Diário Oficial
Eletrônico
ITUVERAVA

Quinta-feira, 22 de fevereiro de 2024

Ano V | Edição nº 701

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Licitações e Contratos 2

Extrato 2

Contratos 2

SAAE 2

Atos Oficiais 2

Outros atos oficiais 2

Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato

Extrato de ADITIVO QUANTITATIVO DO ITEM 03 – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM TRANSPORTE/REMOÇÕES INTER-HOSPITALARES DE PACIENTES EM UTI MÓVEL ADULTO, COM MÉDICO do Contrato nº 007/2022 – Pregão Presencial nº 002/2022 – Processo Licitatório nº 003/2022; Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES E REMOÇÕES INTER-HOSPITALARES DE PACIENTES NEONATAL E ADULTO, EM VEÍCULO UTI MÓVEL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA A SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITUVERAVA**; Contratante: Prefeitura Municipal de Ituverava; Fornecedora: **LUPOLI SERVIÇOS MÉDICOS E SAÚDE LTDA**, CNPJ: 20.058.678/0001-32; Pedido solicitado, analisado e deferido. "Face à necessidade de aditivo de acréscimo dos quantitativos em virtude do aumento da demanda espontânea dos atendimentos e de o serviço de UTI móvel não poder ser interrompido, o acréscimo é no percentual de 15% do valor do item 3, equivalente ao aumento de **R$33.600,00** (trinta e três mil e seiscentos reais). Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições avençadas anteriormente, desde que não se revelem conflitantes com o presente termo aditivo." Data da assinatura: 13 de dezembro de 2022. Ituverava/SP, 21 de fevereiro de 2024. LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO – PREFEITO.

.....

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.276/2023; PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2023; TOMADA DE PREÇOS Nº 023/2023.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO DE DIVERSAS VIAS DO MUNICÍPIO DE ITUVERAVA, CONFORME PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

CONTRATO Nº 007/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA; **CNPJ:** 46.710.422/000151;

CONTRATADA: PORTO JÚNIOR USINA DE ASFALTO LTDA; **CNPJ:** 74.207.887/0001-20;

VALOR TOTAL CONTRATADO: R$314.004,84 (trezentos e quatorze mil, quatro reais e oitenta e quatro centavos)

DATA DA ASSINATURA: 19 de fevereiro de 2024.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Ituverava-SP, 21 de fevereiro de 2024.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO

(PREFEITO)

.....

SAAE

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

PORTARIA Nº 10/2024

ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR, Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, que determina que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

RESOLVE

Art. 1° - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como gestores e fiscais de contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos contratos, atas de registro de preços e termos análogos:

GESTOR: JOSÉ CARLOS RAMOS DA SILVA
CARGO: DIRETOR AUTÁRQUICO DE REDE ELÉTRICA
RG:8.123.835
GESTOR: RENATO SCAPIM COSTA
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE ÁGUA E ESGOTO
RG: 18.792.333
GESTOR: ALEXANDRE DA SILVA TRINDADE
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE ÁGUA E ESGOTO
RG: 25.494.488-7
GESTOR: ROGERIO GOMES FERRES
CARGO: DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE PERDAS
RG: 19.995.549
GESTOR: SIMONE DUARTE ESTEVE BALDAN
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
RG: 43.466.609
GESTOR: INARA CRISTINA CAVALCANTE VIANA
CARGO: CHEFE DE PROJETOS, OBRAS URBANAS E SANEAMENTO
RG: 32.116.000-9
GESTOR: MARCOS SHIRO TOUMA
CARGO: QUIMICO
RG: 35.894.245-7
FISCAL: JOSE CARLOS RAMOS DA SILVA
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE REDE ELETRICA
RG: 8.123.835
FISCAL: RENATO SCAPIM COSTA
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE ÁGUA E ESGOTO
RG: 18.792.333
FISCAL: ALEXANDRE DA SILVA TRINDADE
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE ÁGUA E ESGOTO
RG: 25.494.488-7
FISCAL: ROGERIO GOMES FERRES
CARGO: DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE PERDAS
RG: 19.995.549
FISCAL: SIMONE DUARTE ESTEVE BALDAN
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE TECNOLOGIA DA

INFORMAÇÃO

RG: 43.466.609

FISCAL: INARA CRISTINA CAVALCANTE VIANA

CARGO: CHEFE DE PROJETOS, OBRAS URBANAS E SANEAMENTO

RG: 32.116.000-9

FISCAL: MARCOS SHIRO TOUMA

CARGO: QUIMICO

RG: 35.894.245-7

Art. 2° - Os Fiscais de Contrato serão responsáveis para representar o S.A.A.E. perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I. Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II. Verificar se o contrato, convênio ou termo de cooperação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenentes ou partícipes;

III. Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

IV. Esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

V. Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VI. Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

VII. Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

VIII. Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

IX. Atestar a conclusão das etapas ajustadas;

X. Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável.

XI. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XII. Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição.

a) Na hipótese de atestação dos serviços ser servidor lotado na sede da prestação do serviço, a fatura será encaminhada juntamente com o documento de atestação, assinado pelo servidor designado para tal finalidade. Nessa hipótese, haverá gestão compartilhada do contrato (caso da terceirização de serviços de limpeza e vigilância, por exemplo).

XIII. Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) bem(ns) ou serviço(s) ao qual o contrato, convênio ou termo de cooperação esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo S.A.A.E;

XIV. Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XV. Dar ciências à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, convenente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVI. Remeter, até o 5º (quinto) dia útil do bimestre subsequente, relatório de acompanhamento das obras ou serviços contratados ao setor do S.A.A.E. ao qual o contrato ou convênio esteja vinculado;

XVII. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII. Ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme art. 117, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIX. Deverá, ainda, o final de contrato, de convênio ou termo de cooperação comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

Parágrafo único: Na hipótese da contratação de terceiros prevista no *caput* do art. 117 da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 3° - O gestor será responsável pela gestão do contrato, no que se refere a:

I. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

III. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV. comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

V. solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VI. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VII. estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

VIII. Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

IX. Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o Gestor deverá substituí-lo.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Ituverava, 21 de fevereiro de 2024.

ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR
Superintendente

.....