntos constantes da pauta dos trabalhos do dia;

II - pronunciar-se a respeito de alterações e interpretações técnicas de legislações e regulamentos pertinentes;

III - deliberar sobre pedidos de inclusão em pauta que venham a ser solicitados por qualquer um dos seus membros;

IV - opinar sobre matéria que, embora não integrante da regulamentação específica, possa interferir com a mesma;

V - opinar em quaisquer outros casos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Comissão.

Art. 8º Compete aos membros da Comissão Municipal de Controle de Cemitérios:

I - relatar dentro do prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis a critério da Presidência, os processos que lhe forem distribuídos, proferindo a seguir o parecer;

II - discutir e votar a matéria constante da pauta dos trabalhos do dia;

III - assinar a ata e o livro de presença da sessão a que comparecer;

IV - assinar as Deliberações com o Presidente;

V - solicitar diligências quando julgar que os processos não estiverem suficientemente instruídos;

VI - requerer, regimentalmente, que constem a pauta de trabalhos da sessão seguinte ou subsequente, assuntos que devam ser objeto de discussão e Deliberação;

VII - solicitar a inclusão de determinado assunto na pauta dos trabalhos do dia da sessão plenária, desde que

este requeira “URGÊNCIA”;

VIII - integrar comissões técnicas;

IX - representar a Comissão quando designado pelo Presidente em exercício;

Art. 9 O Plenário se reunirá no Prédio da Prefeitura Municipal, ou outro local que o presidente julgar mais adequado, e será regido pelas seguintes normas:

I - o funcionamento do Plenário só se verificará com a presença de pelo menos, metade mais um de seus integrantes;

II - as Deliberações serão tomadas por voto nominal e por maioria absoluta de votos dos presentes, cabendo ao Presidente no caso de empate, além do voto comum, o de desempate;

III - os votos em separado e suas justificativas, desde que apresentados por escrito, serão incluídos na ata da reunião;

IV - O Plenário reunir-se-á ordinariamente em dias fixados pelo Presidente e extraordinariamente precedidos de convocação;

V - a ordem dos trabalhos das sessões do Plenário, será a seguinte:

1. abertura da sessão pelo Presidente ou seu substituto;

2. verificação do quorum;

3. leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

4. leitura do expediente da pauta dos trabalhos do dia;

5. pedidos de inclusão de assuntos na pauta do dia;

6. deliberação do expediente da pauta dos trabalhos do dia;

7. propostas ou comunicações dos integrantes;

8. encerramento dos trabalhos;

9. a ordem dos trabalhos estabelecida neste inciso poderá ser alterada mediante proposta de qualquer integrante da Comissão, devidamente justificada e submetida à Deliberação do Plenário.

VI - havendo assuntos que necessitem de Deliberação urgente da Comissão serão os mesmos discutidos na ordem do dia com a preferência sobre os da pauta, podendo os mesmos ser transferidos para a reunião seguinte, na qual terão preferência.

Art. 10 O Serviço Técnico da Comissão Municipal de Controle de Cemitérios e Serviços Funerários divide-se em:

I - Seção de Vistoria

II- Seção de Serviço Técnico

III - Seção de Cadastro e Tombamento

Art. 11 A Seção de Vistoria compete:

I - realizar vistorias e preencher o respectivo laudo;

II - comunicar à Chefia imediatamente superior qualquer irregularidade constatada;

III - lavrar autos de infração e encaminhar a relação diária à Seção de Cadastro e Tombamento;

IV - instruir processos de recursos a autos de infração;

V - inspecionar permanentemente os documentos fiscais que habilitam ao sepultamento.

Art. 12 Ao Serviço Técnico compete:

I - coordenar e fiscalizar todas as atividades de vistoria, cadastro e tombamento em cemitérios;

II - elaborar, mensalmente, relatório das atividades gerais dos serviços e encaminhá-lo ao Presidente da Comissão;

III - executar outras tarefas de sua área de competência que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Presidente da Comissão;

Art. 13 A Seção de Cadastro e Tombamento compete:

I - coletar, tabular, classificar e manter atualizado os dados referentes a sepulturas com vistas ao controle de sua utilização e cobrança;

II - providenciar estudos objetivando a conservação e a viabilidade de tombamento de monumentos e obras artísticas em cemitérios, tanto por seu aspecto como por seu valor histórico;

III - preencher fichas de cadastro e elaborar mapas das atividades de agências funerárias, casas de artigos

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

funerários e outras firmas e órgãos afins ou correlatos;

IV - proceder ao cadastramento das áreas de sepultamento em cemitérios.

Art. 14 Em caso de impedimento do membro do Plenário, o órgão de origem indicará o seu substituto eventual, que será designado pelo Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

Art. 15 Os casos omissos ou não previstos neste Regimento Interno, serão solucionados pelo Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano de acordo com a legislação pertinente à matéria.

Art. 16 Este decreto entra em vigor após a sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Severínia, 16 de AGOSTO de 2018.

CELSO DA SILVA

Prefeito Municipal

Eu Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de Escriturária, respectivamente provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

ELIANA TEREZINHA PAGIATO

Escrituraria

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO – CONTRATO Nº 39/2017

TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE PLANTÕES MÉDICOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017. FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA E A EMPRESA INSTITUTO GLOBAL SAÚDE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA - EPP.

DE UM LADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA, sediada à Rua Capitão Augusto de Almeida, n.º 332, CNPJ 46.596.235/0001-99, neste ato representada pelo senhor CELSO DA SILVA, Prefeito Municipal, no efetivo exercício de seu cargo, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

DE OUTRO LADO – INSTITUTO GLOBAL SAÚDE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ 13.378.816/0001-03, estabelecida no endereço Av: Crispim Furquim de Siqueira, nº 80, cidade de Itaperuçu, CEP: 83560-000, neste ato, representada pelo seu representante legal Victor Gabriel Correa Pereira, RG: 9.522.846-1/PR – CPF: 065.049.529-22, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

As partes de comum acordo resolvem aditar, com base no dispositivo DA ATUALIZAÇÃO DE PRAZO, o contrato de origem, firmado em 11/08/2017.

Fica prorrogado por mais 02 (dois) mês o prazo de vencimento do contrato, com novo vencimento compreendido em 11/10/2018, quantidade e pelo valor contratual de origem.

O Setor de Empenhos realizará a efetivação do mesmo na seguinte proporcionalidade:

a) havendo zerado o saldo do contrato de origem, o empenho será efetuado na nova totalidade;

b) havendo restado saldo do contrato de origem, o empenho será efetuado pela complementação necessária até a sua nova totalidade.

Ficam mantidas e ratificadas as demais Cláusulas Contratuais.

Por estarem de comum acordo e aceitarem as disposições estabelecidas pelo que firma o presente Termo de Aditamento, ambas as partes assinam na presença das testemunhas.

Prefeitura Municipal de Severínia, 10 de agosto de 2018.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - CONTRATANTE

Celso da Silva – PREFEITO MUNICIPAL

_____

_____

INSTITUTO GLOBAL SAÚDE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA - EPP - CONTRATADA

Victor Gabriel Correa Pereira - REPRESENTANTE LEGAL

RG: 9.522.846-1/PR – CPF: 065.049.529-22

TESTEMUNHAS:

_____

PRISCILA SAVENHAGO PESSOA

RG – 41.105.525-2

_____

ELIANA T. PAGIATO

RG - 11.363.688