DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Conforme Legislação Municipal

www.santalucia.sp.gov.br

Quinta-feira, 13 de fevereiro de 2025 **Ano III | Edição nº 170**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Conforme Legislação Municipal

www.santalucia.sp.gov.br

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Licitações e Contratos 3
Autorização de Contratação Direta 3

Poder Legislativo 4
Licitações e Contratos 4
Cotação 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santa Lúcia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta desse Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Lúcia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santalucia.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa_lucia

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santa Lúcia
CNPJ 45.282.704/0001-32
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro
Telefone: (16) 3396-9600
Site: www.santalucia.sp.gov.br

Câmara Municipal de Santa Lúcia
CNPJ 01.628.061/0001-60
Rua Bento de Abreu, nº 460 - Centro
Telefone: (16) 3396-1266
Site: www.camarasantalucia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
PROCESSO Nº 086/2024.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada consistente na assessoria técnica voltada ao desenvolvimento dos processos de gestão ambiental do município de Santa Lúcia, SP, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
Estando o processo formalmente em ordem, segundo determina o Art. 72, incisos de I a VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, AUTORIZO A CONTRATAÇÃO nos termos pretendidos, com fundamento no artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e determino a lavratura do instrumento contratual a ser celebrado entre o município de Santa Lucia e a empresa CARLOS EDUARDO BEVILAQUA 25271382842, inscrita no CNPJ sob o número 27.042.781/0001-33, com sede à Rua Arnaldo Victaliano, nº 1800, Jardim Palma Travassos, Ribeirão Preto/SP, para a execução do objeto em epígrafe, pelo valor global de R$ 22.800,00 (Vinte e dois mil e oitocentos reais).
Publique-se na forma da Lei.
Santa Lúcia, 12 de fevereiro de 2025
ANTONIO CARLOS ABUABUD JUNIOR
Prefeito Municipal
.....

Câmara Municipal de Santa Lúcia
Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 012

12 de fevereiro de 2025

SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA

ATRIBUIÇÃO DA SERVIÇO

1. Consultoria e Assessoria Jurídica, no âmbito administrativo, com emissão de pareceres sobre a legalidade de processos e procedimentos internos;

2. Acompanhamento das sessões da Câmara Municipal, quando solicitado;

3. Análise de projetos de lei e minutas de contratos com emissão de pareceres;

4. Assessoria Jurídica em recursos humanos e contábil;

5. Consultoria e Assessoria Jurídica com representação judicial da Câmara de Santa Lúcia, em todos os processos que fora parte autora ou ré, já em curso, bem como as futuras, em todas as instâncias de Jurisdição e nas Justiças especializadas Federal e do Trabalho;

6. Assessoria Jurídica com representação da Câmara Municipal de Santa Lúcia perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cabendo a apresentação de todas as peças processuais cabíveis e realização de sustentação oral quando o caso exigir, em especial para as abaixo listadas, mas não se limitando a estas:

7. Balanço Geral do Exercício:

a) Justificativas de todos os itens impugnados no relatório de auditoria;
b) Eventuais defesas complementares;
c) Recurso em caso de reprovação do balanço em primeiro julgamento;

Câmara Municipal de Santa Lúcia

Estado de São Paulo

b) Memoriais se necessários.

8. Processos acessórios e apartados:

a) Justificativas preliminares;
b) Eventuais defesas complementares;
c) Recurso em caso de desaprovação dos atos no primeiro julgamento;
d) Memoriais se necessários.

9. Contratos Administrativos e Licitações:

a) Justificativas preliminares;
b) Eventuais defesas complementares;
c) Recurso Ordinário em caso de julgamento pela irregularidade no primeiro julgamento;
d) Memoriais se necessários.

10. Admissão de Pessoal:

a) Justificativas preliminares;
b) Eventuais defesas complementares;
c) Recurso Ordinário em caso de desaprovação dos atos no primeiro julgamento;
d) Memoriais se necessários.

11. Exame prévio de edital:

a) Justificativas preliminares;
b) Eventuais defesas complementares;
c) Pedido de reconsideração em caso de desaprovação dos atos no primeiro julgamento;
d) Memoriais se necessários.

12. Representações:

a) Justificativas preliminares;
b) Eventuais defesas complementares;
c) Recurso em caso de desaprovação dos atos no primeiro julgamento;
d) Memoriais se necessários.

13. Prática de todos os atos processuais cabíveis, incluindo-se participação em audiências e apresentação de sustentação oral;

Rua Bento de Abreu, 460 – Centro - Fone-Fax: (16) 3396-1266 – Santa Lúcia – SP – CEP 14825-000

***E**-mail: secretaria@camarasantalucia.sp.gov.br*

Visite Nosso Site: www.camarasantalucia.sp.gov.br

14. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela mesa diretora ou pelos vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno, da Lei Orgânica, andamento de proposições, moções;

15. Assessorar a Câmara, o Presidente, os membros da mesa, as comissões permanentes, temporárias e os vereadores nas análises, votações e pareceres relativos à execução orçamentária;

16. Auxiliar a mesa em relação ao processo de prestação de contas e contratações;

17. Acompanhamento dos membros da mesa diretora, quando solicitado ao Ministério Público, (Estadual e Federal), Polícia Civil e Federal, serviços notariais, entre outros;

18. Atendimento in loco, quatro vezes por semana, pelo período mínimo de 04 horas por visita, sendo de segunda-feira a quinta-feira;

19. Disponibilidade para atendimento on-line (e-mail, WhatsApp, reuniões virtuais etc.);

20. As visitas excepcionais serão solicitadas com 02(dois) dias úteis de antecedência;