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
Atos Administrativos 7
Despacho 7
Licitações e Contratos 7
Decisão do Prefeito 7
Comunicados 8

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

EMENTAS
PORTARIA Nº 197, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

"Designa servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal do 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 Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 033/2022, 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;

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 realização dos serviços**.**

- 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 Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 033/2022, 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 198, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

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

- Fica designada à servidora **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portadora do RG nº 23.422.078-8 SSP/SP e CPF/MF. n 133.448.838-01, titular do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestora**, do Contrato Administrativo nº 041/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados 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) 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 **LUIZ ALBERTO LOPES FLORES JUNIOR**, portador do CPF nº 246.986.138-17 e do RG nº 28.073.898-1 SSP/SP, titular do cargo de Auxiliar de Assistencia Social, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social como **Fiscal**, do Contrato Administrativo nº 041/2022, firmado com a empresa e objeto acima

especificados, cabendo-lhe ainda:

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 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 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 199, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

"Designa servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI**, portador do RG nº 41.628.817-0-SSP/SP e CPF/MF n. 440.653.088-60, CREA n. 507.020.718-4-SP/SP, titular do cargo de Engenheiro Civil, lotado no Setor de Engenharia, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 042/2022, 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;

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 realização dos serviços**.**

- Fica designado o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI,** portador do RG nº 41.628.817-0-SSP/SP e CPF/MF n. 440.653.088-60, CREA n. 507.020.718-4-SP/SP, titular do cargo de Engenheiro Civil, lotado no Setor de Engenharia, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 042/2022, 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 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 200, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do 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 Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 043/2022, 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;

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 realização dos serviços**.**

- Fica designada a servidora **MARCIA CRISTINA BISPO**, portadora do RG nº 25.248.154-9 e do CPF nº 224.051.138-99, titular do cargo de Escriturária, lotada no Setor de Recursos Humanos, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 043/2022, 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, em 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 201, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **FERNANDO FACHIN FRANZOTI**, portador do RG nº 23.905.282-1 e CPF/MF n° 250.503.418-41, titular do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 044/2022, 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;

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de 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;

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 designado a servidora **RENATA BOTTE MARTINS**, portadora do RG nº 28.856.596-4 SSP/SP e do CPF nº 225.178.818-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 044/2022, a quem compete:

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

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

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, 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;

PORTARIA Nº 202, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do 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 Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor**, do Contrato Administrativo nº 045/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados 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) 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**.**

- Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem nos respectivos setores as funções de **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 045/2022, que tem por objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de combustível: Etanol, destinados ao abastecimento da frota municipal de veículos através de bombas de abastecimento em postos de combustíveis localizados no município de Tabapuã, do Processo Licitatório nº 086/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 023/2022:

- LUIZ ROBERTO VERZA, portador do CPF nº 094.934.378-17 e do RG nº 19.776.878-7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, responsável pelos setores abaixo relacionados:

02.05 – Secretaria Municipal de Educação

12.122.0006.2014 – Coordenação da Secretaria Municipal de Educação

02.05.02 – Divisão de Educação Básica

12.361.0006.2016 – Manutenção do Transporte Escolar Educação Básica

02.05.04 – Divisão de Ensino Médio e Superior

12.362.0009.2032 – Manutenção do Transporte Escolar Ensino Médio

12.364.0012.2034 – Manutenção do Transporte Escolar Ensino Superior

02.03.03 – Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.

15.452.0025.2060 – Manutenção dos Serviços Urbanos

15.452.0020.2076 – Coleta e Disposição dos Resíduos Sólidos Urbanos

26.782.0022.2063 – Manutenção das Estradas Vicinais

- **AGNALDO JOSE CARVALHO**, portador do RG nº 14.727.399-7-SSP/SP e do CPF nº 057.491.468-47, titular do cargo de Diretor de Saneamento, lotado na Divisão de Saneamento, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.10.02 – Divisão de Saneamento

17.512.0028.2073 – Operação de Coleta e Tratamento de Agua

17.512.0028.2074 – Operação de Coleta e Tratamento de Esgoto

- EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, responsável pelos setores abaixo relacionados:

02.01.01 – Chefia do Executivo

04.122.0002.2004 – Coordenação Geral do Poder Executivo

02.24.02 – Fundo Social de Solidariedade

08.244.0003.2007 – Manutenção do Fundo Social de Solidariedade

02.03–Secretaria Municipal Governo e Administração

04.122.0004.2008 – Coordenação e Manutenção da Divisão de Administração

- **VERA LUCIA ROSA,** portadora do RG nº 26.516.207-5 SSP/SP e do CPF nº 185.189.578-77, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.03.03 – Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.

15.452.0020.2061 – Coordenação e Manutenção do Serviço Funerário

- VALTER ROSSI, portador do RG nº 17.519.585 SSP/SP e do CPF nº 071.053.238-50, titular do cargo de Motorista, lotado na Secretaria de Saúde e **GRAZIELA DERENZZI POLONI** responsáveis pelo setor abaixo relacionado:

02.06.02 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0012.2044 – Manutenção da Atenção Básica à Saúde

- **JOSÉ APARECIDO BORTOLOSSI,** portador do RG nº 10.546.700 SSP/SP e do CPF nº 050.415.408-70, titular do cargo de Coordenador da Vigilância Sanitária, lotado na Setor de Vigilância Sanitária, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.06.02 – Fundo Municipal de Saúde

10.304.0014.2049 – Manutenção da Vigilância e Promoção em Saúde

- LUIZ ALBERTO LOPES FLORES JUNIOR, portador do CPF nº 246.986.138-17 e do RG nº 28.073.898-1 SSP/SP, titular do cargo de Auxiliar de Assistencia Social, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, **VANESSA FERREIRA VERONEZE,** portadora do RG nº 28.426.721-1 SSP/SP e do CPF nº 299.918.828-55, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS,** RG nº 28.856.638-5 SSP/SP e do CPF nº 303.814.938-14, titular do cargo de Coordenadora de Programa de Proteção de Criança e Adolescente em Regime de Abrigo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **BRUNA SUELEM LEPRE** portadora do RG nº 42.347.602-6 SSP/SP e do CPF nº 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **LAIS APARECIDA DOS SANTOS**, portadora do RG nº 50.380.765-5 – SSP/SP e do CPF nº 451.430.088-83, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e **TATIANE BOZZI DE**

OLIVEIRA, portadora do RG n. 48.539.951-9 e do CPF n. 409.829.908-98, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, responsáveis pelos setores abaixo relacionado:

02.07.02. – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0016.2050 – Coordenação Administrativa da Assistência Social

08.243.0016.2051 – Manutenção do Programa de Proteção Social Básica

08.243.0017.2054 – Manutenção e Promoção da Proteção Social Especial

- JOÃO LUIZ ALVES DE LIMA, portador do RG nº 13.686.332 SSP/SP e do CPF nº 029.701.618-00, titular do cargo de Conselheiro Tutelar, lotado na Conselho Tutelar, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.07.03 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

08.243.0018.2059 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

- **SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA,** portadora do RG nº 42.347.597-6 e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Chefe do Setor de Alimentação, lotada na Divisão de Alimentação, e **MARIANGELA ALBUQUERQUE,** portadora do RG RG nº 53.301.266-1 –SSP/SP e do CPF n. 418.054.438-52, titular do cargo de Nutricionista, lotada na Divisão de Alimentação, responsáveis pelo setor abaixo relacionado:

02.05.05 – Divisão de Merenda Escolar

- Aos servidores acima relacionados compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade do produto fornecido;

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 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 203, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 046/2022, 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) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de 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;

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.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 046/2022, a quem compete:

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

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

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação, 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.

PORTARIA Nº 204, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato

Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 047/2022, 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) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de 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;

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.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 047/2022, a quem compete:

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

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

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação, 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.

.....

Atos Administrativos

Despacho

EXTRATO DECISÃO ADMINISTRATIVA
PAD Nº. 01/2022

Considerando as peculiaridades do caso concreto, em que a empresa averiguada paralisou e abandonou a obra de revitalização da Praça Cesar de Carvalho (maior parque postal da cidade), causando enormes danos a esta municipalidade, além de risco de perca do recurso federal, hei por acolher a sugestão da Comissão Processante, para o fim de aplicar à empresa averiguada as seguintes penalidades: I-Rescisão Unilateral do Contrato Administrativo nº 067/2022, nos termos do artigos 77, 78 incisos I, II, III e V, 79, inciso I, e 80 da Lei 8666/93, além das cláusulas 11.2, alínea "c", 12.1 e 12.2 do Contrato em questão; II - Penalidade de multa de 15% sobre o valor total do contrato, nos termos do artigo 87, inciso II da Lei 8666/93, e cláusula 11.2, alínea "c" do Contrato Administrativo nº 067/2022, devendo ser observando e deduzido o percentual de 3,13% de conclusão da obra, de acordo com a planilha juntada nos autos; III - Penalidade consistente na Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, pelo prazo de 02(dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei 8.666/93 e cláusula 11.2, alínea "c.

Nestes termos, notifique-se a empresa MLS GERENCIAMENTO DE OBRAS LTDA -EPP, advertindo-o que caso queira, poderá interpor recurso desta decisão, no prazo de 05 (cinco) úteis, nos termos do artigo 87, §2º e 109 inciso I, todas da Lei 8.666/93.

Gabinete do Prefeito, 08 de Junho de 2022.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

.....

Licitações e Contratos

Decisão do Prefeito

EXTRATO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS A PEDIDO DO FORNECEDOR-CANCELAMENTO DE ITENS-

Trata de requerimento formulado pela empresa "F. M. R. GUIMARAES ALIMENTOS LTDA. - CNPJ nº. 33.531.466/0001-72", para que seja cancelada a Ata de Registro de Preços n.º 001/2022, do Pregão Presencial nº. 001/2022, Processo Licitatório nº. 008/2022, sob a alegação de que os preços registrados dos produtos alimentícios sofreram um aumento exorbitante, estando custo de aquisição superior ao preço registrado em ata, razão pela qual não conseguirá mais atender ao pactuado.

(...)

Nesta senda, conforme parecer jurídico que passa a integrar a presente decisão, DEFIRO o pedido formulado

pela requerente F. M. R. GUIMARAES ALIMENTOS LTDA., inclusive as justificativas e comprovações apresentadas, liberando a mesma do fornecimento dos itens registrados, respeitando-se, no entanto, o prazo de 30 (trinta) dias a contar do requerimento, para se desonerar de seu compromisso, nos moldes contratados.

Sem prejuízo do prazo de vinculação estabelecido anteriormente, REVOGO a Ata de Registro de Preços nº. 001/2022 firmada com a requerente.

Ultrapassado ainda referido prazo de vinculação, determino que o Setor de Licitações, convoque o licitante classificado em 2º lugar para participarem de nova sessão pública do Pregão com vistas à celebração da contratação, nos termos do art. 19, II, do Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e da clausula 11.3. do edital. Ressalta-se que a negociação obedecerá à ordem de classificação registrada na sessão pública realizada em 11 de fevereiro de 2022. Ademais, deverá a classificada apresentar na sessão pública, novo envelope contendo os documentos de habilitação.

Comunique-se a requerente, o Sr. Fiscal e Gestor da Ata.

Após, arquive-se com as cautelas de praxe.

Tabapuã/SP, em 03/05/2022.

SILVIO CESAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

.....

Comunicados

AVISO DE CONVOCAÇÃO DE (2º) SEGUNDO COLOCADO- PREGÃO PRESENCIAL Nº. 1/2022 (REGISTRO DE PREÇOS)

O MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, através do Prefeito Municipal, torna público aos interessados, em especial aos participantes do Pregão nº. 01/2022 (Processo Licitatório nº. 08/2022), conforme sessão ocorrida em 11/02/2022, objeto: "Aquisição de cestas básicas para atendimento às ações do Programa de Proteção Social Básica Municipal, regulamentado pela Lei nº 2.257 de 23 de junho de 2010" que, em razão do deferimento do cancelamento dos preços registrados do vencedor, amparado na legislação vigente, **CONVOCA** a empresa COMERCIAL DE ALIMENTOS MANTOVAN LTDA, inscrita no CNPJ nº. 37.296.224/0001-00, classificada em 2º lugar na sessão pública do pregão nos respectivos itens, para participar de nova sessão pública, com vistas à negociação e celebração da contratação.

Para esse fim, fica designado o dia **21 de junho de 2022, às 13h30**, na sede da Prefeitura Municipal de Tabapuã na Av. Rodolfo Baldi nº 817.

Ressalta-se que a negociação obedece à ordem de classificação registrada na sessão pública realizada em 11 de fevereiro de 2022, conforme ata anexa ao processo licitatório.

Fica a convocada ciente que deverá apresentar na sessão designada os documentos de habilitação exigidos na forma do edital respectivo, **devidamente atualizados**.

Mais informações poderão ser obtidas através do site www.tabapua.sp.gov.br e do e-mail: licitacao@tabapua.sp.gov.br ou telefone: 17-3562-9022 Tabapuã, 08 de junho de 2021- SILVIO CESAR SARTORELLO- Prefeito Municipal.

.....

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ,** através da Comissão Permanente de Licitação torna público a todos os interessados que foi interposto tempestivamente pelo **Sr. Diego Gomes Valderrama** recurso contra a decisão que habilitou os concorrentes e inabilitou o agora recorrente na sessão pública realizada em 01 de junho de 2022 no Processo nº 063/2022 – Concorrência nº 001/2022, que tem por objeto a "Concessão Onerosa de Espaço Público, em caráter precário, do Quiosque Central da Represa, localizado em área do Centro de Lazer, Recreação e Desporto "Deputado Ricardo Izar", situado no km 1, da Rodovia Antônio Ricardo de Toledo- Tabapuã/Olímpia, neste município de Tabapuã (identificado no croqui anexo ao processo licitatório), para fins de comércio, conforme termo de referência que integra o edital. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação deste Aviso para os demais licitantes querendo impugnar o recurso interposto nos termos estabelecidos pelo Artigo 109 § 3º da Lei 8666/93 Mais informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações e Contratos localizado na Av. Rodolfo Baldi nº 817, no Prédio do Paço Municipal de 2ª às 6ª feiras das 8:30h as 11:30h e das 13h às 16:00 h. Tabapuã/SP, em 08 de junho de 2022. – **VALENTIM FIGUEIREDO DO VALLE PEREIRA JUNIOR** – Presidente da Comissão – **PUBLIQUE-SE**.

.....