DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 7
Aviso de Licitação 7
Aditivos / Aditamentos / Supressões 7
Contratos 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 045, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

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

- Fica designada a servidora **CRISTIANI APARECIDA BOSSOLANI SILVERIO**, portadora do CPF n. 259.026.348-14 e do RG nº. 27.352.458-6 SSP/SP, CRC n.223.171/O-8 SP, titular do cargo de Técnico em Contabilidade, designada para exercer as funções do Cargo de Contadora, lotada na Divisão de Contabilidade, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 005/2023, 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 o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI**, portador do RG n. 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, como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 005/2023, 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 046, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG n° 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF nº 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 004/2023, 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 o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI**, portador do RG n. 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, como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 004/2023, 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 047, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

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

- Fica designada a servidora **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portadora do RG nº 21.864.119 e do CPF/MF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 01/2023, 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 na prestação dos serviços.

- Fica designada a servidora **ROSIMEIRE DE OLIVEIRA**, portadora do RG n. 9.086.040 e do CPF nº 050.434.668-71, titular do cargo de Professora de Educação Básica PEB-2 - Educação física, designada no cargo em comissão de Supervisora de Ensino, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 01/2023, 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 048, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.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 006/2023, 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 aquisição;

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 entrega

dos produtos.

- 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 Administrativo nº 004/2023, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;

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 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 049, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

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

- Fica designada a servidora **EDINALVA PERPETUA JOAQUIM SARTORELLO**, portadora do RG n**.** 26.759.203-6 e do CPF: 222.761.028-02, titular do cargo de **Secretária Municipal de Cultura e Turismo**, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 003/2023, 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 serviços.

- Fica designada a servidora **CARLA PRADO SILVEIRA**, portadora do RG nº 28.426.410-6 e do CPF nº 290.453.378-86, titular do cargo de Diretor Municipal de Cultura, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 003/2023, 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 050, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços 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** das Atas de Registro de Preço nº 001/2023 e 001-A/2023, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;

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

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

g) propor soluções técnicas para melhoria da execução

contratual;

h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento**.**

- Ficam designadas as servidoras: **LETICIA BOLOGNA**, portadora do RG nº 40.106.925-4 SSP/SP, titular do cargo de Farmacêutica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; **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; **ANA PAULA RODRIGUES PEREIRA,** portadora do RG nº 28.856.457-1 SSP/SP e do CPF nº 223.296.778-63, titular do cargo de Técnico em Informática, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; **EVÂNIA PERPÉTUA BAZZO LEONI**, portadora do RG nº 25.126.789-1 SSP/SP e do CPF nº 258.799.338-57, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Fiscais** das Atas de Registro de Preço nº 001 e 001-A/2023, às quais competem:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o registrado o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constante da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

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

PORTARIA Nº 051, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços que especifica".

- Fica designada a 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 Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestora** da Ata de Registro de Preços nº 031/2022 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 dos fornecimentos;

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

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

g) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento**.**

- Ficam designada as servidoras: **NILVA APARECIDA DE SOUZA FERNANDES**, CPF nº 135.838.938-16 e do RG nº 25.387.972-3-SSP/SP, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **LAIS APARECIDA DOS SANTOS,** 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;

BRUNA SUELEN LEPRE, 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; **AMANDA DE CASSIA CARLOS,** RG nº 40.106.895-x-SSP/SP e do CPF nº 369.664.478-11, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **LEILANE DA SILVA LOPES FLORES,** RG nº 22.600.850-2 – SSP/SP e do CPF nº 336.882.618-2, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e **VALDIRENE FIRMINO,** CPF nº 169.667.698-35 e RG nº 25.595.580-7 SSP/SP, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, fiscais da Ata de Registro de Preço nº 031/2022, às quais competem:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumprido de acordo com o registrado 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 na Ata de Registro de Preços;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

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

PORTARIA Nº 052, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.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 105/2022, 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 aquisição;

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 entrega dos serviços.

- Fica designado o servidor **ALOISIO FERNANDO LOUZADA**, portador do RG nº 20.851.448 e do CPF nº 167.485.368-80, titular do cargo de Escriturário, lotado no Setor

de Compras, como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 105/2022, a quem compete:

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

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 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 053, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.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 002/2023, 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 na entrega dos produtos.

- Fica designado o servidor **ALOISIO FERNANDO LOUZADA**, portador do RG nº 20.851.448 e do CPF nº 167.485.368-80, titular do cargo de Escriturário, lotado no Setor de Compras, como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 002/2023, a quem compete:

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

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 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.

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Licitante: Município de Tabapuã - Processo Licitatório nº. 015/2023 - Modalidade: Pregão Presencial nº. 02/2023, do tipo "menor preço global". Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em transbordo, transporte, recepção, triagem, processamento, peneiramento e destinação final de resíduos da construção civil (RCC) /demolição e resíduos vegetais (massa verde); e transbordo, transporte e destinação final de resíduos volumosos e/ou rejeitos produzidos neste município de Tabapuã/SP, para um período de 12(doze) meses, com fornecimento de máquinas, equipamentos e mão de obra". RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: **24 de fevereiro de 2023, às 09h**. A sessão de processamento do pregão será realizada nas dependências do Setor de Licitações, na Av. Rodolfo Baldi nº 817, no Prédio do Paço Municipal. A abertura dos envelopes ocorrerá a partir das **09h15min** do mesmo dia. 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, 08 de fevereiro de 2023. SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

.....

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE CONTRATO

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 016/2022 – Processo de Licitação nº.015/2022; Modalidade Tomada de Preços nº. 03/2022; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ – CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: **T. FELIPPE DA CONCEIÇÁO** CNPJ sob o nº. 32.402.787/0001-04; Objeto: Acréscimo de serviços, itens e valores (alteração quantitativa) no Contrato nº. 016/2022, cujo objeto é a contratação de empresa, em regime de empreitada por preço global, para Execução de Obras e Serviços de Reforma no Cemitério Municipal, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, memória de cálculo da planilha orçamentária básica, cronograma físico e de desembolso de recursos e demais especificações e detalhamentos que são partes integrantes deste ato convocatório, vinculado ao Convênio nº 101549/2021, celebrado entre o Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Regional, através da Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entendidas não Governamentais e o Município de Tabapuã/SP; Acréscimo no valor de R$ 13.057,94, passando o contrato a ter o valor total atualizado de R$ 635.882,53. Município de Tabapuã, 30 de janeiro de 2023.- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal - PUBLIQUE-SE.

.....

Extrato de Termo Aditivo de Contrato

Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação do Contrato nº. 05/2022; Contratante: Município de Tabapuã-SP. CNPJ. 45.128.816/0001-33; Contratada: BIANCO, DE OLIVEIRA & FRANCEZE LTDA-ME; CNPJ nº. 27.058.658/0001-00; Respaldo Legal: Processo de Licitação n°. 145/2021 – Convite n°. 027/2021; Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 meses, iniciando-se a partir de 01/02/2023, com aplicação do índice de reajuste previsto na clausula 7 do Contrato Administrativo nº. 05/2022 que tem por objeto a prestação de serviços técnicos profissionais especializados em treinamento e prática desportiva na modalidade "CAPOEIRA CATEGORIA MASCULINO E FEMININO", para crianças e adolescentes, junto a Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o estabelecido em Termo de Referência, ratificando-se todas as demais cláusulas e condições previstas no ajuste ora prorrogado; Valor Global para o período prorrogado: R$ 30.000,00 (trinta mil reais). Valor Mensal: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos); Órgão: 02 – Poder Executivo. 02.05. – Secretaria Municipal de Educação. Unidade Orçamentária: 02.05.02 – Divisão de Educação Básica. Programação: 12.361.0006.2015 Manut. e Desenvolv. Do Ensino fundamental. Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica- Ficha 184; Data da assinatura do ajuste: 27/01/2023.-SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal.- PUBLIQUE-SE.

.....

Extrato de Termo Aditivo de Contrato

Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação do Contrato nº. 04/2022; Contratante: Município de Tabapuã-SP. CNPJ. 45.128.816/0001-33; Contratada: BIANCO, DE OLIVEIRA & FRANCEZE LTDA-ME; CNPJ nº. 27.058.658/0001-00; Respaldo Legal: Processo de Licitação n°. 145/2021 – Convite n°. 027/2021; Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 meses, iniciando-se a partir de 01/02/2023, com aplicação do índice de reajuste previsto na clausula 7 do Contrato Administrativo nº. 04/2022 que tem por objeto a prestação de serviços técnicos profissionais especializados em treinamento e prática desportiva na modalidade "TÊNIS DE MESA CATEGORIA MASCULINO E FEMININO", para crianças e adolescentes, junto a Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o estabelecido em Termo de Referência, ratificando-se todas as demais cláusulas e condições previstas no ajuste ora prorrogado; Valor Global para o período prorrogado: R$ 43.800,00 (quarenta e três mil e oitocentos reais). Valor Mensal: R$ 3.865,00 (três mil,

oitocentos e sessenta e cinco reais); Órgão: 02 – Poder Executivo. 02.05. – Secretaria Municipal de Educação. Unidade Orçamentária: 02.05.02 – Divisão de Educação Básica. Programação: 12.361.0006.2015 Manut. e Desenvolv. Do Ensino fundamental. Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica- Ficha 184; Data da assinatura do ajuste: 27/01/2023.-SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal.- PUBLIQUE-SE.

.....

Extrato de Termo Aditivo de Contrato

Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação do Contrato nº. 06/2022; Contratante: Município de Tabapuã-SP. CNPJ. 45.128.816/0001-33; Contratada: ENX ENGENHARIA E COMUNICAÇÃO LTDA-ME; CNPJ nº. 11.370.567/0001-76; Respaldo Legal: Processo de Licitação n°. 145/2021 – Convite n°. 027/2021; Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 meses, iniciando-se a partir de 01/02/2023, com aplicação do índice de reajuste previsto na clausula 7 do Contrato Administrativo nº. 06/2022 que tem por objeto a prestação de serviços técnicos profissionais especializados em treinamento e prática desportiva na modalidade "ENSINO LÚDICO NA ÁREA DE XADREZ", para crianças e adolescentes, junto a Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o estabelecido em Termo de Referência, ratificando-se todas as demais cláusulas e condições previstas no ajuste ora prorrogado; Valor Global para o período prorrogado: R$ 73.500,00 (setenta e três mil e quinhentos reais). Valor Mensal: R$ 6.125,00 (seis mil, cento e vinte e cinco reais); Órgão: 02 – Poder Executivo. 02.05. – Secretaria Municipal de Educação. Unidade Orçamentária: 02.05.02 – Divisão de Educação Básica. Programação: 12.361.0006.2015 Manut. e Desenvolv. Do Ensino fundamental. Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica- Ficha 184; Data da assinatura do ajuste: 27/01/2023.-SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal.- PUBLIQUE-SE.

.....

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 005/2023; Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP**- CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: **CAIO BERTONI LTDA – ME**, CNPJ/MF nº 40.515.576/0001-06; Licitação Processo nº 003/2023 – Modalidade Convite nº 002/2023; Objeto: Contratação de empresa de engenharia em regime de empreitada por preço global, para Execução de Obras e Serviços visando a construção de calçadas acessíveis, nas Praças Aldo Mauro e José Malerba neste município, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, memória de cálculo da planilha orçamentária básica, cronograma físico e de desembolso de recursos e demais especificações e detalhamentos que são partes integrantes deste ato convocatório, vinculado ao Convênio nº 102826/2022, celebrado entre o Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Regional, através da Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais e o Município de Tabapuã/SP. Vigência: 720 (setecentos e vinte) dias; Valor total do Contrato R$ 270.331,74 (duzentos e setenta mil trezentos e trinta e um reais e setenta e quatro centavos). Órgão: 02 – Poder Executivo - Unidade Orçamentária: 02.03 – Secretaria Municipal de Governo e Administração - 02.03.03 – Diretoria de Obras, Viação e Serviços - Programa: 15.452.0020.2060 – Manutenção dos Serviços Urbanos - Categoria Econômica da Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações - FONTE DOS RECURSOS: 02 – Ficha 601 – Convênios/Entidades/Fundos - Órgão: 02 – Poder Executivo - Unidade Orçamentária: 02.03 – Secretaria Municipal de Governo e Administração - 02.03.03 – Diretoria de Obras, Viação e Serviços - Programa: 15.452.0020.2060 – Manutenção dos Serviços Urbanos - Categoria Econômica da Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações - FONTE DOS RECURSOS: 01 – Ficha 602 – Recurso Próprio - . Data da assinatura: 03/02/2023.- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal - **PUBLIQUE-SE**.

.....

EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Contrato nº 006/2023. Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP**; Contratada: **VANDERLEI PAULO LOPES 26713996850 - ME** Objeto: Contratação de empresa do ramo pertinente visando o fornecimento de material gráfico, destinado ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Tabapuã, conforme descrições e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência. Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, ocorrendo seu término em 06/02/2024. Valor: R$ 152.501,00 (cento e cinquenta e dois mil quinhentos e um reais). Órgão: 02 – Poder Executivo - Unidades Orçamentárias e Detalhamento das Classificações - 02.03.01 – Secretaria Municipal de Governo e Administração - Funcional Programática: 04.122.0004.2008 – Coordenação e Manutenção da Divisão Administrativa – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo - Ficha de Despesa n° 63 - 02.05.02 – Divisão de Educação Básica - Funcional Programática: 12.361.0006.2015 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo - Ficha de Despesa n° 181 - 02.06.02 – Fundo Municipal de Saúde - Funcional Programática: 10.301.0012.2044 – Manutenção da Atenção Básica à Saúde – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo - Ficha de Despesa n° 354 - 02.07.01 – Fundo Municipal de Assistência Social - Funcional Programática: 08.244.0016.2051 – Manutenção do Programa de Proteção Social Básica – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo - Ficha de Despesa n° 465 - 02.09.01 – Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação - Funcional Programática: 27.813.0023.2065 – Manutenção e Desenvolvimento das

Atividades Esportivas Recreativas e de lazer – Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo - Ficha de Despesa n° 542 - Os recursos financeiros constantes do orçamento vigente serão oriundos da Fonte de Recurso 01 – Tesouro Municipal. Data da assinatura: 07/02/2023. SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal de Tabapuã/SP - **PUBLIQUE-SE.**

.....