DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TORRINHA

Conforme Lei Municipal nº 1.870, de 21 de maio de 2021

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 9
Aviso de Licitação 9

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Torrinha
CNPJ 46.364.220/0001-03
Rua José Antunes, 900
Telefone: (14) 3656-9600
Site: www.torrinha.sp.gov.br/
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/torrinha

Câmara Municipal de Torrinha
CNPJ 51.496.974/0001-49
Rua Angelo Bortolai, 353
Telefone: (14) 3656-1313 | (14) 3656-3366
Site: www.camaratorrinha.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 Torrinha garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.torrinha.sp.gov.br

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

Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

PORTARIA N°. 150/2025
DE 15 DE ABRIL DE 2025.

AUTORIZA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS A DIRIGIREM VEÍCULOS OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARI RODOLFO BUZATO, Prefeito do Município de Torrinha, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e, especialmente, nos termos do inciso VIII, do art. 71 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR os servidores celetistas permanentes e cargos em comissão da Administração Pública Municipal, no interesse do serviço e dentre as necessidades do departamento a que está lotado, a dirigir veículos oficiais leves das repartições a que pertençam, conforme abaixo indicados:

Matrícula	Nome do servidor
859	Adriana Copella Chagas Moreira
845	Aline Cristina Ninno Leite Mangerona
706	Ana Lúcia de Mattos Lupino
1213	Ana Maria Franco de Moraes
719	Anderson Tiago Vasselo
903	Andrea Eliane Candido
698	Anselmo Acorsi
334	Antonio Marcos Alves de Lima
1261	Beatriz Souza Savio
576	Bruno Carvalho de Faria

Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

1110	Carlos Gustavo dos Santos
855	Caroline Moreira dos Santos
919	Cristiano Matozo Andrade
763	Cristine Coelho Canola
673	Débora Fernanda Pissolato Rampazo
495	Elaine Cristina Batistela Minatel
789	Erica Blumer Gaseorowski
938	Felipe Diego de Mira
931	Giovanna Grando Botteon
853	Janaina Cristina de Moraes Mosso
595	Jarbas dos Santos Gabatore
691	João Luiz Serinolli
1288	João Marcos Adorno
923	José Adriano Correa Pinto Junior
790	José Adriano Redondo Costa
546	Joseane Minatel
3060	Juliana Contador
784	Juliana de Abreu Mira
718	Juliana de Fátima Ramos Zanata
886	Juliane Rampazo
768	Karina Fernanda Tury Tedeschi
1289	Katiane Peceguini Dias
928	Leonardo Prado Leite
714	Lucas Eduardo Di Iorio
365	Luis Roberto Banzatto
1251	Marcelo Serafim
879	Marcelo Zanatta
3061	Maria Lucia Zanini Dias
3035	Maria Olga Redondo
1291	Mariana Campos Costa Zinni
832	Matheus Rodrigues Ribeiro
963	Paulo Aparecido de Oliveira
877	Paulo Marcelo Tadeu Andrikonis
644	Priscila Condino Viana Berto
575	Raimundo Nonato Barbosa da Silva
844	Ramon Cesar Redondo Fagundes dos Santos
547	Ricardo Aparecido Pereira dos Santos

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP
Fone: 14 3656 9600
E-mail: dpessoal@torrinha.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

857	Roberto Cezar Moreira
1100	Rodrigo da Costa Tessari
1278	Ronaldo Luis Ferreira da Silva
597	Roney Torriceli Serinoli
3050	Rosana Aparecida Gasparoto Carrega
702	Rosemiro Cardoso da Silva
798	Samy Rogério Liziero
898	Sarah Duraes De Vasconcelos Fini
487	Silas Eduardo Celin
1290	Suzana Paula Botteon Lourenção
771	Taila Ariane Pereira Alves
430	Tania Augusta de Carvalho
482	Valdecir Donizete Rodrigues
699	Vania Regina Ornhani Scagnolato

Art. 2º - Os servidores dos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, no estrito interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, poderão dirigir veículos oficiais dos órgãos a que pertençam, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação e cadastro na Divisão de Frotas Municipais, atendendo ao estabelecido nesta Portaria.

Art. 3º. O servidor autorizado a dirigir veículo oficial deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pelo Divisão de Frotas.

Art. 4º - A autorização para a condução de veículos oficiais, através do uso do equipamento I-Botton, será conferida mediante documentação enviada a Divisão de Frotas Municipais, instruído com:

I – Nome e qualificação do servidor apto à direção do veículo oficial

II – Cópia da Carteira Nacional de Habilitação;

§ 1º - Atendidos os requisitos, será emitida a autorização, para a direção de veículo oficial, observado o prazo de validade da CNH do servidor.

Art. 5º - As normas do Código de Trânsito Brasileiro devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial, por seu usuário e pelo responsável por sua manutenção e controle.

Art. 6º - O servidor autorizado a dirigir veículo oficial, deve verificar, antes da partida, se o veículo possui todos os requisitos técnicos e equipamentos legais para trafegar em via pública, bem como de que são cientes da sua responsabilidade por qualquer ato doloso ou culposo que venha a cometer na direção do veículo oficial. Deverá conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas de trânsito vigentes.

Parágrafo único: Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, o servidor deverá comunicar imediatamente o Diretor do Departamento a qual está lotado, para que providencie a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.

Art.7 º - Ficam expressamente vedadas ao servidor condutor do veículo oficial:

a) a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;

c) a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;

d) a utilização fora do horário de expediente ou da escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Departamento autorizador na ficha de controle de tráfego.

e) desviar o curso e/ou finalidade do deslocamento.

Art. 8º - O uso indevido do veículo oficial ou da autorização que lhe tenha sido concedida implicará no imediato cancelamento desta e na sujeição do servidor às sanções disciplinares cabíveis, conforme Lei Municipal nº 1509/2013.

§ 1º - Ao servidor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas infrações decorrentes de atos por ele praticados na condução de veículo oficial.

§ 2º - No caso de ocorrer dano, de ordem mecânica ou acidental no veículo, onde fique comprovada sua imperícia e/ou imprudência, haverá apuração da ocorrência, que poderá importar em indenização/ressarcimento do dano causado, independente de abertura de Sindicância, quando formalizado o dano e seu valor.

§ 3º - O servidor autorizado a conduzir veículo oficial que for autuado por infração às normas de trânsito estará sujeito ao procedimento para ressarcimento ao Erário Público.

Art. 9º - A autorização de que trata esta Portaria não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor autorizado o direito a qualquer acréscimo salarial.

Art. 10 – O veículo oficial do Gabinete com atribuição de placas 001 é de uso exclusivo do Prefeito Municipal e dos servidores ligados diretamente ao Gabinete.

§ 1º - O uso do veículo placas 001 por servidores, comissionados ou não, deverá ser feito segundo as normas previstas nesta Portaria.

Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

§ 2º - O veículo placas 001, quando utilizado pelo Prefeito Municipal, como agente político-administrativo, não se sujeitará às obrigações dos artigos 3º, 4º e 5º.

§ 3º - Como agente político-administrativo, o Prefeito Municipal poderá fazer uso do veículo oficial do Gabinete durante 24 horas por dia, por permanecer todo o tempo disponível para ações políticas e administrativas.

§ 4º - O Prefeito Municipal deverá utilizar o veículo apenas para atividades relacionadas à representação política e gestão administrativa, ficando proibido o uso para assuntos de interesse pessoal, exceto para alimentação pessoal e pernoite.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Torrinha, 15 de abril de 2025.

ARI RODOLFO BUZATO:15288356890

Assinado digitalmente por ARI RODOLFO BUZATO:15288356890
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=AC VALID RFB V5, OU=AR CIESP, OU=Videoconferencia, OU=62225170000146, CN=ARI RODOLFO BUZATO:15288356890
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025-04-15 10:26:19-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

ARI RODOLFO BUZATO
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial do Município, na data supra.

Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

PORTARIA Nº 151/2025
DE 15 DE ABRIL DE 2025.

ALTERA LOTAÇÃO, SETOR DE EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES DE SERVIDOR E HORÁRIO DE JORNADA DE TRABALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARI RODOLFO BUZATO, Prefeito do Município de Torrinha, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente nos termos dos incisos V e VIII do art. 71 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Portaria Municipal nº 121/2025, de 3 de abril de 2025, e o Processo Administrativo nº 2468/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinado que a servidora pública municipal **Valeria Prando Peres Miranda**, portadora do RG nº 44.063.786-7 SSP/SP, investida no cargo público de servente, a partir de 22 de abril de 2025, será lotada e passará a exercer suas atribuições no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), Centro de Custo: 02.19.03.

Parágrafo único. A jornada de trabalho da servidora será de segunda a sexta-feira, das 6h às 11h20.

Art. 2º A Divisão de Recursos Humanos adotará as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Torrinha, 15 de abril de 2025

ARI RODOLFO BUZATO:15288356890

Assinado digitalmente por ARI RODOLFO BUZATO:15288356890
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=AC VALID RFB V5, OU=AR CIESP, OU=Videoconferencia, OU=62226170000146, CN=ARI RODOLFO BUZATO:15288356890
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.04.15 11:21:33-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

ARI RODOLFO BUZATO
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial do Município, na data supra.

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP
Fone: 14 3656 9600
E-mail: dpessoal@torrinha.sp.gov.br

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (SEM DISPUTA/SEM NEGOCIAÇÃO)

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRINHA

Dispensa n° 03/2025

Objeto: Agência de turismo receptivo para organizar a recepção ao grupo de jornalistas que compõem o FAM TOUR WTM 2025, que estará na cidade a convite da Secretaria de Estado de Turismo e Viagens nos dias 18 e 19 de abril p.f., conforme correio eletrônico anexado ao final. O serviço deve contemplar a organização junto aos locais que serão visitados, a hospedagem no dia 19 de abril em hotel ou pousada na cidade de Torrinha, o acompanhamento durante todas as atividades realizadas, os serviços de catering e elaboração de press releases para grupo total de 25 pessoas, sendo seis hospedadas e as demais apenas visitantes.

O **MUNICÍPIO DE TORRINHA,** em conformidade com o inciso II do art. 75 da Lei n° 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a contratação dos serviços de:

Item	Descrição	Valor
01	Recepção ao grupo de jornalistas que compõem o FAM TOUR WTM 2025, que estarão na cidade a convite da Secretaria de Estado de Turismo e Viagens nos dias 18 e 19 de abril p.f., conforme correio eletrônico anexado ao final. O serviço deve contemplar a organização junto aos locais que serão visitados, a hospedagem no dia 19 de abril em hotel ou pousada na cidade de Torrinha, o acompanhamento durante todas as atividades realizadas, os serviços de catering e elaboração de press releases.	R$ 6.100,00

Prazo de entrega: 18 e 19 de abril de 2025.

Eventuais interessados, podem apresentar Proposta de Preços no prazo de 1 dia útil, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para apresentação da Proposta de Preço: dia 16/05/2025 às 15h30.

A proposta de Preços deverá ser enviada para o seguinte e-mail: licitacao2@torrinha.sp.gov.br ou entregue na Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo e Expediente da Prefeitura Municipal de Torrinha, localizado na Rua José Antunes, n° 900 – Parque Residencial Piedade, Torrinha – SP, no horário das 09h às 16h, em dias de expediente.

A documentação abaixo somente será exigida do fornecedor com menor valor na Dispensa de Licitação, que será solicitada por e-mail ao final dos procedimentos.

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreende-dor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

Observação: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

(X) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

Observações: a) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação de certidão conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet; e, b)a regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada sobre os tributos Mobiliários relacionados à sede ou domicílio do proponente;

(X) prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço(Lei n° 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

(X) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

III – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

(X) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

IV – MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE

PEQUENO PORTE:

a) Declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra devidamente assinada pelo representante legal da empresa;

Observação: Para a comprovação da habilitação que tratam os itens “II”, “III” e “IV”, o proponente deverá apresentar apenas os documentos assinalados com “X”.

.....