



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.285, de 09 de dezembro de 2016

Edição 1400

Quinta-feira, 07 de janeiro de 2021

Ano XII

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1
SEÇÃO I - GABINETE DO PREFEITO	1
Atos Oficiais	1
Decretos	1
Portarias	4
SEÇÃO II - SECRETARIAS MUNICIPAIS	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	4
Licitações e Contratos	4
Revogação / Anulação	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANÍSTICO	4
Notificações	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	6
Notificações	6
SEÇÃO III - AUTARQUIAS	11
SAAEI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS	11
Atos de Pessoal	11
Portarias	11
Licitações e Contratos	11
Aviso de Licitação	11
Atas de registro de preço - Trimestral	12
PODER LEGISLATIVO	13
Atos Legislativos	13
Atos	13

PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 5.740, DE 06 DE JANEIRO DE 2.021.

Estabelece aos Órgãos e Departamentos da Administração Direta e Indireta do Município de Itápolis os procedimentos a serem adotados na realização do inventário anual e regularização dos bens patrimoniais.

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI, Prefeito do Município de Itápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 4.320/1964, que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar procedimentos e responsabilidades para realização do inventário anual dos bens móveis do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar as informações patrimoniais dos Órgãos e Departamentos no Sistema de Gestão Patrimonial e Gestão Contábil;

DECRETA:

Art.1º Ficam estabelecidos, através deste Decreto, os procedimentos, prazos e responsabilidades relativos à realização do Inventário Anual, devendo ser observados por todos os órgãos e Departamentos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.



Parágrafo único. Para fins deste Decreto, considera-se inventário o conjunto específico de ações de levantamento físico e financeiro de bens.

Art.2º Os órgãos e departamentos deverão realizar inventário dos bens patrimoniais, anualmente, de forma descentralizada, em todas as suas unidades administrativas.

Parágrafo único. Os inventários têm por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio:

I - verificando a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos;

II - verificando a adequação entre os registros dos sistemas integrados ao Sistema de Gestão Patrimonial usado pelos órgãos;

III - fornecendo subsídios para a avaliação e controle gerencial de bens permanentes;

IV - fornecendo informações aos órgãos de controle e administração patrimonial das respectivas Secretarias, e, estas, ao Departamento de Patrimônio, vinculado à Secretaria Municipal da Administração.

Art.3º Os órgãos e departamentos seguirão as orientações oriundas do Departamento de Patrimônio, da Secretaria Municipal da Administração, órgão este responsável pelos procedimentos relativos ao Inventário Anual e à Avaliação Inicial dos bens móveis e imóveis.

Art.4º A Comissão de Avaliação de Bens Móveis, instituída pela Lei Ordinária nº 3.136, de 16 de setembro de 2014, ficará incumbida de coordenar e orientar os trabalhos de levantamento físico e financeiro de todos os bens do Município afetos às respectivas Secretarias.

Art.5º Nos órgãos e departamentos, os Coordenadores serão os responsáveis pelas informações encaminhadas, e poderão designar servidores para realizar o levantamento físico dos bens móveis nas suas unidades.

Art.6º São atribuições dos Coordenadores ou responsáveis pelos órgãos ou departamentos da Administração:

:

I - designar servidor para realizar o levantamento físico dos bens móveis das unidades;

II - ratificar e encaminhar a Planilha de Levantamento Físico de Bens Móveis ao Departamento de Patrimônio, no prazo definido pela mesma, bem como qualquer documentação adicional relativa ao levantamento das unidades sob a sua direção.

Art.7º O órgão ou departamento, por meio de seu responsável direto, deverá assegurar os recursos necessários, tais como servidores, equipamentos, transporte, materiais e

outros, para realização do inventário de bens patrimoniais.

Art.8º Compete à Comissão de Avaliação de Bens Móveis:

I - elaborar calendário de Inventário Anual, definindo o cronograma para sua execução, e divulgar às unidades administrativas;

II - apoiar e orientar os órgãos ou departamentos quanto aos procedimentos necessários à realização do levantamento físico dos bens patrimoniais;

III - receber as Planilhas de Levantamento Físico de Bens com as informações atualizadas, encaminhadas pelos órgãos ou departamentos;

IV - consolidar as informações encaminhadas;

V - analisar as divergências constantes nas Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis, caso hajam, solicitando a documentação pertinente para a regularização das informações no Sistema de Gestão Patrimonial, se necessário, realizando transferências, baixas, incorporações, modificações de números de Registro Patrimonial, dentre outros;

VI - encaminhar ao Departamento de Patrimônio para incorporação os bens localizados fisicamente e não pertencentes à base de dados do órgão ou entidade levantada. Os bens sem numeração somente poderão ser incorporados após a avaliação da própria Comissão;

VII - solicitar aos responsáveis pelos órgãos ou entidades documentos comprobatórios das transferências e outras movimentações;

VIII - realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações recebidas pelos órgãos ou entidades;

IX - elaborar as planilhas e/ou documentos que julgar necessários para controle interno dos bens patrimoniais, observando a legislação vigente;

X - elaborar Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-lo aos órgãos e entidades das referidas unidades, para assinatura do responsável ou seu substituto legal;

XI - avaliação de Bens Patrimoniais Móveis;

XII - emitir os Termos de Responsabilidade atualizados;

XIII - encaminhar os Termos de Responsabilidade;

XIV - arquivar via assinada do Termo de Responsabilidade;

XV - elaborar Inventário Final e encaminhá-lo através do sistema 1Doc, ao Departamento de Patrimônio, ao Departamento de Contabilidade e aos responsáveis pelos órgãos e entidades.

Art.9º Compete aos servidores públicos municipais designados para realização do levantamento físico dos bens



móveis nas unidades dos órgãos e departamentos:

I - solicitar ao responsável pela unidade livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;

II - requisitar aos seus superiores (Secretário/Coordenador ou responsável pelo setor), os recursos necessários para realização do levantamento;

III - realizar, in loco, o levantamento dos bens patrimoniais da unidade;

IV - solicitar ao responsável pela unidade levantada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;

V - verificar a integridade e fixação do registro patrimonial de cada bem e, em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-lo com numeração provisória para posterior regularização;

VI - identificar, na Planilha de Levantamento Físico de Bens Móveis, o estado de conservação de todos os bens levantados, descrevendo suas características e informando os suscetíveis de desfazimento para ciência do Departamento de Patrimônio;

VII - as Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis e demais documentos deverão ser preenchidos no computador, não sendo aceitos documentos feitos à mão (somente assinaturas);

VIII - assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis com o responsável pela unidade, podendo ser realizados através do Sistema 1Doc.

IX - elaborar Relatório Final de Levantamento da unidade, apresentando-o ao responsável direto para validação.

Art.10. Durante a realização do inventário, deverão ser levantadas as informações solicitadas pelo Departamento de Patrimônio e pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis, através de planilhas emitidas pelo Departamento de Patrimônio e/ou outros documentos que venham a ser formulados.

Art.11. Para fins de levantamento, deverá ser utilizada a Planilha de Levantamento de Bens Móveis e/ou documentos que venham a ser criados pela Departamento Patrimônio e/ou pela Comissão de Avaliação de Bens Imóveis.

Art.12. Os bens sem número de registro patrimonial deverão ser relacionados à parte, com as informações referentes à descrição e o estado de conservação, para posterior regularização.

Art.13. Para fins de classificação quanto ao estado de conservação, serão estabelecidos os seguintes critérios:

I - ótimo: bem que não apresenta avarias ou desgaste, podendo ser utilizado na totalidade de suas especificações técnicas e capacidade operacional;

II - bom: bem que, embora possa apresentar alguma avaria ou desgaste, esteja em boas condições de uso;

III - ruim: bem que ainda está em uso, mesmo em condições precárias em virtude de avarias ou desgaste natural;

IV - Inservível: bem que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características, em virtude de avarias ou desgaste natural.

Parágrafo único. Os bens classificados como inservíveis em relação ao seu estado de conservação deverão ser relacionados e informados ao Departamento de Patrimônio, para iniciar os procedimentos pertinentes.

Art.14. Todas as informações dos bens móveis levantados deverão ser atualizadas no Sistema de Gestão Patrimonial pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis.

Art.15. Os bens localizados fisicamente, que possuam histórico da aquisição mas não informado quando da migração da base de dados do sistema, deverão ser incorporados ao patrimônio da unidade, por meio de entrada por incorporação, pelo Departamento de Patrimônio.

Parágrafo único. Bens localizados fisicamente e que não possuam histórico da aquisição deverão ser avaliados e incorporados ao patrimônio da unidade, através do formulário próprio. Esta avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e a incorporação pelo Departamento de Patrimônio.

Art.16. Bens baixados como inservíveis ou encaminhados ao Almoxarifado Municipal como sucata em outras ocasiões, identificados durante o inventário, cujos documentos não foram devidamente encaminhados para registro da baixa no Departamento de Patrimônio, deverão ser relacionados pela Comissão com o devido número de registro patrimonial, descrição, ano de aquisição, valor, documento comprobatório da baixa e encaminhados ao Departamento de Patrimônio para a devida regularização.

Art.17. Bens baixados anteriormente e que tenham retornado à base de dados da unidade no sistema por algum motivo indevido, deverão ser relacionados e encaminhados ao Departamento de Patrimônio, para regularização da baixa no sistema.

Art.18. Devem ser baixados por cadastramento indevido:

I - bens de consumo incorporados como bens permanentes;

II - bens incorporados em duplicidade;

III - bens de terceiros incorporados como bens próprios;

IV - bens baixados anteriormente e reincorporados sem nenhuma justificativa.



Parágrafo único. Todas as baixas por cadastramento indevido deverão ser instruídas através de processo administrativo, contendo a relação dos bens, número de registro patrimonial dos mesmos, descrição, ano de aquisição, valor e justificativa que motivou a baixa.

Art.19. Os órgãos e unidades abrangidos por este Decreto deverão, através de seus responsáveis, concluir o inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade e encaminhar as informações coletadas ao Departamento de Patrimônio, até a data estipulada pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis.

Parágrafo único. As informações deverão ser encaminhadas através do sistema 1Doc.

Art.20. O inventário resultante do levantamento físico e financeiro constitui documento hábil para reajuste dos valores contábeis existentes.

Art.21. Toda e qualquer alteração de valores de bens patrimoniais gerará reflexo nos sistemas integrados ao Sistema de Gestão Patrimonial usados nos órgãos e departamentos abrangidos por este Decreto.

Art.22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itápolis, 06 de janeiro de 2.021.

Vladimir do Carmo Reggiani

Prefeito do Município de Itápolis

Portarias

PORTARIA Nº 5.905, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a designação de membros para compor a Comissão Especial de Fiscalização para as Entidades do Terceiro Setor.

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI, Prefeito do Município de Itápolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão Especial de Fiscalização para as Entidades do Terceiro Setor, instituída pela Lei nº 3.353, de 16 de novembro de 2.017, fica constituída pelos seguintes membros:

Nome	RG
Gabriela Nunes Mercaldi Granucci	43.689.547-X
Chymenni Alvarenga Garcia	48.140.356-5
Ana Ligia Sene Marconato	47.129.323-4
Selma Cristina Hainst Moro	28.926.615-4
Paula Aparecida Beluci Pavan	33.463.239-0

Art. 2º A Comissão exercerá suas funções de acordo com as atribuições constantes na Lei Municipal nº 3.353, de 16 de novembro de 2.017.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itápolis, 06 de janeiro de 2.021.

Vladimir do Carmo Reggiani

Prefeito do Município de Itápolis

SEÇÃO II

SECRETARIAS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Revogação / Anulação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

AVISO DE ANULAÇÃO PARCIAL DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2020 – Objeto: registro de preços para contratação de empresa especializada para realização de serviço de exames médicos de imagem para atender pacientes que utilizam a rede municipal de saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. A Prefeitura do Município de Itápolis comunica aos interessados a ANULAÇÃO da adjudicação e a homologação dos itens 38, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93 e 94, vencidos pela empresa CLINIMEDI - CLINICA MEDICA ITAPOLIS LTDA – CNPJ/MF nº. 36.935.811/0001-21. Abre-se prazo de recurso nos termos da alínea “c”, inciso I, do Art. 109 da Lei 8.666/93.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Notificações

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

O Município de Itápolis/SP, nos termos da Lei Federal nº. 9.452 de 20 de março de 1997, NOTIFICA o recebimento de recursos financeiros:

- no valor de R\$ 49.699,63 (Quarenta e nove mil, seiscentos e noventa e nove reais e sessenta e três centavos), referente à 2ª Parcela do Contrato de Repasse nº. 865000/2018, assinado em 26/10/2018, no âmbito do Programa TURISMO, sob a gestão do Ministério do Turismo, que tem por objeto o



Apoio a Projeto de Infraestrutura Turística - Implantação de Sinalização Turística e Interpretativa no Município de Itápolis - 1ª Etapa.

- no valor de R\$ 44.571,43 (Quarenta e quatro mil, quinhentos e setenta e um reais e quarenta e três centavos), referente a 1ª Parcela do Contrato de Repasse nº. 882155/2018, assinado em 31/12/2018, no âmbito do Programa Esporte e Grandes Eventos Esportivos, sob a gestão do Ministério da Cidadania, que tem por objeto a Conclusão do Poliesportivo do Distrito de Tapinas.

- no valor de R\$ 44.571,43 (Quarenta e quatro mil, quinhentos e setenta e um reais e quarenta e três centavos), referente a 1ª Parcela do Contrato de Repasse nº. 882154/2018/MC/CAIXA assinado em 31/12/2018, no âmbito do Programa Esporte e Grandes Eventos Esportivos, sob a gestão do Ministério da Cidadania, que tem por objeto Conclusão do Campo Municipal Campo do Flamengo.

Atenciosamente,

Vladimir do Carmo Reggiani

Prefeito do Município de Itápolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Notificações



Prefeitura do Município de Itápolis

Avenida Florêncio Terra, nº 399 - centro CEP: 14.900-000
Itápolis - Estado de São Paulo
CNPJ nº 49.979.255/0001-37 - Fone: (0XX16) 3263-8000

Secretaria de Finanças - Departamento de Tributação
e-mail: d.tributacao@itapolis.sp.gov.br

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO

Edital 002/2021/SMF

O Departamento de Fiscalização do Município de Itápolis, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber por este edital, expedido em conformidade com Artigo 34, da Lei Municipal Nº. 1.602, de 30 de Novembro de 1993 – Código Tributário do Município de Itápolis.

Ficam Notificados os contribuintes abaixo relacionados, do lançamento dos Autos de Infrações, relativo ao exercício de 2020, pelo não cumprimento das Notificações Preliminares, respectivamente, haja vista, devoluções dos Autos de Infrações pela Agencia Brasileira de Correios e Telégrafos, trazendo em seu Aviso de Recebimento (A.R.) como motivo da devolução, inobstante encaminhado para o endereço constante do Cadastro Municipal, "Não Procurado", , ou ainda, outros que tenha obstado a notificação pessoal do lançamento.

Proprietário/Compromissário	Inscrição/CCM/CPF/CNPJ	Auto de infração/Notificação Preliminar	Processo Adm.
Maria Luiza Const e Empreend. Imobiliários LTDA/ Benedito Florisvaldo de Oliveira	10638-003-00	Auto de infração nº8410/8411/2020 Notificação Preliminar nº12322/12323/2020	14375/2020
Maria Luiza Const e Empreend. Imobiliários LTDA/ Marcelo Socorro da Silva	10641-008-00	Auto de infração nº8443/8444/2020 Notificação Preliminar nº12346/12347/2020	14379/2020
Maria Luiza Const e Empreend. Imobiliários LTDA/ Jair Francisco Alves	10639-015-00	Auto de infração nº8408/8409/2020 Notificação Preliminar nº12318/12319/2020	14377/2020
Empreendimento Imobiliário Jardim Morumbi S/S LTDA	10196-122-00	Auto de infração nº8400/2020 Notificação Preliminar nº12272/2020	14486/2020



Município de Itápolis/ Espólio de José Fernando Messias	10100-120-00	Auto de infração nº8424/2020 Notificação Preliminar nº 12244/2020	14384/2020
---	--------------	--	------------

Diante do Exposto, ficam os senhores proprietários/compromissários, formalmente notificados do lançamento do Auto de Infração acima citado, em conformidade com o Artigo 34, da Lei Municipal Nº. 1.602, de 30 de Novembro 1993 – Código Tributário do Município de Itápolis.

Itápolis, 06 de Janeiro de 2021

Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Fiscalização
Jonata Luan Justino de Freitas
Fiscal de Obras e Posturas



Prefeitura do Município de Itápolis

Avenida Florêncio Terra, nº 399 - centro CEP: 14.900-000
Itápolis - Estado de São Paulo
CNPJ nº 49.979.255/0001-37 - Fone: (0XX16) 3263-8000

Secretaria de Finanças - Departamento de Tributação
e-mail: d.tributacao@itapolis.sp.gov.br

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO

Edital 003/2021/SMF

O Departamento de Fiscalização do Município de Itápolis, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber por este edital, expedido em conformidade com Artigo 34, da Lei Municipal Nº. 1.602, de 30 de Novembro de 1993 – Código Tributário do Município de Itápolis.

Ficam Notificados os contribuintes abaixo relacionados, do lançamento dos Autos de Infrações, relativo ao exercício de 2020, pelo não cumprimento das Notificações Preliminares, respectivamente, haja vista, devoluções dos Autos de Infrações pela Agencia Brasileira de Correios e Telégrafos, trazendo em seu Aviso de Recebimento (A.R.) como motivo da devolução, inobstante encaminhado para o endereço constante do Cadastro Municipal, "Não Procurado", ou ainda, outros que tenha obstado a notificação pessoal do lançamento.

Proprietário/Compromissário	Inscrição/CCM/CPF/CNPJ	Auto de infração/Notificação Preliminar	Processo Adm.
Maria Luiza Const. E Empreend. Imobiliários LTDA/ Maria Solange de Freitas	10643-010-00	Auto de infração (Reincidências) nº8534/2020 Notificação Preliminar nº12303/2020	12052/2020
Maria Luiza Const. E Empreend. Imobiliários LTDA/ Osmar Vilson dos Santos	10642-026-00	Auto de infração (Reincidências) nº8533/2020 Notificação Preliminar nº12296/2020	12054/2020
Maria Luiza Const. E Empreend. Imobiliários LTDA/ Adilson Roberto Francischeti	10644-018-00	Auto de infração (Reincidências) nº8532/2020 Notificação Preliminar nº12262/2020	12362/2020



Diante do Exposto, ficam os senhores proprietários/compromissários, formalmente notificados do lançamento do Auto de Infração acima citado, em conformidade com o Artigo 34, da Lei Municipal Nº. 1.602, de 30 de Novembro 1993 – Código Tributário do Município de Itápolis.

Itápolis, 06 de Janeiro de 2021
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Fiscalização
Jonata Luan Justino de Freitas
Fiscal de Obras e Posturas



Prefeitura do Município de Itápolis

Avenida Florêncio Terra, nº 399 - centro CEP: 14.900-000
Itápolis - Estado de São Paulo
CNPJ nº 49.979.255/0001-37 - Fone: (0XX16) 3263-8000

Secretaria de Finanças - Departamento de Tributação
e-mail: d.tributacao@itapolis.sp.gov.br

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO **Editai 001/2021 - SMF**

NOTIFICA A QUEM DE DIREITO DO ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES MUNICIPAIS, ABAIXO RELACIONADAS, DIANTE DO NÃO CUMPRIMENTO AO ARTIGO 316 DA LEI MUNICIPAL 1602/93 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, DANDO CUMPRIMENTO AO ARTIGO 318 DO DIPLOMA LEGAL RETRO CITADO.

Faço público, para conhecimento dos interessados a divulgação da relação das inscrições municipais, cujos cadastros encontram – se baixados – com base no Art. 318 da Lei Municipal 1602/93 e foram encerradas por meio dos Ofícios nºs 116/2020-DT - 125/2020-DT- 126/2020 e Proc Adm 25345/2019

NOME	CCM	CPF/CNPJ
ESPOLIO DE BRAZ APARECIDO DE CARVALHO	11167	122.374.338-10
DANIEL DE JESUS SILVA	15359	047.140.228-14
ESPOLIO DE ARY CHRISTIANO GODOY POUSA	11991	187.147.438-84
ESPOLIO DE JULIO CESAR NIGRO MAZZO	5582	005.725.408-76

Em face do disposto neste edital, ficam os senhores contribuintes formalmente notificados do encerramento de Inscrição Municipal, com base nos termos do Art. 318 da Lei Municipal nº1602/93, ressaltando o devido cumprimento do disposto no artigo 230 do citado diploma legal.

Itápolis, em 05 de janeiro de 2021
Jose Luís Ieme Maciel
Fiscal Tributário
Departamento de Tributação
Secretaria de Finanças



SEÇÃO III

AUTARQUIAS

SAAEI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 408 DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre substituição de servidor para responder ao cargo de Operador de Máquinas, no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis – SAAEI.

MÁRCIO ROBERTO PEREIRA GOMES, Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO que o Operador de máquinas, Dalmir Alexandre da Silva, matrícula nº 164.1, gozará férias no período de 06/01/2021 à 20/01/2021.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3516/2019 (plano de carreira do SAAEI), Art. nº 113.

R E S O L V E;

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) FABIO HENRIQUE BENEDETTI, matrícula nº 73.1, para durante o período de férias, responder pela função de Operador de máquinas, com direitos, deveres e vantagens inerentes a função, referente ao respectivo período, compondo a equipe A.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Itápolis, 07 de Janeiro de 2021.

MÁRCIO ROBERTO PEREIRA GOMES

SUPERINTENDENTE DO SAAEI

PORTARIA Nº 409 DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre substituição de servidor para responder ao cargo de Operador de Máquinas, no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis – SAAEI.

MÁRCIO ROBERTO PEREIRA GOMES, Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO que o Operador de Máquinas, Dalmir Alexandre da Silva, matrícula nº 164.1, gozará férias no período

de 06/01/2021 à 20/01/2021.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3516/2019 (plano de carreira do SAAEI), Art. nº 113.

R E S O L V E;

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) VANDERLEI ARINI, matrícula nº 90.1, para durante o período de férias, responder pela função de Operador de Máquinas, com direitos, deveres e vantagens inerentes a função, referente ao respectivo período, compondo a equipe B.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Itápolis, 07 de Janeiro de 2021.

MÁRCIO ROBERTO PEREIRA GOMES

SUPERINTENDENTE DO SAAEI

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Pregão Presencial para Registro de Preços nº 26/2020 (Processo nº 2799/2020) – LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVA ME/EPP – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis informa aos interessados a abertura da licitação em epígrafe que tem como objetivo o registro de preços para eventuais aquisições ácido fluossilícico que serão utilizados no tratamento de água conforme exigência da Portaria de Consolidação nº 05 Anexo XX, de 28 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde. ENCERRAMENTO: 19 de janeiro de 2021 às 08h:30min, na sede do Escritório do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis, localizado na Rua Odilon Negrão, 917, Centro. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente através do site www.saeitapolis.sp.gov.br ou no escritório do SAAE de Itápolis. Maiores informações através do telefone 16 3263 9494.

MÁRCIO ROBERTO PEREIRA GOMES

Superintendente do SAAEI



Atas de registro de preço - Trimestral

ATA DE REGISTRO DE PREÇO - TRIMESTRAL
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS

PROCESSO: 1069/2020 – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2020 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2020 - OBJETO: **Eventuais aquisições de hipoclorito de sódio**. Detentor da Ata: **AQUAMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS QUÍMICOS LTDA ME** - CNPJ/MF nº 05.585.964/0001-62, sediada na Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, KM 465, Distrito de Padre Nobrega, na cidade Marília, Estado de São Paulo, CEP 17.500-970. DATA: 07/07/2020. VIGÊNCIA: 12(doze) meses.

Objeto	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
HIPOCLORITO DE SÓDIO - NaClO Aspecto : Límpido, levemente amarelado. Hipoclorito de Sódio: maior 12,0 % m/m NaClO. Alcalinidade residual: de 3,0 a 8,0 g/L NaOH. Ferro: inferior 3,0 mg/L de Fe. Material insolúvel: isento. Densidade mínima no recebimento: 1,20 g/l	60.000 KG	HIDROMAR	R\$ 2,15	R\$ 129.000,00



PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos

ATO Nº 02, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Prorroga os efeitos do Ato nº 08, de 30 de abril de 2020 e estabelece nova data para implementação das Progressões/Promoções estabelecidas na lei 3.176/2015.

Considerando a expedição do Ato nº 08, de 30 de abril de 2020 que estabeleceu a data de 1º de janeiro de 2021 para implementação das Progressões/Promoções estabelecidas na lei 3.176/2015;

Considerando a vigência da Lei Complementar nº 173, DE 27 de maio de 2020 que estabeleceu o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências;

Considerando os incisos do artigo 8º da Lei Complementar nº 173, DE 27 de maio de 2020 que veda concessão de qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração, alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa, majoração de auxílios, vantagens, bônus, abonos, verbas de representação ou benefícios de qualquer natureza e criação de despesa obrigatória de caráter continuado;

MARCELO PORTO FRANCISCHETTI, Presidente da Câmara Municipal de Itápolis – SP, no uso de suas atribuições legais RESOLVE EXPEDIR O SEGUINTE ATO:

Art. 1º - Ficam prorrogados os efeitos do Ato nº 08, de 30 de abril de 2020 estabelecendo que as Progressões e Promoções funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Itápolis regidas pela lei municipal nº 3.176 de 02 de março de 2015 sejam implementadas em 1º de janeiro de 2022.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor nesta data.

Câmara Municipal de Itápolis, 04 de janeiro de 2021.

MARCELO PORTO FRANCISCHETTI

Presidente da Câmara