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 DE TABAPUÃ	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	5
Aviso de Licitação	5
Contratos	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

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

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ

Atos Oficiais

Portarias

EMENTAS
PORTARIA Nº 331/2021, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021.

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

- Fica designada a servidora ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS, portadora do RG nº 23.422.078-8 e CPF/MF. n 133.448.838-01, Secretária Municipal de Assistência Social, Gestora do Contrato Administrativo nº 047/2021, 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 serviços prestados;

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) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

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 na prestação dos serviços.

¬- Fica designada a servidora LAIS APARECIDA DOS SANTOS, portadora do RG nº RG nº 50.380.765-5 – SSP/SP e do CPF nº 451.430.088-83, titular do cargo de Assistente Social, Fiscal do Contrato Administrativo nº 047/2021, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a realização dos serviços, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

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 do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

PORTARIA Nº 332/2021, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, Gestor do Contrato Administrativo nº 052/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

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

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) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

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.

- Fica designado o servidor ALOISIO FERNANDO LOUZADA, portador do RG n. 20.851.448 e do CPF 167.485.368-80, titular do cargo de Escriturário, lotado no Setor de Compras, como Fiscal do Contrato nº 052/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificado, a quem compete:

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 instrumento contratual e 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 no contrato;

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 à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

PORTARIA Nº 333/2021, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021.

"Designa servidor para exercer a função de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, Gestor dos Contratos Administrativos nº 053 e 054/2021, firmado com as empresas e objeto acima especificados, 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) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

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.

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

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, como Fiscal dos Contratos nº 053 e 054/2021, firmado com as empresas e objeto acima especificado, a quem compete:

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 instrumento contratual e 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 no contrato;

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 à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

PORTARIA Nº 334/2021, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, Gestor, do Contrato nº 046/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade da prestação dos serviços;

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.

- Fica designado o servidor ALOISIO FERNANDO LOUZADA, portador do RG n. 20.851.448 e do CPF 167.485.368-80, titular do cargo de Escriturário, lotado no Setor de Compras, como Fiscal do Contrato nº 046/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificado, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridas de acordo com o registrado no respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos em contrato;

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;

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

h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº 040/2021 (Registro de Preços) – Exclusivo para "ME" e "EPP"

Órgão Licitante: Município de Tabapuã. Processo Licitatório nº 113/2021 Modalidade: Pregão Presencial nº 040/2021, do tipo "menor preço por item". Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (carnes e assemelhados), para o desenvolvimento das ações e programas executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Tabapuã, para um período de 12(doze) meses, conforme quantitativos e especificações constantes do Anexo I do edital. Credenciamento e abertura dos envelopes: no dia 14 de outubro de 2021, com início às 09h30min, no Fundo Social de Solidariedade de Tabapuã, situado na Av. Rodolfo Baldi nº 805 - Centro, ao lado do Paço Municipal. Edital completo e mais informações poderão ser obtidas através do site www.tabapua.sp.gov.br e do e-mail: licitacao@tabapua.sp.gov.br. Tabapuã/SP, 21 de setembro de 2021. SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 046/2021; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: M.E. ALVES RODRIGUES SERVIÇOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ. nº. 09.650.462/0001-29; Licitação Dispensada: Artigo 24, II da Lei 8.666 de 21/06/1993 – Processo nº 094/2021 - Dispensa nº 044/2021; Objeto: Prestação de serviços especializado na área de informática, visando à locação de software de gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis para a frota, por meio de sistema informatizado e integrado, com utilização de tecnologia de cartão magnético ou com chip, via web, em tempo real, em rede especializada de serviços. Vigência: 12 (doze) meses, de 01/09/2021 a 31/08/2022; Valor Global: R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais); Classificação dos recursos orçamentários: 02.26.01 Secretaria Municipal de Governo Administração – 04.122.0004.2008 Coordenação e Manutenção da Divisão de Administração – Categoria Econômica 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação / Locação de Software - Ficha n° 74 - Fonte de Recursos 01 – Tesouro Municipal; Data da assinatura: 26/08/2021. – SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal. - PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 047/2021; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; CONTRATADA: EDIVALDO BATISTA DA SILVA 12245406893, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.793.994/0001-55; Processo de Licitação nº. 098/2021 - Dispensa nº. 046/2021 - Artigo 24, II da Lei 8.666 de 21/06/93; Objeto: Prestação de serviços especializados para o desenvolvimento do Projeto Start, proporcionando aos usuários da assistência social, alcance de autonomia e protagonismo, através do desenvolvimento profissional, pessoal e social, incluindo aquisição de conhecimento de informática básica e autoconhecimento, promovendo maiores possibilidades de engajamento no mercado de trabalho, e facilidade no acesso ao trabalho e à renda. Prazo de execução: 90(noventa dias) dias a contar de 01/09/2021. Vigência contratual: 01/09/2021 à 29/12/2021; Valor Global: R$ 17.300,00 (dezessete mil reais); Classificação dos recursos orçamentários: 02.30.02 – Fundo Municipal de Assistência Social 08.244.0016.2051 – Manutenção Programa de Proteção Social Básica, Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 457 - Fonte de Recurso 02 – Transferências e Convênios Estaduais e 458 - Fonte de Recurso 05 – Transferências e Convênios Federais; Data da assinatura: 31/08/2021- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal- PUBLIQUE-SE.

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

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 048/2021; Respaldo legal: Processo de Licitação nº 084/2021 – Modalidade Convite nº 014/2021 Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP; CNPJ nº. 45.128.816/0001-33; Contratada: PROTEC INFORMÁTICA DE OLIMPIA - EIRELI; CNPJ. nº 61.130.340/0001-21; Objeto: Aquisição de papel sulfite destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Administração; Cultura e Turismo; Assuntos Jurídicos; Saúde; Assistência Social; Esportes e Meio Ambiente, pelo período de 12 (doze) meses; Vigência: 12(doze) meses a contar da data de sua assinatura, ocorrendo seu término em 31 de agosto de 2022; Valor Total R$ 50.712,00 (cinquenta mil setecentos e doze reais); Classificação Orçamentária: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, nas respectivas classificações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária do Exercício. Fonte de Recurso 01 – Tesouro Municipal; Data da assinatura: 01/09/2021; SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal de Tabapuã - PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 049/2021; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP - CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: MARCIO BOSSOLANI - ME, CNPJ/MF nº 28.154.937/0001-30; Licitação Processo nº 091/2021 – Modalidade Convite nº 015/2021; Objeto: Contratação de empresa sob o regime de empreitada por preço global, com execução indireta de obras e serviços visando à construção de um abrigo de gás na escola municipal EMEI. Joanna Uhl Costa, adequação e reforma de abrigo já existente na escola EMEF. João Batista Spinola de Melo e construção de sala de depósito na EMEI. Jandyra Ianêz da Cruz, em conformidade com as quantidades e especificações técnicas constantes nos anexos que integram o presente Convite.; Vigência:180 (cento e oitenta) dias; Valor total do Contrato R$ 87.913,71 (oitenta e sete mil novecentos e treze reais e setenta e um centavos). Órgão: 02 – Poder Executivo Unidade Orçamentária: 02.28.02 - Divisão de Educação Básica; Programação: 12.361.0008.1002 – Ref. e Ampl. Prédio Escolar Ens. Fund.Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações, Ficha nº. 219 e Órgão: 02 – Poder Executivo, Unidade Orçamentária: 02.28.02 - Divisão de Educação Básica, Programação: 12.365.0008.1004 – Ref. e Ampl. Prédios Creche e Pré-Escola, Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações. Ficha nº. 244. FR 01. Data da assinatura: 09/09/2021.- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal - PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 050/2021; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: BARALDI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI-ME, CNPJ/MF nº 27.894.787/0001-39; Licitação Processo nº 103/2021 – Dispensa nº 048/2021; Objeto: "Contratação de empresa por empreitada por preço global visando a prestação de serviços de reparo junto à pista de caminhada e de Skate localizadas na Av. Angelo Ulian". Vigência: 90 (noventa) dias a contar da data da assinatura do contrato, ou seja, até 07/12/2021; Valor total do Contrato R$ 9.821,72 (nove mil oitocentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos). Classificação dos Recursos Orçamentários: Órgão: 02 Poder Executivo - 02.32. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E DESPORTOS - 02.32.01 – DIRETORIA MUN DE ESPORTES, LAZER E RECREAÇÃO - 27.813.0023.2065 MANUT. DES. ATIVIDADES ESPORTIVAS, REC E LAZER – Ficha 534 - FR 01 Tesouro. Data da assinatura: 09/09/2021. SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal - PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 051/2021; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: MWV ELETROMECANICA LTDA - EPP, CNPJ/MF nº 38.492.919/0001-12; Licitação Processo nº 105/2021 – Dispensa nº 049/2021; Objeto: "Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço global visando a aquisição de equipamentos e instalação de sistema de recalque, para atender às necessidades da Divisão de Saneamento". Vigência: 60 (sessenta) dias a contar da data da assinatura do contrato, ocorrendo seu término em 08/11/2021; Valor total do Contrato R$ 16.450,00 (dezesseis mil quatrocentos e cinquenta reais). Classificação dos Recursos Orçamentários: Órgão: 02 Poder Executivo: 02.33. - SECRETARIA MUNICIPAL MEIO AMBIENTE E DESENVOLV RURAL - 02.33.02

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

– DIVISÃO DE SANEAMENTO - 17.512.0028.2073 – OPERAÇÃO DE COLETA E ABASTECIMENTO DE ÁGUA - 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA - FICHA nº 560

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 557 - 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – FICHA 565 - FR 01 - Data da assinatura: 10/09/2021. SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal - PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 052/2021. Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP; Contratada: NILTON CESAR FERNANDES 29695634877 – ME. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios (café, chá e açúcar) para atender as necessidades da municipalidade, com entrega parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o Termo de Referência de que trata o Anexo I do Edital. Vigência: 12 (doze) meses, a contar de 14 de setembro de 2021, ocorrendo seu término em 13 de setembro de 2022. Valor: R$ 77.550,00 (setenta e sete mil quinhentos e cinquenta reais): Os recursos financeiros constantes do orçamento vigente serão oriundos da Fonte de Recurso 01 – Tesouro Municipal. Data da assinatura: 14/09/2021. SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal de Tabapuã/SP - PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Contrato nº 053/2021; Respaldo legal: Processo de Licitação nº 099/2021 – Modalidade Convite nº 017/2021 Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP; CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: FELICIO LUCIANO E SILVA - ME - CNPJ nº 07.813.484/0001-37; Objeto: Fornecimento de computadores e equipamentos periféricos de informática, destinados à diversas áreas da administração municipal conforme especificações e quantidades definidas no anexo I – Termo de referência - Vigência: 12 (doze) meses a contar da data de assinatura ocorrendo o término em 19 de setembro de 2022. Valor Total R$ 101.108,60 (cento e um mil cento e oito reais e sessenta centavos; Classificação Orçamentária: Categoria Econômica 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente - Fonte de Recursos 01 – Tesouro Municipal. 20/09/2021. SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal de Tabapuã/SP.- PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Contrato nº 054/2021; Respaldo legal: Processo de Licitação nº 099/2021 – Modalidade Convite nº 017/2021 Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP; CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: PROTEC INFORMÁTICA DE OLIMPIA - EIRELI - CNPJ nº 61.130.340/0001-21; Objeto: Fornecimento de computadores e equipamentos periféricos de informática, destinados à diversas áreas da administração municipal conforme especificações e quantidades definidas no anexo I – Termo de referência - Vigência: 12 (doze) meses a contar da data de assinatura ocorrendo o término em 19 de setembro de 2022. Valor Total R$ 71.546,76 (setenta e um mil quinhentos e quarenta e seis reais e setenta e seis centavos), conforme abaixo discriminados; Classificação Orçamentária: Categoria Econômica 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente - Fonte de Recursos 01 – Tesouro Municipal. 20/09/2021. SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal de Tabapuã/SP.- PUBLIQUE-SE.