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
Aditivos / Aditamentos / Supressões 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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

EMENTAS

PORTARIA Nº. 133, DE 08 DE MAIO DE 2024.

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

- Fica designado o servidor **LEONARDO BOLOGNA**, portador do RG n. 28.939.972-5 e do CPF/MF n. 331.437.798-37, titular do cargo de Secretário Municipal de Governo e Administração, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Administração, **Gestor** dos Contratos Administrativo nº 027/2024 e n° 028/2024, 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) elaborar estudo técnico preliminar e 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, na forma da legislação em vigor;

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 **JOSÉ RICARDO FACHIN**, portador do RG nº 23.843.024-8 e do CPF nº 173.646.708-58, titular do cargo Agente Administrativo, lotado no Setor de Compras, **Fiscal** dos Contratos Administrativo nº 027/2024 e nº 028/2024, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;

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

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

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

PORTARIA Nº. 134, DE 08 DE MAIO DE 2024.

"Dispõe sobre prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) n.º 002/2024".

- Na forma facultada pelo artigo 3º da Portaria nº. 80, de 18 de março de 2024, fica prorrogado por 60 (sessenta) dias, em continuação, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante, designada nos termos da Portaria *retro.*

PORTARIA Nº. 135, DE 08 DE MAIO DE 2024.

"Instaura Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), nomeia a respectiva Comissão Processante e dá outras providências".

- Fica **INSTAURADO** o Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) nº. 01/2024 contra a empresa MEDCEDRAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº. 06.282.624/0001-25, para aplicar, se o caso, as penalidades cabíveis pelo descumprimento das obrigações assumidas através da Ata de Registro de Preços nº. 025-E/2022, incluindo: hipótese de inexecução total das obrigações, com recusa em manter a proposta, observado o prazo de validade da ata (12 meses); recusa em retirar as notas de empenho no prazo previsto e, consequentemente, entregar os pedidos, bem como, descumprimento da manutenção das condições exigidas para habilitação, condutas estas passíveis de punição nos termos estabelecidos pela clausula nona da Ata de Registro de Preços;

- O Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) ora instaurado será conduzido pela Comissão Processante abaixo nomeada:

1) Paula Marques Bertaco (Presidente);

2) Maria Gabriéla Gonçalves Coquelet (Membro);

3) Everson Rechi (Secretário);

PORTARIA Nº. 136, DE 08 DE MAIO DE 2024.

"Dispõe sobre prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) n.º 003/2024".

- Na forma facultada pelo artigo 3º da Portaria nº. 81, de 18 de março de 2024, alterado em parte pela Portaria nº. 085, de 20 de março de 2024, fica prorrogado por 60 (sessenta) dias, em continuação, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante, designada nos termos da Portaria *retro.*

PORTARIA Nº. 137, DE 08 DE MAIO DE 2024.

"***DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO N.003/2023***".

- Ficam, designados para comporem a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Fomento n. 003/2023, celebrado com o Lar São Vicente de Paulo, os servidores a seguir especificados:

Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Beatriz Brizotti Cassiano
Vanessa Ferreira Veroneze
Representantes do Conselho Municipal de Assistência Social:
Laís Aparecida dos Santos
Bruna Suelen Leppre
Representantes do Paço Municipal:
Gabriel Vitor Domingues
Julia Fantuci Cabral Ferreira

PORTARIA Nº. 138, DE 08 DE MAIO DE 2024.

"***DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO N.004/2023***".

- Ficam, designados para comporem a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Fomento n. 004/2023, celebrado com o Lar Joana D´arc, os servidores a seguir especificados:

Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Beatriz Brizotti Cassiano
Vanessa Ferreira Veroneze
Representantes do Conselho Municipal de Assistência Social:
Laís Aparecida dos Santos
Bruna Suelen Leppre
Representantes do Paço Municipal:
Gabriel Vitor Domingues
Julia Fantuci Cabral Ferreira

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 033/2022; Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP** – CNPJ. 45.128.816/0001-33; Contratada: **FIORILLI SOFTWARE LTDA**. - CNPJ. n º 01.704.233/0001-38; Objeto do Termo Aditivo: Atualização do valor e Prorrogação por 12 (doze) meses da vigência do Contrato n°. 033/2022, contados a partir de 16/05/2024, com término em 15/05/2025, cujo objeto é fornecimento da licença de uso de softwares por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de Tabapuã; Valor Global: R$ 172.255,92; Recursos orçamentários: Órgão: 02 – Poder Executivo. Unidade Orçamentária e Detalhamento da Classificação: 02.03.01 – Secretaria Municipal de Governo e Administração - 04.122.0004.2008.- Coordenação e Manutenção da Divisão Administrativa - Categoria Econômica: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Com. Fonte de Recursos: 01 Tesouro Municipal; Data da assinatura: 08/05/2024- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal- **PUBLIQUE-SE.**

.....