DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJU

Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 8
Contratos - Convocação 8

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaju
CNPJ 44.496.313/0001-58
Avenida João Zamboni Aspareto, 297
Telefone: (14) 3667-1109
Site: www.itaju.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju

Câmara Municipal de Itaju
CNPJ 02.257.043/0001-82
Rua João Batista Módolo, 248
Telefone: (14) 3667-1168
Site: www.camaraitaju.sp.gov.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJU

Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº. 1.390

De 11 de maio de 2024.

Reconduz e Nomeia Novos Membros para Compor o Conselho de Alimentação Escolar – CAE.

JERRI DE SOUZA NEIVA, Prefeito Municipal de Itaju, Comarca de Bariri, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R=E=S=O=L=V=E:

Artigo 1º.- Atendendo as disposições contidas na Lei Municipal nº. 1.267, de 06 de setembro de 2.000 alterada pela Lei 1602 de 16 de março de 2010, o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, fica assim composto pelos titulares:

1-**FERNANDA CLAVEIRO PIRES BUENO**, CPF nº 437.740.668-09, Rua Olímpia Rompato Vargas, nº 13, CEP: 17.260-076 Itaju-SP, cel. (14) 99865-3936, email: fer_clavero@hotmail.com – Membro, representante do Poder Executivo;

2-**GIOVANA STÉFANI DE CARVALHO**, CPF nº 481.690.968-04, Av. Amazonas nº 589, São José CEP:17.257-062, cel. (14) 98174-3984, email: giovanastefani16hotmail.com e **SILVIA LUCIMARA SALINA**, RG: 25.490.583-3, CPF nº 247.569.418-18, Rua Buenópolis nº 420 Centro Itaju-SP, email: silviasalina@ymail.com, cel: (14) 99732-1092 - Membros representantes dos Docentes, Discentes ou Trabalhadores na área da Educação;

3-**LÍGIA PAULA PASSAMANI BETINI**, CPF nº 381.877.758-66, Rua Vicente Módolo nº 151, Bairro: Ectore Caponi Itaju-SP, email:ligiapassamani@homail.com, cel: (14) 99665-8954 e **MARIA GABRIELA BARGAS**, CPF nº 311.619.058-55, Rua Miguel Brás Arroteia nº 70 Itaju-SP, email: gabyitaju@hotmail.com, cel: (14) 99707-4221 – Membros, representantes de Pais alunos;

4-**FLÁVIA APARECIDA DIAN ROVARI**, CPF nº 338.272.798-60 , Sítio São Pedro Bairro Boa Vista de Baixo - Itaju-SP, cel: (14) 99662-5593, email: flaviaitaju@hotmail.com e **CILSEN CILENE VIDEIRA POLA**, CPF nº 131.044.658-00, Rua Otávio Pereira dos Santos, 60, centro, Cep: 17.260-007 Itaju-SP, cel: (14) 996 40-2998, email: ccvpola@gmail.com - Membros representantes da Sociedade Civil;

Como suplentes foram empossados respectivamente:

1-**LUZIA PASSAMANI**, CPF nº 180.859.138-01, Rua João Ambrósio, nº 99 - Jardim Nova Itaju, cep: 17.2600-058 - Itaju-SP, Cel: (14) 99730-7424, email – Luz_geo@yahoo.com.b , Membro representante do Poder Executivo;

2-**BERENICE ANTONIASSI LOPES**, CPF nº 245.572.318-61, Rua Miguel Brás Arroteia, nº 333 – Centro – cep: 17.260-041 Itaju-SP, email:berenice_antoni@yahoo.com.br, cel: (14) 99683-4274 e **DAIZA REGINA MODOLIN ARROTEIA**, CPF nº 276.432.878-80, Avenida João Manzutti 550 – Centro Itaju-SP, email: daisa.itaju@gmail.com, cel: (14) 99803-8704 - Membros representantes dos Docentes, Discentes ou Trabalhadores na área da Educação.

3-**TALITA GIMENEZ MARTINEZ SOARES**, CPF nº 338.868.298-47, Av. João Manzuti nº 360, Centro – cep: 17.260-000 Itaju-SP, cel. (14) 99773-6668, email:Talita.gym@gmail.com e **ISABEL DE FÁTIMA MENEGASSI DE OLIVEIRA**, CPF nº 251.817.568-75, Rua Miguel Brás Arroteia nº 239 - Centro – cep: 17.260-041 Itaju-SP, cel. (14) 99603-6935, email:isabelmenegassi1@gmail - Membros representantes de Pais alunos;

4-**MÁRCIA HOLZHAUSEN LISBOA**, CPF nº 365.684.798.37, Rua Ângelo de Vitto nº 15, Bairro José Nereu Marques, cep:17.260-340 - Itaju-SP, e-mail: maravilhosas@gmail.com, cel: (14) 99781-4292 e **ALESSANDRA DE FÁTIMA CARDOSO**, CPF nº 395.802.778-42, Rua Valdir Manzuti nº 88 - Bairro Aline Cristina Frigério - Itaju-SP, cel: (14) 99810-6502, aleefcardoso@yahoo.com.br- Membros representantes da Sociedade Civil

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

Artigo 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Itaju/SP, em 11 de maio 2024.

JERRI DE SOUZA NEIVA

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na secretaria na mesma data.

EVERILDA MARIA DIAS

Assist. de Adm. de Pessoal

.....

PORTARIA nº 1393, de 16 de maio de 2024.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL ITAJU/SP.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJU, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **JOSÉ ARMANDO ZAPATEIRO JUNIOR**, ocupante do cargo de Contador, CRCSP nº 1SP348547/O-7, matrícula sob nº 22833, como responsável pela Gestão do Contrato nº 42/2024, Processo nº 108/2024, Concorrência Eletrônica nº 002/2024, a servidora **TIEMY FRANCHINI**, ocupante do cargo de Chefe de Setor de Obras, matrícula sob n.º 22695, como Fiscal de Contrato e o servidor **JOÃO LUCIANO FODRA**, ocupante da Função de Encarregado de Fiscalização e Orientação de Serviços de Infraestruturas de Estradas Rurais, matrícula sob n.º 1007, como fiscal administrativo do contrato firmado entre o Município de Itaju e a empresa Dalpino Terraplenagem Ltda, cujo objeto é o recapeamento asfáltico em ruas do Município de Itaju.

Art. 2º Designar o servidor **JOSÉ ARMANDO ZAPATEIRO JUNIOR**, ocupante do cargo de Contador, CRCSP nº 1SP348547/O-7, matrícula sob nº 22833, como responsável pela Gestão do Contrato nº 66/2024, Processo nº 133/2024, Concorrência Eletrônica nº 003/2024, a servidora **TIEMY FRANCHINI**, ocupante do cargo de Chefe de Setor de Obras, matrícula sob n.º 22695, como Fiscal de Contrato e o servidor **JOÃO LUCIANO FODRA**, ocupante da Função de Encarregado de Fiscalização e Orientação de Serviços de Infraestruturas de Estradas Rurais, matrícula sob n.º 1007, como fiscal administrativo do contrato firmado entre o Município de Itaju e a empresa Fortpav Pavimentação e Serviços Ltda, cujo objeto é o recapeamento asfáltico em ruas do Município de Itaju.

Art. 3º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto designado para este fim, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II - receber os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – receber dos fiscais a documentação referente às condições de habilitação da contratada, para posterior encaminhamento ao setor contábil para efeito de empenho de despesa e pagamento;

IV – receber e coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, da alterações e prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas ou à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 18;

VI – receber dos fiscais documentação referente ao inadimplemento do objeto do contrato a fim de tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

VII - elaborar o relatório final de que trata a alínea d do inciso V do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VIII - receber dos fiscais os documentosreferente ao adimplemento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, de acordo com o previsto no Edital, Contrato ou outro instrumento de contratação, e analisar, com o apoio do setor contábil, a documentação, atestando a regularidade ou adotando as providências necessárias para a regularização.

§1º O Fiscal ou Gestor de contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133/2021, sempre que entender necessário, sendo que a solicitação deve estar devidamente fundamentada.

§2º É de responsabilidade do Gestor do Contrato a análise das questões técnicas do Edital e do contrato, bem como dos termos de referência, não cabendo ao órgão de assessoramento jurídico e ao de Controle Interno a análise de tais elementos.

Art. 4º Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências enquanto fiscal;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, descrevendo o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem suas competências enquanto fiscal, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, exigindo que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nele, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, solicitando e conferindo as notas fiscais e, após saneadas eventuais falhas, realizar o ateste e encaminhar ao gestor de contrato, para posterior direcionamento ao setor contábil;

VII - receber os documentos relacionados às obrigações trabalhistas e previdenciárias exigidos no Edital, Contrato ou outro instrumento, enviando, após, ao gestor do contrato para análise e deliberações;

VIII - comunicar ao gestor do contrato, com antecedência de no máximo 60 (sessenta) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, solicitando tempestiva renovação ou prorrogação contratual, ficando sob sua integral responsabilidade eventuais interrupções dos serviços contratados decorrentes de falha nessa comunicação;

IX - realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato referido no art. 20, mediante termo de aceite ou atesto no documento fiscal, que comprove o cumprimento das exigências previstas em contrato.

Art. 5º O Setor de contratos disponibilizará ao Gestor e Fiscal designados, em cumprimento ao disposto nos dispositivos legais do artigo acima, cópia do contrato/ata, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que entenderem, necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 6º Os documentos mencionados no art. 5º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 7º Fica garantido ao Gestor e Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob gerência e fiscalização.

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ITAJU/SP., em 16 de maio de 2024.

JERRI DE SOUZA NEIVA
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta secretaria na mesma data.

EVERILDA MARIA DIAS
Assist. de Adm. De Pessoal

Licitações e Contratos

Contratos - Convocação

EDITAL N.º 06/2024
CONCORRÊNCIA, NA FORMA ELETRÔNICA N.º 03/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 133/2024
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na execução de recapeamento asfáltico em ruas do Município de Itaju.

CONVOCAÇÃO

A Comissão Permamente de Licitações, dentro das condições que lhes são atribuída, C=O=N=V=O=C=A a empresa Fortpav Pavimentação e Serviços Ltda para assinatura do contrato, no prazo de 05 dias contados da data da publicação.

Itaju, 17 de maio de 2024.
Jerri de Souza Neiva
Prefeito Municipal

.....

CENTRO DE SAUDE III DE ITAJU

HORÁRIO DOS MÉDICOS, DENTISTAS E ESPECIALISTAS – ABRIL / 2024

MÉDICOS

MÉDICO (A)	*SEGUNDA*	*TERÇA*	*QUARTA*	*QUINTA*	*SEXTA*
DR. ADRIANO [1] **GINECOLOGISTA**		7:00 às 11:00			
DR.ª SILVANA **PEDIATRA**			7:30 às 11:30		
DR. LUCIANO **CARDIOLOGISTA**		7:00 às 9:00		7:00 às 9:00	
DR. MURILLO **PSIQUIATRA**		13:30 às 17:30			
DR. WALTER **ORTOPEDISTA**			8:00 às 12:00		
DR.ª MARAISA **MÉDICO P.S.F.**	8:30 às 12:00 13:00 às 17:30	8:30 às 12:00 13:00 às 17:30	8:30 às 12:00 13:00 às 17:30	8:30 às 12:00 13:00 às 17:30	8:30 às 12:00 13:00 às 17:30
DR.ª ALINE **CLINICA GERAL**	7:30 às 10:30	7:30 às 10:30	7:30 às 13:30		7:30 às 10:30
CLINICOS GERAIS TARDE *	13:00 às 17:00 **Dra. Bruna**	13:00 às 17:00 **Dr. Marcelo**	13:00 às 17:00 **Dra. Bruna**	13:00 às 17:00 **Dr. Marcelo**	13:00 às 17:00 **Dr. Marcelo**
CLINICOS GERAIS NOITE *	17:30 às 21:30 **Dra. Tathiana**	17:30 às 21:30 **Dr. Marcelo**	17:30 às 21:30 **Dra. Tathiana**	17:30 às 21:30 **Dr. Marcelo**	17:30 às 21:30 **Dr. Marcelo**

DENTISTAS

DENTISTA	*SEGUNDA*	*TERÇA*	*QUARTA*	*QUINTA*	*SEXTA*
MARIA ANTÔNIA **DENTISTA**	6:30 às 11:30	6:30 às 10:00	6:30 às 11:30	6:30 às 10:00	7:00 às 10:00
SIRLES **DENTISTA**	6:30 às 9:30 9:45 às 12:45	6:30 às 9:30 9:45 às 12:45	6:30 às 9:30 9:45 às 12:45	6:30 às 9:30 9:45 às 12:45	6:30 às 9:30 9:45 às 12:45
REINALDO **DENTISTA P.S.F.**	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00
GABRIELA **DENTISTA**	17:30 às 21:30	17:30 às 21:30	17:30 às 21:30	17:30 às 21:30	17:30 às 21:30

ESPECIALIDADES

ESPECIALISTA	*SEGUNDA*	*TERÇA*	*QUARTA*	*QUINTA*	*SEXTA*
THAIS **FISIOTERAPEUTA**	6:30 às 10:30	6:30 às 10:30	6:30 às 10:30	6:30 às 10:30	6:30 às 10:30
WALESCA **NUTRICIONISTA**				7:30 às 11:30 13:00 às 16:30	7:00 às 9:00
DÉBORA **PSICÓLOGA**	7:30 às 11:30 12:30 às 16:30	7:30 às 11:30 12:30 às 16:30	7:30 às 11:30 12:30 às 16:30	7:30 às 11:30 11:45 às 13:45	
ANA LAURA **FONOAUDIÓLOGA**	8:00 às 12:00 13:00 às 17:00	13:00 às 17:00	8:00 às 12:00 13:00 às 17:00		

*** Escala de Plantonistas Clínicos Gerais terceirizados que prestam serviços para a prefeitura na UBS;**

[1] Dr. Adriano não atenderá dia 16/04 e vai atender dia 18/04.

Endereço de atendimento: Rua João Zamboni Aspareto, nº 261

Endereço Psicóloga/Nutricionista: Avenida Fortunato Falsetti, nº 280

CENTRO DE SAÚDE III "FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES

ESCALA ENFERMAGEM – ABRIL 2024

ESCALA – ABRIL 2024			S	T	Q	Q	S	S	D*	S	T	Q	Q	S	S	D*	S	T	Q	Q	S	S	D*	S	T	Q	Q	S	S	D*	S	T
NOME	CARGO	HORÁRIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Maria Auxiliadora Santos Coren: 375262	Enf.	07 às 13hrs	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR
Ivone Rosemeire Bazza Coren: 310872	A.E.	07 às 13hrs						F	F						F	F						F	F						F	F		
Maria Rosa Gasparotto Coren: 311909	A.E.	07 às 13hrs						F	F						F	F						F	F						F	F		
Neusa Aparecida Modolin Coren: 180319	A.E.	12 às 18hrs						F	F						F	F						F	F						F	F		
Gislene Maria Sola Lau Coren: 480819	A.E.	12 às 18hrs						F	F						F	F						F	F						F	F		
Elisa Aguiar Hespanhol Coren: 357801	Enf.	09 às 15hrs e 16 às 22hrs						F	F						F	F						F	F						F	F		
Silmara Regina Gusmão Coren: 650372	Enf.	07 às 11:30hrs 12:30 às 14hrs							F							F							F							F		

LEGENDA:
F – Folga
FE – Feriado
PF – Ponto Facultativo
FR – Férias
L – Licença
A – Atestado

*** A Enfermeira PSF Helenyse vai realizar os plantões de todos os DOMINGOS do mês de Abril/2024.**

Endereço de Atendimento: Rua João Zamboni Aspareto, n° 261

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 297
Telefone: (14) 3667-1109
Site: www.itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 283
Telefone: (14) 3667-1109
E-mail: assistenciasocial@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

AGRICULTURA
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 292
Telefone: (14) 3667-1288
E-mail: ca.itaju@cati.sp.gov.br
Atendimento: 07h30 às 12h00 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE OBRAS
Endereço: Rua Buenópolis, 417
Telefone: (14) 3667-1182
Atendimento: 07h00 às 11h00 – 13h00 às 17h00

TELECENTRO
Endereço: Av. Olegário Pereira Garcia, 112
Telefone: (14) 3667-1267
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

C.R.A.S.
Endereço: Rua João Batista Módolo, 548
Telefone: (14) 3667-1216 E-mail:
crasitaju@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 297
Telefone: (14) 3667-1109
E-mail: contabil@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO
Endereço: Rua João Batista Módolo, 278
Telefone: (14) 3667-1239
E-mail: educacao@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

CONSELHO TUTELAR
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 283
Telefone: (14) 3667-1227
E-mail: conselhotutelardeitaju@hotmail.com
Atendimento: 08h00 às 12h00 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE SAÚDE
Endereço: Av. João Manzutti, nº 468
Telefone: (14) 3667-1238
E-mail: saude@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 07h00 às 18h00

CENTRO DE SAÚDE
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 261
Telefone: (14) 3667-1238
E-mail: saude@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 07h00 às 22h00