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 3
Homologação / Adjudicação 3

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

EMENTAS

PORTARIA Nº 065, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

"Dispõe sobre alteração na Jornada de Trabalho de servidor público admitido, do Quadro do Magistério Público Municipal".

- Fica enquadrada no **Nível I – Referência 1**, **Anexo II-A**, com jornada de **38 horas-aula semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2023**, **Luciana Prado**, portadora da cédula de identidade nº 21.864.285-4– SSP/SP, professor de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

- Fica enquadrada no **Nível II – Referência 5**, **Anexo II-E**, com jornada de **24 horas-aula semanais**, a partir de **01 de fevereiro de 2023**, **Denise Aparecida Bianchini**, portadora da cédula de identidade nº 18.878.030– SSP/SP, professor de Educação Básica II – Ed. Especial, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA Nº 066, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

"Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de PEB I".

- Ficam **ADMITIDAS, as** servidoras:

- GEOVANA CAMARGO BARLETO, RG. 54.234.800-7 - SSP/SP, na EMEF "Prof. João Baptista Spinola de Mello", para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I,** Referência **"NI-R1**" **Anexo II-A** e carga horária semanal de **33 h/a,** cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **01/02/2023** à **20/12/2023**;

- GABRIELLI COUTINHO, RG. 56.236.209-5 -SSP/SP, na EMEF "Prof. João Baptista Spinola de Mello", para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I,** Referência **"NI-R1**" **Anexo II-A** e carga horária semanal de **33 h/a,** cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **01/02/2023** à **20/12/2023**;

- LIDIANE LETÍCIA BARBOSA RODRIGUES VAROLLO, RG. 47.936.303-1 -SSP/SP, na EMEF "Prof. João Baptista Spinola de Mello", para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I,** Referência **"NI-R1**" **Anexo II-A** e carga horária semanal de **33 h/a**, cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **01/02/2023** à **20/12/2023**.

PORTARIA Nº 067, DE 27 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 175/2022, 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 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 175/2022, 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 068, DE 27 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 013/2023, 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 013/2023, 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.

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

Despacho do Prefeito em 27/02/2023
Processo de Licitação nº 015/2023 - Pregão Presencial nº 002/2023

Homologando o procedimento licitatório com base no que consta dos autos do Processo nº 015/2023 – Pregão Presencial nº 002/2023, que tem como objeto a "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.", em favor da empresa classificada na seguinte conformidade: **EMPRESA: ESAL – EMPREENDIMENTOS E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA,** inscrita no CNPJ: 56.963.895/0001-14,vencedora dos itens 1; 2 e 3, pelo valor de R$ 451.200,00 (quatrocentos e cinquenta e um mil e duzentos reais). Autorizando a assinatura do respectivo contrato observado o prazo estabelecido no Edital. Município de Tabapuã/SP, 27 de fevereiro de 2023. **SILVIO CESAR SARTORELLO** - Prefeito Municipal. **PUBLIQUE-SE**.

.....