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
Licitações e Contratos 3
Aditivos / Aditamentos / Supressões 3
Contratos 4

Poder Legislativo 5
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Outros atos de concurso/processo seletivo 5

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

PORTARIA Nº 273, DE 29 DE JULHO DE 2026.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica".

SILVIO CÉSAR SARTORELLO, Prefeito do Município de Tabapuã, no uso das atribuições que lhe foram atribuídas por lei, e;

- Considerando que o regime jurídico dos contratos administrativos confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução, por um representante para esse fim designado, conforme estabelecem os artigos 58, III, e 67, da Lei 8.666/93;

- Considerando que em 28 de julho de 2026, o Município celebrou o Contrato Administrativo n° 056/2026; respectivamente com a empresa **NIPOTE COMÉRCIO E SERVCOS LTDA,** tendo por objeto Contratação de empresa para aquisição de um veículo equipado para a Guarda Civil Municipal de Tabapuã – SP, em atendimento ao objeto do Convênio DTP/SGC/SSP Nº 81/26, firmado com a Secretaria de Segurança Pública, conforme o Processo Licitatório nº 080/2026, na modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2026.

- Considerando que se faz necessária a formalização do ato de designação do gestor e fiscal, atendendo à recomendação do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI**, portador do RG n. ***.628.817-*-SSP/SP e CPF/MF n. ***653088**, CREA n. 507.020.718-4-SP/SP, titular do cargo de Engenheiro Civil, lotado no Setor de Engenharia, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 056/2026, 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**.**

Art. 2º - Ficam designado o servidor **ELIVALDO JOSÉ DA GUARDA**, portadora do RG nº ***.934.131-* SSP/SP e CPF/MF n. ***707538**, titular do cargo Comandante da Guarda Civil Municipal, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 056/2026, às quais competem:

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 constante 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 rescisão da mesma.

Art. 3º - A atribuição de Gestor e Fiscal de não será remunerada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de julho de 2026.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 29 dias do mês de julho do ano de 2026.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa

.....

PORTARIA Nº 274, DE 29 DE JULHO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE FÉRIAS DE SERVIDOR".

- Fica concedido *Férias em gozo,* aos servidores:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Ana Paula Rodrigues Pereira	Técnico em Informática	05/05/2024 04/05/2025	03/08/2026 22/08/2026	20
Geovana Rodrigues da Silva	Executor de Serviços Gerais	18/01/2024 17/01/2025	03/08/2026 01/09/2026	30
Adriana Aparecida Lisboa do Valle Pereira	Professor de Educação Básica I	01/08/2024 31/07/2025	17/08/2026 26/08/2026	10
Taisa Marques Scatulon	Servente de Escola	23/03/2024 22/03/2025	02/09/2026 01/10/2026	30

.....

PORTARIA Nº 275, DE 29 DE JULHO DE 2026.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica".

SILVIO CÉSAR SARTORELLO, Prefeito do Município de Tabapuã, no uso das atribuições que lhe foram atribuídas por lei, e;

-Considerando que o regime jurídico dos contratos administrativo confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução, por um representante para esse fim designado, conforme estabelece o artigo 117 da Lei 14.133/2021;

- Considerando que em 28 de julho de 2026 o Município celebrou o Contrato Administrativo nº 057/2026, com a empresa **MELINE DECRESSENZO LTDA,** , tendo por objeto Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de higiene e limpeza, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Tabapuã-SP, conforme especificações, quantitativos e demais condições a estabelecidos, com fornecimento parcelado durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas neste Processo nº 088/2026, Dispensa nº 055/2026.

- Considerando que se faz necessária a formalização do ato de designação formal do gestor e fiscal do referido contrato, atendendo à lei de regência e recomendação do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG nº ***.126.774-* SSP/SP, e do CPF ***885248**-X, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 057/2026, 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 nova contratação;

c) elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

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, na forma da legislação em vigor;

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 dos produtos.

Art. 2º - Fica designado o servidor **JOSÉ RICARDO FACHIN**, portador do RG nº ***.843.024-* e do CPF nº ***646708**, titular do cargo Agente Administrativo, lotado no Setor de Compras, **fiscal** do Contrato Administrativo nº 057/2026, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;

b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

Art. 3º - As atribuições de Gestor e Fiscal não serão remuneradas.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de julho de 2026.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 29 dias do mês de julho de 2026.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

Extrato de Termo Aditivo

Quarto Termo Aditivo de Prorrogação e Ratificação do Contrato nº. 065/2022; Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP** – CNPJ. 45.128.816/0001-33; Contratada: **GMP CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA ME,** inscrita no CNPJ sob o nº. 18.274.344/0001-54; Licitação Processo nº. 116/2022, Convite nº. 017/2022. Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação de prazo de vigência por 12 (doze) meses contados a partir de 15 de agosto de 2026 com término em 14 de agosto de 2027, do Contrato Administrativo nº. 065/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para atendimento à Administração Pública, em gestão pública, compreendendo as áreas de Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos Administrativos,

estudo e elaboração de projetos de lei, nas áreas afins, pelo período de 12 (doze) meses, com aplicação de reajuste de 4,32%, ratificando-se as demais cláusulas e condições previstas no ajuste ora prorrogadas; Valor Global: 77.640,00; Classificação dos recursos orçamentários: 02 – Poder Executivo; 02.04. Secretaria Municipal de Governo e Administração, 02.04.01 – Diretoria Administrativa; 04.122.0002.2007 – Coord. e Manutenção da Divisão Administrativa; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Quartos – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso 01, data da assinatura: 24/07/2026. Município de Tabapuã/SP.- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal.- **PUBLIQUE-SE.**

.....

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 057/2026. Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ nº. 45.128.816/0001-33; Contratada: MELINE DECRESSENZO LTDA, inscrita no CNPJ n.º 47.934.199/0001-99; Licitação Dispensada: Art. 75, II, da Lei 14.133/2021 – Processo nº. 88/2026 - Dispensa nº. 55/2026; Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de higiene e limpeza, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Tabapuã-SP, conforme especificações, quantitativos e demais condições a estabelecidos, com fornecimento parcelado durante o período de 12 (doze) meses. Vigência contratual: 12 (doze) meses. Valor Global: R$ 61.658,00 (sessenta e um mil, seiscentos e cinquenta e oito reais); Órgão: 02 – Poder Executivo Unidades Orçamentárias e Detalhamento das Classificações: 02.04 - Secretaria Municipal de Governo e Administração 02.04.01 – Diretoria Administrativa Funcional Programática: 04.122.0002.2007 – Coordenação e Manutenção da Divisão Administrativa – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 02.04.02 – Fundo Municipal de Saúde Funcional Programática: 10.301.0006.2032 – Manutenção da Atenção Básica à Saúde – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 02.05 – Secretaria Municipal de Assistência Social 02.05.01 – Divisão Municipal de Assistência Social Funcional Programática: 08.244.0004.2012 – Aprimoramento da Gestão do SUAS – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 02.05.02 – Fundo Municipal de Assistência Social. Funcional Programática: 08.245.0004.2013 – Manutenção do Programa de Proteção Social Básica – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 02.08 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Desportos. 02.08.01 – Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação. Funcional Programática: 27.813.0008.2051 – Atividades de Esporte, Lazer e Recreação – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 02.10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural 02.10.01 – Diretoria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural. Funcional Programática: 20.606.0010.2044 – Promoção e Apoio às Atividades da Agricultura – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 02.10.02 – Divisão de Saneamento. Funcional Programática: 17.512.0010.2045 – Operação e Coleta de Abastecimento de Água – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 02.10.03 – Diretoria Municipal de Meio Ambiente. Funcional Programática: 18.541.0010.2048 – Desenvolvimento de Atividades de Proteção ao Meio Ambiente – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 02.09 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 02.09.01 – Diretoria Municipal de Cultura. Funcional Programática: 13.392.0009.2042 – Manutenção das Atividades Culturais – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 02.09.02 – Divisão Municipal de Turismo. Funcional Programática: 23.695.0009.2043 – desenvolvimento do Turismo – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. Fontes de recursos 01, 02 e 05. Data da assinatura: 28/07/2026 – SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal. - PUBLIQUE-SE.

.....

PODER LEGISLATIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Outros atos de concurso/processo seletivo

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
E
CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

A Câmara Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Legislativo, Vereador Fernando Fachin Franzoti, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a empresa CEMAT Assessoria Administrativa Ltda, responsável pela realização do Concurso Público nº 01/2026, tornam público o deferimento das inscrições efetivadas, nos termos do Capítulo II, Das Inscrições, item 9, e, convocam os candidatos inscritos para as provas a serem realizadas nesta cidade de Tabapuã-SP, na data de **16 de Agosto de 2026** (domingo), com fundamento no Capítulo IV, item 1, do Edital do Concurso Público nº 01/2026, da seguinte forma:

1. A relação das inscrições deferidas com a indicação dos respectivos números de inscrição encontra-se no sítio eletrônico da Câmara Municipal (www.camaratabapua.sp.gov.br).

C A R G O	Número de candidatos inscritos
ANALISTA ADMINISTRATIVO	11
ASSISTENTE PARLAMENTAR	60
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	58
AUXILIAR DE SECRETARIA	119
CONTADOR	21
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS	37

2. INSCRIÇÃO INDEFERIDA = 0 (zero)

3. CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS:
As provas realizar-se-ão na cidade de Tabapuã-SP, na E.M.E.F. Monsenhor João Telho, localizada à Avenida Waldomiro Cassiano Santana, nº 1130, Centro, na data de 16 de Agosto de 2026 (domingo), no horário com início às 9h00 (nove horas).

Os candidatos deverão observar as seguintes instruções:

a) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início da mesma, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha e do original e/ou digital oficial com QR Code de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS somente no original), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação ou eCNH, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

b) Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

c) Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material. Não será permitida, também, a entrada de candidatos portando armas ou aparelhos

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-033 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones, máquina calculadora ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido no local de prova; recomenda-se que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. O sistema de segurança procederá à revista nos corredores, banheiros, salas de prova e outras instalações. Os candidatos que infringirem estas normas serão encaminhados às autoridades policiais presentes para as providências legais cabíveis.

d) Não haverá segunda chamada para a prova. O não comparecimento à prova implicará na eliminação automática do candidato.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no Átrio da Câmara Municipal de Tabapuã e na internet nos sítios eletrônicos da CEMAT (www.cematconcurso.com.br) e da Câmara Municipal de Tabapuã (www.camaratabapua.sp.gov.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município.

Câmara Municipal de Tabapuã, 28 de Julho de 2026.

FERNANDO FACHIN FRANZOTI
Presidente da Câmara

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-033 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br