



Diário Oficial

Eletrônico

ITUVERAVA

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano VI | Edição nº 912

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Licitações e Contratos	2
Contratos - Convocação	2
SAAE	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2



Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

**PODER EXECUTIVO****Licitações e Contratos****Contratos - Convocação****AVISO DE CONVOCAÇÃO DO TERCEIRO COLOCADO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT E CORTINA DE AR CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL.**

A Prefeitura Municipal de Ituverava/SP, através de seu Agente de Contratação, torna público que, em face do Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município e em conformidade com o Art. 90, § 2, da Lei 14.133/21, CONVOCA o licitante remanescente, na ordem de classificação B2G VIX COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ: 41.156.351/0001-73, classificada em terceiro lugar para o Item Nº 01 - Objeto: AR CONDICIONADO SPLIT HIWAL INVERTER 12.000 BTU's (FRIO) 220V, para oficialização do aceite em até 48h (quarenta e oito horas), a partir do recebimento deste. Caso tenha interesse a contratação se dará nas mesmas condições oferecidas pelo primeiro classificado no caso de aceite, em conformidade com o ato convocatório. Desde já, solicitamos a aquiescência da referida empresa no fornecimento desses itens. Caso não aceite, serão convocados os próximos classificados, até que seja efetivada a contratação, ou seja decidido o fracasso dos referidos itens.

Ituverava/SP, 16 de janeiro de 2024

Athayde Moreira Jaikin
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

SAAE**Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 01/2025**

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

RESOLVE

Nomear Agente de Contratação e Membros da Equipe de Apoio, para fins de se atender ao que determina o art. 8 da Lei Federal n.º 14.133 de 01.04.21, composto a partir desta data pelos membros seguintes:

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

Carlos Eduardo Origuela - RG n.º 29.305.950-0

EQUIPE DE APOIO:

Alexandre da Silva Trindade - RG n.º 25.494.488-7

Leandro Ferreira Granado - RG n.º 40.629.861-0

Lucas Pereira Duarte - RG n.º 46.670.086-6

Ituverava, 13 de janeiro de 2025.

ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR
Superintendente

PORTARIA Nº 03/2024

ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR, Superintendente

do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar, durante o exercício de 2025, a servidora CAMILA WATANABE KIKUDA GONÇALVES, que exerce em caráter efetivo o cargo de Operador de Computador do quadro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Ituverava, para atuar como encarregada do Controle Interno desta Autarquia com as atribuições do artigo 7º da Portaria n.º 18/2018 de 25/01/2018.

Ituverava, 13 de janeiro de 2025.

ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR
Superintendente

PORTARIA Nº 02/2025

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. 1º - 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. 2º - 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, convenientes 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, conveniente 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. 3º - 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. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ituverava, 13 de janeiro de 2025.

ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR

Superintendente

.....