



# IMPRENSA OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER  
PÚBLICO

Sexta-feira, 06 de dezembro de 2024

Nº 1802

ANO XIX

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b>	2
<b>Atos Oficiais</b>	2
Portarias	2
<b>Licitações e Contratos</b>	2
Distratos	2
Aviso de Licitação	2

## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

#### Portarias

##### **= PORTARIA Nº 11.148/2024 =**

de 05 de dezembro de 2024.

*Constitui a Comissão Permanente  
de Processo Administrativo  
Disciplinar.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; e em conformidade com a Lei Municipal nº 5.048, de 07 de julho de 2021,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes membros, cujo mandato será de 02 (dois) anos, facultada a recondução, para constituir a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, conforme segue:

- a)** Phelipe Américo Magron – presidente;
- b)** Marcus Pirágine – secretário;
- c)** Viviane Aparecida Ribeiro Scandolera – membro titular;
- d)** João Ricardo Marchi Cardoso – membro suplente;
- e)** Tiago Pultrini – membro suplente;
- f)** Eliana Ainda Manin Guerra – membro suplente.

**Art. 2º** Compete ao Presidente da Comissão:

- I** - instalar a comissão;
- II** - presidir e dirigir os trabalhos;
- III** - designar servidores para funções auxiliares;
- IV** - determinar e distribuir serviços em geral;
- V** - determinar a notificação ou intimação do denunciante, da vítima, do indiciado e das testemunhas;
- VI** - fixar prazos e horários, obedecida a tempestividade legal;

- VII** - oficializar os atos praticados pela comissão;
- VIII** - assinar documentos;
- IX** - instruir os trabalhos de instrução;
- X** - assegurar ao indiciado todos os direitos previstos em Lei;

- XI** - qualificar e inquirir denunciante, vítima, indiciado e testemunhas;

**XII** - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos no interesse do processo disciplinar;

**XIII** - trazer a autoridade superior informada do curso das averiguações;

**XIV** - representar a comissão disciplinar;

**XV** - tomar decisões de emergência, justificando-as por escrito;

**XVI** - encerrar o trabalho de sindicação;

**XVII** - encaminhar os autos, com o relatório final.

**Art. 3º** Compete ao Secretário:

- I** - receber a Portaria e providenciar sua autuação;
- II** - efetuar os registros, certidões, juntadas,

numeração de folhas e arquivos necessários ao bom andamento dos processos;

**III** - assessorar o Presidente nas audiências, apregoando as partes e testemunhas, bem como, digitando as atas e termos;

**IV** - cumprir os mandados e dar os encaminhamentos às intimações;

**V** - controlar a entrada e saída de processos disciplinares, mediante livro-carga de conclusão e de acesso às partes e advogados;

**VI** - assinar documentos e proferir despachos de mero expediente, desde que previamente autorizados e sob a supervisão constante do Presidente;

**VII** - atender com presteza às partes e advogados, sempre que solicitado, recebendo as petições e requerimentos;

**VIII** - cumprir outras determinações e despachos do Presidente que vierem a ser proferidos;

**IX** - substituir o presidente, quando designado.

**Art. 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 05 de dezembro de 2024.

LUIS FERNANDO FOLONI

Prefeito Municipal

## Licitações e Contratos

### Distratos

Termo de Rescisão Amigável do Contrato nº 22/2024 - Contratante: Município de Bariri - Contratada: RSM Soluções Ltda-ME - Proc. nº 10.235/2024 - Dispensa Eletrônica nº 15/2024 - Objeto: Prestação de serviços a título de manutenção preventiva e corretiva de impressoras laser monocromática para todas as CRECHES, EMEIS, EMEFS e Diretoria de Educação e Cultura - A rescisão se dá nos termos do art. 138, inciso II, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21. Luis Fernando Foloni - Prefeito.

## Aviso de Licitação

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal de Bariri, o seguinte processo licitatório:

Pregão Eletrônico nº 65/2024, tendo por objeto o Registro de Preços para eventual prestação de serviços de mão de obra para manutenção da parte elétrica dos veículos leves e utilitários, que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Bariri, com o fornecimento de peças e insumos de reposição e acessórios novos, originais e similares de primeira linha, por um período de 12 meses, nas condições e especificações contidas no DFD-Documento de Formalização de demanda/Termo de Referência - Anexo I do Edital. Encerramento dia 19 de dezembro de 2024, às 09h00 horas.

O edital na íntegra será fornecido aos interessados na Rua Francisco Munhoz Cegarra, nº 126, no Setor de Licitações ou através do site: [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI****PAÇO MUNICIPAL “16 DE JUNHO”**

Telefone: (14) 3662-9200

Site Oficial: [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)

E-mail: [comunicacao@bariri.sp.gov.br](mailto:comunicacao@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**ASSESSORIA DE GABINETE**

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: [gabinete@bariri.sp.gov.br](mailto:gabinete@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE AÇÃO SOCIAL**

Telefone: (14) 3662-8477

E-mail: [social@bariri.sp.gov.br](mailto:social@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 705 - Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: [administracao@bariri.sp.gov.br](mailto:administracao@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: [desenvolvimento@bariri.sp.gov.br](mailto:desenvolvimento@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**PROCURADORIA MUNICIPAL**

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: [juridico3@bariri.sp.gov.br](mailto:juridico3@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

Telefone: (14) 3662-7012

E-mail: [educacao@bariri.sp.gov.br](mailto:educacao@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Avenida XV de Novembro, 505 - Centro

Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE FINANÇAS**

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: [financeiro@bariri.sp.gov.br](mailto:financeiro@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 11:30h | 13:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA**

Telefone: (14) 3662-1183

E-mail: [infra@bariri.sp.gov.br](mailto:infra@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 1780 – Centro

Horário de Atendimento: 07:00h às 11:00h | 13:00h às 17:30h

**DIRETORIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE**

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: [obras@bariri.sp.gov.br](mailto:obras@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE SAÚDE**

Telefone: (14) 3662-9210

E-mail: [saudade@bariri.sp.gov.br](mailto:saudade@bariri.sp.gov.br)

Endereço: Rua José Bonifácio, 189 – Centro

Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

**IMPRENSA OFICIAL  
EXPEDIENTE**

O Diário Oficial de Bariri (Lei Nº 4.791/17) é uma publicação da Prefeitura de Bariri, produzida pelo setor de Imprensa.  
Redação: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 - Centro - Bariri - SP