



Diário Oficial

Eletrônico

ITUVERAVA

Quinta-feira, 15 de janeiro de 2026

Ano VII | Edição nº 1136

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Licitações e Contratos	2
Contratos	2
Atas de registro de preço	2
SAAE	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	5
Ato de Autorização de Contratação Direta	5



Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

**PODER EXECUTIVO****Licitações e Contratos****Contratos****EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.730/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2025; PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 062/2025; EDITAL Nº 069/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE REFORMA DA PARTE ELÉTRICA DO CAMPO DE FUTEBOL DO GINÁSIO DE ESPORTES ORLANDÃO DO MUNICÍPIO DE ITUVERAVA - CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATO Nº 070/2025

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA; CNPJ: 46.710.422/000151.

CONTRATADA: CSC CONSTRUTORA SIQUEIRA CARDOSO LTDA - **CNPJ:** 07.681.483/0001-86

VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$399.000,00

DATA DA ASSINATURA: 19 de dezembro de 2025.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data subscrita, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ituverava-SP, 14 de janeiro de 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO
(PREFEITO)

Atas de registro de preço**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2025; PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 065/2025; EDITAL Nº 073/2025; SISTEMA
DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2025.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS REQUISITANTES, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES - CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA; CNPJ: 46.710.422/000151.

DETENTORA: NOVAC INDÚSTRIA QUÍMICA LTDA - **CNPJ:** 11.015.846/0001-11

VALOR REGISTRADO: R\$15.337,20

DATA DA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2026

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data subscrita, podendo ser prorrogada por igual período e da renovação do quantitativo, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA; CNPJ: 46.710.422/000151.

DETENTORA: SAN'MARCOS VASSOURAS E PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - **CNPJ:** 32.246.770/0001-05

VALOR REGISTRADO: R\$18.750,00

DATA DA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2026

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data

subscrita, podendo ser prorrogada por igual período e da renovação do quantitativo, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO
(PREFEITO)

SAAE**Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 01/2026**

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

RESOLVE

Nomear o Agente de Contratação e os Membros da Equipe de Apoio, em atendimento ao disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ficando a equipe composta, a partir desta data, pelos seguintes membros:

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

Carlos Eduardo Origuela - RG nº 29.XXX.XXX-0

EQUIPE DE APOIO:

Alexandre da Silva Trindade - RG nº 25.XXX.XXX-7

Leandro Ferreira Granado - RG nº 40.XXX.XXX-0

Lucas Pereira Duarte - RG nº 46.XXX.XXX-6

Ituverava, 05 de janeiro de 2026.

ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR
Superintendente

PORTARIA Nº 02/2026

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 nº 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 dessa 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: CARLOS EDUARDO ORIGUELA

CARGO: DIRETOR AUTÁRQUICO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RG: 29.XXX.XXX-0

GESTOR: GUILHERME AUGUSTO DA SILVA

CARGO: TESOUREIRO

RG: 41.XXX.XXX-6

GESTOR: JOSÉ CARLOS RAMOS DA SILVA

CARGO: DIRETOR AUTÁRQUICO DE REDE ELÉTRICA

RG: 8.XXX.XX5

GESTOR: RENATO SCAPIM COSTA
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE ÁGUA E ESGOTO
RG: 18.XXX.XX3
GESTOR: ALEXANDRE DA SILVA TRINDADE
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE ÁGUA E ESGOTO
RG: 25.XXX.XXX-7
GESTOR: ROGERIO GOMES FERRES
CARGO: DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE PERDAS
RG: 19.XXX.XX9
GESTOR: SIMONE DUARTE ESTEVE BALDAN
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
RG: 43.XXX.XX9
GESTOR: INARA CRISTINA CAVALCANTE VIANA
CARGO: CHEFE DE PROJETOS, OBRAS URBANAS E SANEAMENTO
RG: 32.XXX.XXX-9
GESTOR: MARCOS SHIRO TOUMA
CARGO: QUIMICO
RG: 35.XXX.XXX-7
FISCAL: CARLOS EDUARDO ORIGUELA
CARGO: DIRETOR AUTÁRQUICO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RG: 29.XXX.XXX-0
FISCAL: GUILHERME AUGUSTO DA SILVA
CARGO: TESOUREIRO
RG: 41.XXX.XXX-6
FISCAL: JOSE CARLOS RAMOS DA SILVA
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE REDE ELETRICA
RG: 8.XXX.XX5
FISCAL: RENATO SCAPIM COSTA
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE ÁGUA E ESGOTO
RG: 18.XXX.XX3
FISCAL: ALEXANDRE DA SILVA TRINDADE
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE ÁGUA E ESGOTO
RG: 25.XXX.XXX-7
FISCAL: ROGERIO GOMES FERRES
CARGO: DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE PERDAS
RG: 19.XXX.XX9
FISCAL: SIMONE DUARTE ESTEVE BALDAN
CARGO: DIRETOR AUTARQUICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
RG: 43.XXX.XX9
FISCAL: INARA CRISTINA CAVALCANTE VIANA
CARGO: CHEFE DE PROJETOS, OBRAS URBANAS E SANEAMENTO
RG: 32.XXX.XXX-9
FISCAL: MARCOS SHIRO TOUMA
CARGO: QUIMICO
RG: 35.XXX.XXX-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, 05 de janeiro de 2026.

ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR
Superintendente

PORTARIA Nº 03/2026

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 2026, 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, 05 de janeiro de 2026.

ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR
Superintendente

PORTARIA Nº 04/2026

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

RESOLVE,

Designar, em substituição à Portaria n.º 13, de 1º de março de 2023, os servidores SÔNIA BRANQUINHO FERREIRA DOMICIANO, RG n.º 25.455.780-6, MARCOS SHIRO TOUMA, RG n.º 35.894.245-7 e THESLEY FERREIRA LOURENÇO, RG n.º 41.545.044-5, para compor, em caráter permanente, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, a partir desta data.

Ituverava, 05 de janeiro de 2026.

ALFREDO ADRIANO AUGUSTO JUNIOR
Superintendente



Licitações e Contratos

Ato de Autorização de Contratação Direta

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava**

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 46.709.309/0001-56
Praça X de março nº 249 – Centro – Ituverava/SP.
Telefone 16-3830.5500

**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

Alfredo Adriano Augusto Junior, superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava e ordenador de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade de Contratação de empresa para prestação de serviços de publicação dos atos oficiais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Considerando a escolha da empresa COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, inscrita no CNPJ nº 62.577.929/0001-35, pelo valor global estimado de R\$ 64.993,95 com execução imediata.

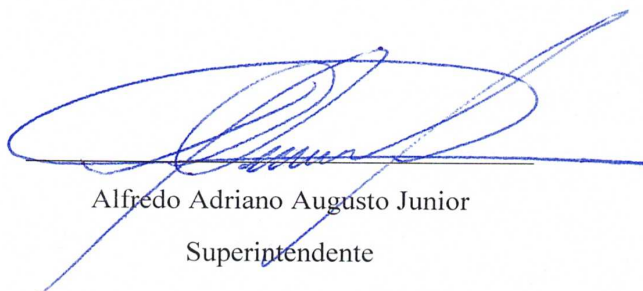
Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o termo de referência e parecer jurídico pela legalidade da contratação por dispensa de licitação nos termos do art. 75, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021.

Autorizo a contratação da empresa COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, inscrita no CNPJ nº 62.577.929/0001-35, como empresa para a prestação de serviços de publicação dos atos oficiais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava no Diário Oficial do Estado de São Paulo., pelo valor global estimado de R\$ 64.993,95 (sessenta e quatro mil e novecentos e noventa e três reais e noventa e cinco centavos), com execução imediata.

Determino que o Setor de compras lavre o competente instrumento de formalização da contratação (contrato ou outro que venha substituí-lo) e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único e art. 94, combinado com o art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

Ituverava, 14 de janeiro de 2026



Alfredo Adriano Augusto Junior
Superintendente