



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2043-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2023

1

PODER EXECUTIVO

GOVERNO

COPEL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES:

PORTARIAS

PORTARIA N.º 07.311

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

I - **DESIGNAR**, a servidora **Edivirges Genoveva Desen Henrique**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução das Atas de Registro de Preços nº 831/2022, 832/2022, 833/2022, 834/2022, 835/2022; Processo Administrativo nº 64.329/2022 – Pregão Eletrônico nº 449/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:

- controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
- receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
- solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
- fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
- fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
- as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Política-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 07.312

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

I - **DESIGNAR**, a servidora **Haroldo Benedito de Oliveira**, como representante da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução das Atas de Registro de Preços nº 001/2023, 002/2023, 003/2023, 004/2023, 005/2023, 006/2023, 007/2023, 008/2023, 009/2023; Processo Administrativo nº 60.796/2022 – Pregão Eletrônico nº 420/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:

- controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
- receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
- solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
- fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
- fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
- as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Política-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 07.313

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

I - **DESIGNAR**, a servidora **Matheus Ricardo Rodolfo Rodrigues**, como representante da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução das Atas de Registro de Preços nº 010/2023, 011/2023; Processo Administrativo nº 67.112/2022 – Pregão Eletrônico nº 475/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:

- controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2043-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2023

2

dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;

d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;

h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;

k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;

l) o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 07.314

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

I - **DESIGNAR**, as servidoras **Marcia Elaine Zeugner Bertotti Costa e Lucele Vieira Martins**, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preços nº 012/2023; Processo Administrativo nº 55.677/2022 – Pregão Eletrônico nº 384/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;

d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;

h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;

k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;

l) o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 07.315

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

I - **DESIGNAR**, o servidor **Vinicius Marques Jacobsen**, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução das Atas de Registro de Preços nº 013/2023, 014/2023; Processo Administrativo nº 64.336/2022 – Pregão Eletrônico nº 452/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;

d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;

h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;

k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;

l) o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2043-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2023

3

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 07.316

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

I - **DESIGNAR**, os servidores **Willian Fernandes de Oliveira e Maria Inez Borgatto**, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preços nº 015/2023; Processo Administrativo nº 65.924/2022 – Pregão Eletrônico nº 470/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:

- a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
- c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
- e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
- f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
- i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- l) o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
- m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 07.317

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

- I - **DESIGNAR**, o servidor **Matheus Ricardo Rodolfo Rodrigues**, como representante da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preços nº 016/2023; Processo Administrativo nº 64.323/2022 – Pregão Eletrônico nº 445/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:
- a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
 - b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
 - c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
 - d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
 - e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
 - f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
 - g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
 - h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
 - i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
 - j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
 - k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
 - l) o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
 - m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 07.318

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

- I - **DESIGNAR**, o servidor **Matheus Ricardo Rodolfo Rodrigues**, como representante da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preços nº 017/2023; Processo Administrativo nº 65.858/2022 – Pregão Eletrônico nº 468/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:
- a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
 - b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
 - c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
 - d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
 - e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos,



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2043-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2023

4

caracterizando a infração cometida pelo contratado;

- f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
- i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- l) o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.
Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 07.320

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

- I - **DESIGNAR**, o servidor **José Marckis Filho e Fabio Andre Bertoloni**, como representante da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preços nº 018/2023; Processo Administrativo nº 67.117/2022 – Pregão Eletrônico nº 477/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:
- a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
 - b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
 - c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
 - d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
 - e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
 - f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
 - g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
 - h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
 - i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
 - j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
 - k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
 - l) o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado,

determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 07.320

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

- I - **DESIGNAR**, o servidor **Matheus Ricardo Rodolfo Rodrigues**, como representante da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preços nº 019/2023, 020/2023, 021/2023, 022/2023 Processo Administrativo nº 65.855/2022 – Pregão Eletrônico nº 466/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:
- a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
 - b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
 - c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
 - d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
 - e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
 - f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
 - g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
 - h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
 - i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
 - j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
 - k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
 - l) o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
 - m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2043-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2023

5

PORTARIA N.º 07.321

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

I - **DESIGNAR**, o servidor **Matheus Ricardo Rodolfo Rodrigues**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 023/2023 Processo Administrativo nº 67.109/2022 – Pregão Eletrônico nº 474/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:

- controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
- receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
- solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
- fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
- fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
- as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 07.322

de 10 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

I - **DESIGNAR**, as servidoras, **Edvirges Genoveva Desen Herique e Rosana Trevisani Kron**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 024/2023 Processo Administrativo nº 65.853/2022 – Pregão Eletrônico nº 464/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:

- controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários

parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

- receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
- solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
- fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
- fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
- as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 10 de janeiro de 2022.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 05 de janeiro de 2022, 166º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

PORTARIA N.º 7322

de 13 de janeiro de 2023.

HERCULES JOSÉ DOS SANTOS, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

- I - **DESIGNAR**, os servidores **Eng. Paulo Sérgio Heliodoro**, **Eng. Carlos Roberto Rodrigues** e **Luis Alberto de Oliveira Piazzentin**, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 003/2023; Processo Administrativo nº 59.039/2022 – Concorrência Pública nº 005/2022; da Lei Federal n.º 8.666/93:
- controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
 - receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
 - receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
 - emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
 - solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
 - fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
 - controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
 - tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
 - fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos,



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2043-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2023

6

sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
l) o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de janeiro de 2023.

Hércules José dos Santos

Secretário Adjunto de Assuntos da Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 13 de janeiro de 2023, 167º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Murilo Fernandes Paganini

Gerente de Licitações

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2043-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2023

7



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE BOTUCATU

DELIBERAÇÃO COMED/BOTUCATU Nº 02/2023

**Dispõe sobre o Credenciamento do Colégio
Luz Azul Ltda como Unidade do Sistema
Municipal de Ensino de Botucatu**

O Conselho Municipal de Educação de Botucatu – COMED, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Resolução nº 02/2020 que dispõe sobre a Organização, Credenciamento e Autorização de Funcionamento de Unidades Educacionais que ofertam Educação Básica no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Botucatu/SP de acordo com o disposto no Art. 6º, § 1º;

O Parecer favorável da Secretária Municipal de Educação relativo a instrução do processo e o Projeto Político Pedagógico apresentado pela organização.

DELIBERA:

Art. 1º Credenciar o Colégio Luz Azul Ltda, CNPJ 03.773.128/0002-67 localizada à Rua Domingos Soares de Barros, 77, CEP 18.603-590, centro, Botucatu/SP, como Unidade do Sistema Municipal de Ensino de Botucatu, autorizada em votação pela plenária do COMED em 12 de janeiro de 2023.

Art. 2º Esta deliberação deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Educação para as providências cabíveis.

Art. 3º Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Botucatu.

Botucatu, 12 de Janeiro de 2023.



José Carlos de Oliveira
Presidente do COMED/Botucatu

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2043-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2023

8



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE BOTUCATU

PORTARIA COMED/BOTUCATU Nº 01/2023

**Dispõe sobre a autorização de funcionamento
do Colégio Luz Azul Ltda na modalidade de
Educação Infantil.**

O Conselho Municipal de Educação de Botucatu – COMED, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Resolução nº 02/2020 que dispõe sobre a Organização, Credenciamento e Autorização de funcionamento de Unidades Educacionais que ofertam Educação Básica no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Botucatu/SP de acordo com o disposto no Art. 6º, § 1º;

Parecer favorável da Secretária Municipal de Educação relativo a instrução do processo e o Plano Político Pedagógico apresentado pela organização;

O Credenciamento como unidade do Sistema Municipal de Ensino, deliberado por este Conselho nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Funcionamento do Colégio Luz Azul Ltda, CNPJ 03.773.128/0002-67 localizada à Rua Domingos Soares de Barros, 77, CEP 18.603-590, centro, Botucatu/SP como Unidade do Sistema Municipal de Ensino de Botucatu até 31 de março de 2024.

Art. 2º Esta deliberação deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Educação para homologação do Credenciamento e da Autorização de Funcionamento.

Art. 3º Esta Portaria entra vigor na data de homologação pela Secretaria Municipal de Educação e publicação no Diário Oficial do Município de Botucatu.

Botucatu, 12 de janeiro de 2023.



José Carlos de Oliveira
Presidente do COMED/Botucatu

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Gabinete do Prefeito

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1541

gabinete@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila Jahu

(14) 3811-1524

fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro

(14) 3811-1468

assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Cultura

Rua General Telles, 1040 - Centro
(Pinacoteca Forum das Artes)

(14) 3811-1470

cultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho

Rua Benjamim Constant, 161 - Vila Jaú
(antiga Estação Ferroviária)

(14) 3811-1493

desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Adjunta de Turismo

Rua Benjamim Constant, 161 - Vila Jaú
(antiga Estação Ferroviária)

(14) 3811-1490

turismo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Educação

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila dos Lavradores

(14) 3811-3199

educacao@educatu.com.br

Secretaria de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Felix Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora
(Ginásio Municipal)

(14) 3811-1525

esportes@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Governo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1542

governo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Habitação e Urbanismo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1412

planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Infraestrutura

Rodovia Marechal Rondon - SP 300 - KM 248 - S/N - Vila Juliana
(atrás do Posto da Polícia Ambiental)

(14) 3811-1502

obras@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Participação Popular e Comunicação

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1520

comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Saúde

Rua Major Matheus, 07 - Vila dos Lavradores

(14) 3811-1100

saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila dos Lavradores

(14) 3882-0932

seguranca@botucatu.sp.gov.br

Secretaria do Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jardim Paraíso
(Poupatempo Ambiental)

(14) 3811-1533

meioambiente@botucatu.sp.gov.br

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu é uma publicação da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do BOTUPREV.