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 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Outros Atos 4
Licitações e Contratos 6
Atas de registro de preço 6

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

EMENTAS
PORTARIA Nº 263, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços 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 Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, da Ata de Registro de Preço nº 021/2023, firmado com as empresas 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 **LUIZ 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, como **Fiscal** da Ata de Registro de Preço nº 021/2023, firmado com as empresas 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 ao gestor das Atas eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 264, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

"Designa servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI,** portador do CPF 322.885.248-20 e do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 067/2023, 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 do fornecimento;

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 entrega dos respectivos produtos**.**

- Fica designado o servidor **LUIZ 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 Diretoria de Obras, viação e Serviços, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 067/2023, a quem compete:

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

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 ao gestor 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 265, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, CPF nº 322.885.248-20 e RG nº 25.126.774 SSP/SP, titular do cargo de Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, da Ata de Registro de Preços nº 019/2023, firmado com a empresa e objeto acima especificados 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) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

d) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

e) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

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 **LUIZ ROBERTO VERZA**, portador do RG nº 094.934.378-17 SSP/SP, e do CPF nº 19.776878-7, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, **Fiscal** da Ata de Registro de Preços nº 019/2023, a quem compete:

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

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, 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 sua rescisão;

PORTARIA Nº 266, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **VICTOR MARQUES MEIRA**, portador do RG nº 49.084.616-6 e do CPF nº 420.564.028-58, titular do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, **Gestor** das Atas de Registro de Preços nº 020/2023 e 020-A/2023, 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 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 **JOSE APARECIDO BORTOLOSSI,** portador do RG nº 10.546.700 SSP/SP e do CPF nº 050.415.408-70, titular do cargo de Coordenador da Vigilância Sanitária, lotado na Setor de Vigilância Sanitária, **Fiscal** das Atas de Registro de Preço nº 020/2023 e 020-A/2023 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 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 ao gestor da ata eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a sua rescisão.

PORTARIA Nº 267, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

"Designa servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designada a servidora **SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA**, portadora do 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, **Gestora** dos Contratos Administrativo nº 063/2023, n°064/2023, n°065/2023 e n° 066/2023, 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 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) 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 no fornecimento**.**

- Fica designada as servidoras: **MARIANGELA ALBUQUERQUE,** portadora do RG nº 53.301.266-1 –SSP/SP e do CPF n. 418.054.438-52, titular do cargo de Nutricionista, lotada na Divisão de Alimentação**,** e, **VATUZZI CRISTINA EUZÉBIO BOSQUE,** portadora do RG nº 33.722.721-4 SSP/SP e do CPF nº 379.047.898-92, titular do cargo de **NUTRICIONISTA** lotada na Divisão de Merenda Escolar, **Fiscal** dos Contratos Administrativo nº 063/2023, n°064/2023, n°065/2023 e n°066/2023 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 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 268, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO".

- Fica, concedido *Licença Premio em gozo,* à servidora abaixo especificada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Telma Martin Guilherme	Farmacêutica	02/07/2012 – 01/07/2017	01/09/2023	45

.....

Outros Atos

RESOLUÇÃO S.M.E Nº 10, DE 26 DE JULHO DE 2023.

"Dispõe sobre a instituição do regime de tempo integral nas escolas de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Tabapuã e dá as providências correlatas."

HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA, Secretária Municipal de Educação de Tabapuã, Estado de São Paulo,

no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando que Plano Municipal de Educação, Lei Complementar Municipal nº 134, de 09 de junho de 2015, em sua meta 6, assim dispõe: "Oferecer Educação em tempo integral em, no mínimo, 50% das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% dos alunos da Educação Básica"

Considerando que o Decreto Federal nº 10.656/2021, que regulamenta a Lei Federal nº 14.113/2020, em seu art. 11, definiu que "considera-se educação básica em tempo integral a jornada escolar de um estudante que permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a sete horas diárias ou a trinta e cinco horas semanais, inclusive em dois turnos, desde que não haja sobreposição entre os turnos, durante todo o período letivo";

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação possui autonomia para a organização do atendimento educacional prestado aos alunos, nos termos dos artigos 8, 11 e 12 da Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB);

Considerando a autonomia do Sistema Municipal de Ensino de Tabapuã, instituído pela Lei Municipal nº 2.602, de 06 de setembro de 2017; e

Considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica instituída em todas as Unidades Escolares de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Tabapuã a Educação Infantil de Tempo Integral.

Parágrafo único – O regime de tempo integral nos estabelecimentos de ensino a que se refere o *caput* deste artigo passa a vigorar com base nesta resolução.

Art. 2º – A Educação Infantil em Tempo Integral tem como objetivos:

I – promover a permanência do educando na escola, assistindo-o integralmente em suas necessidades básicas e educacionais, reforçando o aproveitamento escolar, a autoestima e o sentimento de pertencimento;

II – intensificar as oportunidades de socialização na escola;

III – proporcionar aos alunos alternativas de ação no campo social, cultural, esportivo e tecnológico;

IV – incentivar a participação da comunidade por meio do engajamento no processo educacional, implementando a construção da cidadania.

Art. 3º – A organização da Educação Infantil em Tempo Integral observará a carga horária mínima de 07 (sete) horas diárias de permanência do aluno na escola ou em atividades escolares.

§ 1º – O atendimento em tempo integral ocorrerá nos turnos da manhã e da tarde.

§ 2º – O aluno matriculado em regime de tempo integral deverá cumprir toda a jornada diária, durante todo o período letivo.

Art. 4º – Respeitado o limite mínimo previsto no artigo anterior, compete à Secretaria Municipal de Educação adotar as medidas necessárias visando fixar as diretrizes gerais relativas à carga horária, à organização das turmas, bem como às matrículas, o currículo e as orientações metodológicas que deverão ser observadas no regime de tempo integral.

§ 1º – As atividades escolares poderão ser desenvolvidas no âmbito da própria escola ou em outros locais, desde que determinado pela Secretaria Municipal de Educação, sob a supervisão desta.

§ 2º – Compete à Secretaria Municipal de Educação definir quais atividades serão desenvolvidas no regime de tempo integral na unidade escolar, de acordo com as condições materiais e técnicas do referido estabelecimento.

Art. 5º – Para fins de cumprimento desta Resolução poderão ser formadas turmas de acordo com a faixa etária e aptidão dos alunos.

Art. 6º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2023, ficando convalidados os atos já praticados pelas Escolas da Rede Pública Municipal desde o início do presente ano letivo, ficando revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação de Tabapuã, em 26 de julho de 2023.

HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA

Secretária Municipal de Educação

Registrada e Publicada, por afixação, em local de costume desta Secretaria Municipal de Educação.

.....

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço

EXTRATO DA ATA

Ata de Registro de Preços Nº 021/2023 – Origem: Processo **nº 097/2023** – Pregão Presencial **n° 026/2023** - **Contratante:** MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ. Nº 45.128.816/0001-33. **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição, sob o regime de entrega parcelada de óleos lubrificantes para a utilização em veículos e maquinários da frota municipal, para um período de 12 (doze) meses, conforme quantitativos e especificações constantes do Anexo I do edital. **Vigência:** 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, ou seja, de 11 de agosto de 2023 a 10 de agosto de 2024.
Compromissária:

Empresa: **WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES LTDA**
CNPJ/MF nº 27.614.905/0001-08.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	VAL UNIT	VAL TOTAL
1	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 - API CI-4 - DIESEL MARCA: LUBRAX - 1143	BD20	120	650,00	78.000,00
2	OLEO LUBRIFICANTE 5W30 - API SN - DIESEL MARCA: TOTAL - 14331	LT-1L	200	70,00	14.000,00
3	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 - API SN – SEMI SINTÉTICO MARCA: TOTAL - 17613	LT-1L	300	50,00	15.000,00
4	OLEO LUBRIFICANTE 5W30 API SN/RC MARCA: TOTAL - 20305	LT-1L	240	50,00	12.000,00
5	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 10W TO-4 MARCA: LUBRAX - 1099	BD20	28	985,00	27.580,00
6	FLUIDO DE FREIO DOT 4 MARCA: RADNAQ - ISENTO	FR500	40	18,00	720,00
7	FLUIDO DE FREIO DOT 3 MARCA: RADNAQ - ISENTO	FR500	40	15,90	636,00
8	ÓLEO HIDRÁULICO MULTIFUNCIONAL SAE 10W30 API GL-4 MARCA: YPF - 1379	BD20	25	860,00	21.500,00
9	ÓLEO HIDRÁULICO/CAMBIO ATF - 20 LITROS – TIPO A MARCA: YPF - 7327	BD20	25	950,00	23.750,00
10	ÓLEO HIDRÁULICO ISO VG 68 MARCA: EVORA - ISENTO	BD20	60	580,00	34.800,00
11	ÓLEO DE CAMBIO SAE 90 API GL-5 MARCA: YPF - 1382	BD20	35	840,00	29.400,00
12	ÓLEO DE TRANSMISSÃO E DIFERENCIAL SAE 140W MARCA: LUBRAX - 3827	BD20	15	990,00	14.850,00
13	GRAXA LUBRIFICANTE – NLGI MARCA: EVORA - ISENTO	TB170	3	7.850,00	23.550,00
	TOTAL DO PROPONENTE				295.786,00

VALOR TOTAL DO LICITANTE (REGISTRO DE PREÇOS): R$ 295.786,00 (duzentos e noventa e cinco mil setecentos e oitenta e seis reais).

Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP, 11 de agosto de 2023 –SILVIO CESAR SARTORELLO– Prefeito – PUBLIQUE-SE