DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.cajobi.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI	2
Licitações e Contratos	2
Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
PODER LEGISLATIVO DE CAJOBI	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cajobi
CNPJ 46.614.400/0001-98
Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, nº 300 - Centro
Telefone: (17) 3563-9000

Câmara Municipal de Cajobi
Rua Antônio Fernandes, nº 749
Telefone: (17) 3563-1309

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Cajobi – SEMAE
CNPJ 08.880.289/0001-92
R. Dr. Adhemaro Godoy, nº 1250
Telefone: (17) 3563-3322

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

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

Compilado e também disponível em www.cajobi.dioe.com.br

Publicação Oficial do Município
Localidade: Cajobi
Data: 2016.08.16 10:50:48 - 0300

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.cajobi.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº. 056/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI

CONTRATADA: CELIA SCARPINETI GALVÃO - EPP

OBJETO: Aquisição de peças para manutenção dos veículos da frota municipal, conforme anexo I

VALOR: R$ 70.595,00

DATA DA ASSINATURA: 11 de julho de 2016

MARCIO DONIZETE BARBARELLI

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº. 059/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI

CONTRATADA: JOSÉ ANTONIO MORENO SOLER - ME

OBJETO: Prestação de Serviço de Oficina Mecânica para manutenção dos veículos da frota municipal

VALOR: R$ 70.950,00

DATA DA ASSINATURA: 18 de julho de 2016

MARCIO DONIZETE BARBARELLI

Prefeito Municipal

Código Localizador: WMWBIEVL

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Processo Licitatório nº038/2016

Convite nº 016/2016

Objeto: Aquisição de materiais para reforma e ampliação. Fica HOMOLOGADO E ADJUDICADO o seu objeto as empresas: Donizete Aparecido da Silva Cajobi – ME nos itens 02 R$17,50; 03 R$23,50; 04 R$39,00; 05 R$61,00; 06 R$24,90; 07 R$525,00; 08 R$720,00; 09 R$298,00; 10 R$127,00; 11 R$237,00; 12 R$9,95; 13 R$7,40; 14 R$6,50; ALGUIMAR SBROLINI VEIGA – ME no item 01 R$ 66,00 - Marcio Donizete Barbarelli – Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Processo Licitatório nº037/2016

Pregão nº 013/2016

Objeto: Aquisição de tubos corrugado para construção de emissário de esgoto. Fica HOMOLOGADO E ADJUDICADO o seu objeto as empresas: JANAINA M.L MATERIAIS PARA SANEAMENTO – ME nos itens 02 R$75,00; 03 R$42,80; JAYME JACINTHO – ME no item 01 R$ 106,65 – Marcio Donizete Barbarelli – Prefeito Municipal

Código Localizador: WHQXRRTJ

PODER LEGISLATIVO DE CAJOBI

Atos Oficiais

Portarias

Câmara Municipal de Cajobi
Rua Antônio Fernandes, 749 - CEP 15410-000 - Cajobi/SP
Fone: (17) 3563-1309 - Caixa Postal 41

PORTARIA Nº. 002, DE 12 DE AGOSTO DE 2016

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR DO QUADRO PARA EXERCER AS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO DE DIRETOR FINANCEIRO"

ADERVAL MANFREDO, Presidente da Câmara Municipal de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de servidor credenciado a praticar atos de tesouraria.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica designado o servidor MURILO ROSA MARTINES, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº. 33.179.298-9 SSP/SP, ocupante do cargo em provimento comissionado de **"Diretor Financeiro"**, para exercer as funções inerentes ao cargo em conjunto com o Presidente da Câmara em exercício, junto ao Banco do Brasil, como segue.

1 - Requisitar talonário de cheques;
2 - Proceder ao preenchimento dos cheques de pagamentos;
3 - Manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;
4 - Fornecer, devidamente processados, suprimentos ou adiantamentos aos servidores;
5 - Encaminhar ao responsável pela contabilidade e orçamento todos os documentos de caixa, bem como preparar o boletim de seu movimento diário;
6 - Preparar os cheques para os pagamentos autorizados, assinando os juntamente com o Presidente em exercício;
7 - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelos superiores hierárquicos.
8 - Preparar previsões de caixa e análises de variações;
9 - Obter, diariamente, dados referentes à movimentação bancária havida no dia anterior ou durante todo período desejado;
10 - Preparar relatórios diários dos saldos bancários;
11 - Manter controle sobre numerário disponível depositado em bancos;
12 - Manter o menor saldo médio possível junto aos bancos, sem remuneração;
13 - Acompanhar a evolução dos recebimentos e desembolsos efetivos, em comparação com os previstos;
14 - Executar outras atividades correlatas;
15- Emitir cheques;
16 - Receber, passar recibo e dar quitação;
17 - Reivindicar direitos;
18 - Solicitar saldos, Extratos e Comprovantes;
19 - Efetuar transferência por meio eletrônico;

CNPJ/MF 51.359.784/0001-80
E-mail: camara@camaracajobi.sp.gov.br | Site: www.camaracajobi.sp.gov.br

Câmara Municipal de Cajobi

Rua Antônio Fernandes, 749 - CEP 15410-000 - Cajobi/SP
Fone: (17) 3563-1309 - Caixa Postal 41

20 - Requisitar cartão eletrônico;
21 - Movimentar conta corrente com cartão eletrônico;
22 - Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
23 - Efetuar saques - conta corrente;
24 - Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
25 - Emitir comprovantes;
26 - Sustar/contra-ordenar cheques;
27 - Cancelar cheques;
28 - Baixar cheques;
29 - Consultar obrigações do DDA;

Parágrafo Único - Para a execução das atividades a ele designadas, o tesoureiro poderá valer-se do auxílio de outros servidores do quadro.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Câmara Municipal de Cajobi, 12 de agosto de 2016.

= ADERVAL MANFREDO =
Presidente

Publicada na Secretaria Municipal da Prefeitura, afixada no lugar de costume e arquivada no Cartório de Registro Civil desta cidade.

= FRANCISCO CARLOS GALESCO =
Secretário

CNPJ/MF 51.359.784/0001-80
E-mail: camara@camaracajobi.sp.gov.br | Site: www.camaracajobi.sp.gov.br

Código Localizador: HAJ49DD3