Botucatu
Semanário Oficial

BOTUCATU, 29 DE JULHO DE 2016 - ANO XXVI - 1377

Prefeitura de Botucatu/SP - Publicado de acordo com a Lei nº 3.059 de dezembro de 1990 - Jornalista Responsável: Igor Medeiros

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Aditamento ao Contrato nº 574/15
Contrato nº 315/16
Processo Administrativo nº 37.784/2015 – Dispensa art. 24, XIII
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS FIPE
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MODELAGEM TÉCNICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DE BOTUCATU/SP
Aditamento: Prorrogação de prazo.

Contrato nº. 318/2016
Processo Administrativo nº. 17.353/2016 – Convite nº. 028/2016
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: MASQUETTO & MASQUETTO PLANTIO E TERRAPLENAGEM LTDA - ME
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS NO PROLONGAMENTO DA AVENIDA UNIVERSITÁRIA, RUA “B” E “C”, COLINAS DO PARAISO, NESTA CIDADE DE BOTUCATU/SP.
Valor: (R$) 142.145,40 (Cento e quarenta e dois mil cento e quarenta e cinco reais e quarenta centavos).
Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 527 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais

Termo de Aditamento ao Contrato nº 476/13
Contrato nº. 330/2016
Processo Administrativo nº 21.428/16, anexado ao de nº 23.453/13 – Convite nº 042/13
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: ALLCOMNET TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA - EPP
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A LOCAÇÃO DE ANTIVIRUS E SUPORTE – 120500940, LICENÇAS PARA 14 SERVIDORES SERVER SUÍTE (SERVER, WINDOWS, LINUX E 600 ESTAÇÕES (CLIENTE).
Aditamento: Prorroga o prazo inicialmente contratado por mais 12 (doze) meses.

Termo de Aditamento ao Contrato nº. 386/2014
Contrato nº 346/2016
Processo Administrativo nº. 19.784/16 - Anexado ao de nº 03.866/2014–Pregão 028/2014
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: SOLUCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES E CONVÊNIOS LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O FORNECIMENTO MENSAL DE VALE COMPRA ALIMENTOS POR MEIO DE CRÉDITOINTRANSFERÍVEL EM CARTÃO MAGNÉTICO E/OU ELETRÔNICO, COM A DESTINAÇÃO DO DESCONTO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE BOTUCATU.
Aditamento: Prorroga o prazo inicialmente contratado por mais 12 (doze) meses.

Contrato nº 356/2016
Processo Administrativo n.º 24.326/16 – Inexigibilidade Licitatória - art. 25, inciso III, LF nº 8.666/93.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: WILIAN PINTO MAGALHÃES (BANDA BLACK RIO) e MAURICIO GASPERINI (PROJETO GERAÇÃO ANOS 80) representados por BEIJING PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA - ME
Objeto: CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÕES MUSICAIS NA FESTA DE SANTANA.
Dotação Orçamentária: Ficha 178
Valor: R$ 29.608,64 (Vinte e nove mil seiscentos e oito reais e sessenta e quatro centavos).

Contrato nº. 357/2016
Processo Administrativo n.º. 28.122/2015 – Pregão nº. 216/2015
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: RICARDO TORTORELLA PAVIMENTAÇÃO EPP
Objeto: AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA – C.B.U.Q. (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE) – CAP 50-70, FAIXA D.
Valor: R$ 264.000,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil reais).
Dotação Orçamentária: Ficha 505 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais

Termo de aditamento ao Contrato nº. 322/2015
Contrato nº 362/2016
Processo administrativo nº. 18.227/16 anexado ao de nº 21.301/15 – Convite nº 030/2015
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: ANTÔNIO MARCOS DOLARA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA AO LABORATÓRIO DAS UNIDADES ESCOLARES
Aditamento: Prorroga-se o prazo inicialmente contratado por mais 12 (doze meses) meses.

Contrato nº. 364/2016
Processo Administrativo n.º. 44.365/2015 – Pregão nº. 316/2015
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: S.S.T.I. TECNOLOGIA LTDA
Objeto: Aquisição de equipamentos de informática
Valor: R$ 14.100,00 (Quatorze mil e cem reais).
Dotação Orçamentária: Fichas nº 609 – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Termo de Aditamento ao Contrato nº 447/15
Contrato nº 369/16
Processo Administrativo nº 18.086/16 anexo ao de nº 20.799/15 – Tomada de Preços nº 010/15
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: MFL CONSTRUTORA LTDA - ME
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONSTRUÇÃO DO IMÓVEL DA SEGURANÇA PUBLICA MUNICIPAL, NESTA CIDADE DE BOTUCATU - SP
Aditamento: Acresce o valor inicialmente devido ao aumento quantitativo do objeto contratado e prorroga o prazo de execução da obra por mais 90 dias

RATIFICAÇÃO
À
COPEL
Ratifico a Inexigibilidade licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo nº 14.880 e 15.802/2016, com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 25, inciso I da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.
Atenciosamente,
Botucatu, 20 de julho de 2.016.
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU
À
COPEL
Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo nº 23.394/2016 anexo ao de nº 07.946/2001, com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 79, inciso II da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.
Atenciosamente,
Botucatu, 21 de julho de 2.016.
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU

HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

ADJUDICAÇÃO
Após análise e aceitação da nova planilha de composição de custos adequada ao último valor ofertado e julgamento do recurso, fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 19.186/2.016 – Pregão 166/2.016, nomeada pela portaria n.º 375, para a empresa:
INFAP – INSTITUTO DE FORMAÇÃO E AÇÃO EM POLÍTICAS SOCIAIS, no item 01.
Botucatu, 20 de julho de 2016.
EDILEINE FERNANDES HENRIQUE
SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
Face o constante dos autos do processo nº. 19.186/2.016 – Pregão 166/2.016, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio os servidores MARIA DA CONCEIÇÃO BISSOLI DEGAND e MARIA INEZ DE FÁTIMA ALVES para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Contratos para providências.
Botucatu, 21 de julho de 2.016.
EDILEINE FERNANDES HENRIQUE
SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

ADJUDICAÇÃO
Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 22.308/2.016 – Pregão 206/2.016, nomeada pela portaria n.º 464 para as empresas:
RICARDO RUBIO EPP, nos itens 01 e 02.
M.A. BATISTA ME, no item 03.
Botucatu, 15 de julho de 2.016.
JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
Face o constante dos autos do processo nº. 22.308/2.016 – Pregão 206/2.016, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio os servidores MIRIAM ROMA FERREIRA e CLAUDIA BIZARRO FERNANDES GABRIEL para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.
Botucatu, 18 de julho de 2.016.
CLAUDIO LUCAS MIRANDA
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO
Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 19.187/16 – Pregão Presencial 167/16 nomeada pela portaria nº. 376 para a empresa:
INFAP – INSTITUTO DE FORMAÇÃO E AÇÃO EM POLÍTICAS SOCIAIS – ITEM 01.
Botucatu, 20 de julho de 2016.

Telefones úteis
Secretaria de Assistência Social
Rua Velho Cardoso, 338- Centro
(14) 3814-5181 / 3814-6514
assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Cultura
Teatro Municipal "Camilo Fernandes Dinucci"
Dr. Antonio Gabriel Marão, Avenida Dom Lúcio, 755 – Centro
(14) 3882-0133 / 3882-1489
Secretaria de Descentralização e Participação Comunitária
Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1414

Secretaria de Administração
Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1434
administracao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços
Rua Cel. Fonseca, 408 - Centro
(14) 3811-1443

Secretaria de Agricultura
Rua Miguel Cioffi, 325 - Vila dos Médicos
[14] 3882-9959 / 3882-6313
agricultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Educação
Praça Dom Luiz Maria de Santana, 176 - Centro
[14] 3882-8498
educacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Esportes, Lazer e Turismo.
Rua Maria Joana Félix Diniz, 1585 – Vila Auxiliadora
[14] 3882-6261 / 3882-8100
esportes@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Fazenda
Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
[14] 3811-1423
fazenda@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Governo
Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
[14] 3811-1414

Secretaria de Habitação
Rua General Telles, 663 – Centro.
[14] 3814-7711 / 3813-2805
habitacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Meio Ambiente
Rua Rua Lourenço Carmelo, 180 (Poupatempo Ambiental)
Jd. Paraíso
[14] 3882-1290
meioambiente@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Negócios Jurídicos
Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
[14] 3882-1414
juridica@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Obras e Serviços Municipais
Av. Itália, s/n - Lavapés
[14] 3882-0233 / 3882-6881
obras@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Planejamento
Rua José Vitoriano Villas Boas, 4 - Vila Caricati
[14] 3814-1025
planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Saúde
Rua Major Matheus, 7 – Vila dos Lavradores
[14] 3811-1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Segurança e Direitos Humanos
Rua Vitor Atti, 145 V. Lavradores
[14] 3882-0932
seguranca@botucatu.sp.gov.br
GCM: 199

Secretaria de Mobilidade Urbana.
Rua Antonio Bernardo, nº 45 - Lavapés
[14] 3882-9888 / 3813-3515
156@botucatu.sp.gov.br
DET: 156

Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação
Praça Dom Luiz Maria de Santana, 219 - Centro
Tel.: 3811-1424

Secretaria de Políticas de Inclusão
Praça Profº Pedro Torres, 100 - Centro
Tel.: (14) 3811-1418

Poupatempo Botucatu
Avenida Floriano Peixoto, nº461 - Centro
0800-772-3633 / 3811-1051

Pronto Socorro Adulto "Dr. Virgínio José Lunardi"
Av. Joaquim Lyra Brandão, 285, Vila Assumpção
[14] 3813-6199 / [14] 3813-3971 / [14] 3813-6346

Espaço Saúde Profª Cecília Magaldi,
Avenida Santana, nº 323 - Centro
[14] 3811-1120

Ouvidoria Municipal: 0800-773-30-90

Prefeitura: 3811-1414

EXPEDIENTE

Semanário Municipal é uma publicação da Prefeitura Municipal de Botucatu Secretaria de Administração e de Fazenda e Câmara Municipal de Botucatu

Jornalista Responsável
Igor Medeiros
MTB: 45.825

Redação: Igor Medeiros, Carlos Pessoa, Andreia Seullner, Silvia Culiche

Comentários, críticas e sugestões:
Praça Pedro Torres, nº 100
comunicacao@botucatu.sp.gov.br
Telefone: (14) 3811-1531

Site oficial: www.botucatu.sp.gov.br

Impressão:
Gráfica Valente - Fartura-SP

EDILEINE FERNANDES HENRIQUE
SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO
Face o constante dos autos do processo nº. 19.187/16 – Pregão Presencial nº 167/16, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio os servidores Adriana de Souza Prearo e Gisele Cristina Bertoloni para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Contratos para providências.
Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº 6814.
Botucatu, 20 de julho de 2016.
EDILEINE FERNANDES HENRIQUE
SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

ADJUDICAÇÃO
Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 22.563/2.016 – Pregão 212/2.016, nomeada pela portaria n.º 472 para a empresa:
GERSON DA SILVA FRANÇA ME., nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07.
Botucatu, 21 de julho de 2016.
JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
Face o constante dos autos do processo nº. 22.563/2.016 – Pregão 212/2.016, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio o servidor PAULO HENRIQUE SIQUEIRA para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.
Botucatu, 22 de julho de 2.016.
MARCELO EMÍLIO DE OLIVEIRA
SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO

ADJUDICAÇÃO
Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 22.311/16 – Pregão Presencial 209/16, nomeada pela portaria nº. 467 para as empresas:-
RICARDO RUBIO EPP – ITEM 01;
SAMAPI CIRURGICA LTDA EPP – ITENS 02, 07, 08;
M A BATISTA ME – ITENS 03 á 06 e 09.
Botucatu, 20 de julho de 2016.
SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO
Face o constante dos autos do processo nº. 22.311/16 – Pregão Presencial nº 209/16, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio as servidoras Miriam Roma Ferreira e Cláudia Bizarro Fernandes Gabriel, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e ao Setor de Cadastro e Registro de Preços para providências.
Botucatu, 21 de julho de 2016.
CLÁUDIO LUCAS MIRANDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº 157/2016
Processo nº. 15.708/2.016 - Pregão nº. 134/2.016
Validade: 12 (doze) meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA PANIFICADORA DO TECO LTDA ME, VISANDO A AQUISIÇÃO DE KITS PARA LANCHE.

Lote	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UN.	Quant.	R$ UNIT.	R$ TOTAL	DETENTORES
01	KIT LANCHE COMPOSO POR: - BEBIDA: (50ML) CAFÉ, (400ML) SUCO NATURAL DA FRUTA OU POLPA; - SALGADO: (250GRS) PETIT FOUR SALGADO; DOCE (80GRS) PETIT FOUR DOCE.	un	2.000	8,60	17.200,00	Panificadora do Teco Ltda Me
02	KIT LANCHE COMPOSTO POR: - BEBIDA: 50 ML CAFÉ (AÇÚCAR/ADOÇANTE), 400 ML SUCO NATURAL DE LARANJA, SUCO NATURAL DE FRUTA OU POUPA. - SALGADO: 8 UNIDADES 28G CADA, MINI SALGADO ASSADO E FOLHEADO (CARNE, FRANGO, QUEIJO, CALABRESA, PIZZA), - DOCE: NO MÍNIMO 3 TIPOS, DOCE 2 PEDAÇOS 70G CADA BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, OU DE CÔCO COM COBERTURA DE CÔCO OU BOLO DE LARANJA.	un	2.000	10,00	20.000,00	Panificadora do Teco Ltda Me
VALOR TOTAL R$ **37.200,00**						

PORTARIAS

PORTARIA N.º 521
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, os servidores: Marcelo da Silva Pessoa (Módulo Tributação); Adilson Rocha e Leandro César Zanardo Romanholi (Módulo Orçamento e Contabilidade); Oberdam de Oliveira Porto e Fábio Alexandre Rodrigues Santos (Módulo Compras, Licitações e Contrato) e Antônio Marcos Camilo (Módulo Protocolo), como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem o Contrato nº 368/2016 - Processo Administrativo nº 14.880/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 522
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, o servidor Perseu Mariani, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 363/2016 - Processo Administrativo nº 22.027/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 523
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, os servidores Henri Paulo de Oliveira Bento e Rodrigo Luiz Gomes Fumis, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 173/2016; Pregão n.º 164/2016; Processo Administrativo nº 18.232/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 524
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, as servidoras Miriam Roma Ferreira e Letícia Charantola Rodrigues, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 167/2016; Pregão n.º 198/2016; Processo Administrativo nº 21.649/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 525
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, as servidoras Miriam Roma Ferreira e Claudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 168/2016; Pregão n.º 200/2016; Processo Administrativo nº 22.302/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 526
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, as servidoras Miriam Roma Ferreira e Claudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 169/2016; Pregão n.º 202/2016; Processo Administrativo nº 22.304/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 527
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, as servidoras Miriam Roma Ferreira e Claudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 175/2016; Pregão n.º 203/2016; Processo Administrativo nº 22.305/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 528
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, as servidoras Miriam Roma Ferreira e Claudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 170/2016; Pregão n.º 204/2016; Processo Administrativo nº 22.306/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 529
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, as servidoras Miriam Roma Ferreira e Claudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 171/2016; Pregão n.º 206/2016; Processo Administrativo nº 22.308/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 530
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, as servidoras Miriam Roma Ferreira e Claudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 174/2016; Pregão n.º 207/2016; Processo Administrativo nº 22.309/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 531
de 20 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, as servidoras Miriam Roma Ferreira e Claudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 172/2016; Pregão n.º 208/2016; Processo Administrativo nº 22.310/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 20 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 532
de 27 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, as servidoras Maria da Conceição Bissoli Degand e Maria Inez de Fátima Alves, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem o Contrato nº 372/2016; Pregão n.º 166/2016; Processo Administrativo nº 19.186/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 27 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 27 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 533
de 27 de julho de 2016.
REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,
R E S O L V E:
I - DESIGNAR, as servidoras Adriana de Souza Prearo e Gisele Cristina Bertoloni, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem o Contrato nº 373/2016; Pregão n.º 167/2016; Processo Administrativo nº 19.187/2016, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;
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, 27 de julho de 2016.
Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Adjunto de Administração
Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 27 de julho de 2016, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,
Andrea Cristina Panhin Amaral
Diretora de Compras e Licitações

DIVISÃO DE CONVÊNIOS

PORTARIA N.º 127
de 20 de julho de 2016.

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, ***Mário Silas Pantaleão e Silva, na área de Engenharia,*** como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do Convênio nº 100/2.016-CDHU; Processo Administrativo nº 413.013, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 20 de julho de 2016.

Reginaldo Mariano da Conceição
Secretário Municipal de Administração

Registrada no Departamento de Contabilidade e Convênios, em 20 de julho de 2016, 160º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Luís Sérgio de Oliveira
Chefe de Divisão de Convênios

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Relação dos Servidores que completaram biênio no mês de Fevereiro de 2016

Registro Interno	Nome do Servidor	Nº. Biênios Completados
86	ADEMIR ANNELLO	19
54623	ADRIANA PEREIRA BESSA GONCALVES	1
41882	ALESSANDRA MARA SILVA E SILVA	4
54615	ALESSANDRA NUNES	1
57746	ALTAIR APARECIDO DE ALMEIDA	3
16730	ANA GRACI RUBIM MURALES	13
31038	ANA MARIA CAPELUPPI	4
41130	ANA ROSA DE FATIMA SPADIM	4
37559	ANDRE LUIZ MARQUEZ MORATO	5
28274	ANDRE RODRIGO DE AGUIAR	8
29530	ANTONIO CARLOS BARIQUELO	8
29572	ARI MARCOS PEREIRA DE OLIVEIRA	8
41920	BENILDES LUIZA FORTI MAZZIERO	4
41580	CAMILA LUCIMEIRE MENDES SCARPARO DUARTE	4
54100	CARLOS ALBERTO FIORAVANTE	2
47155	CARLOS APARECIDO DO SANTOS	3
41033	CESAR ALENCAR DOS SANTOS	4
35505	CLAUDIA DO CARMO COSTA LOPES	6
41769	CLAUDIA ELENA PADOVAN SIQUEIRA	4
47058	DAIANE CRISTINE ZANDONA CARDIA COSTA	3
19593	DAISI REGINA FUMES ARRUDA	12
19143	DALVA APARECIDA AGAPITO	10
31348	DANIELA GABRIEL DELL OMO	7
40983	DAVI LUIZ DA SILVA	4
40967	DENIVANE ALVES DA SILVA	4
41181	EDILAINE SARZI BUENO	4
41343	EDNA OLIVEIRA SILVEIRA DE SOUZA	4
18848	EDSON DE ALMEIDA	12
37761	ELIANA CRISTINA DE SOUZA	5
24996	ELISANGELA MARIA OYAN	10
27111	ELIZETE SANTAREN COMIN	9
41688	ELZA RODRIGUES DOS SANTOS GALIOTO	4
41696	EVERTON DE OLIVEIRA	4
31771	FABIANA ROBERTA DE BARROS	7
52523	FABIANO JUNIOR MANGILI	2
46337	FERNANDO JESUS DOS SANTOS	3
35262	FLAVIA ELIETE MARCONDES	6
24945	FLAVIA LEONEL DUARTE	10
52515	FLAVIO AUGUSTO DA CRUZ	2
47350	FLAVIO DE JESUS FRANCO	3
31917	FLORENTINO LOURENCO	7
47023	FRANCISCO DELLEVEDOVE NETO	3
47279	GEYSA LIANNE GASPARINI MARTINS	3
49344	GIOVANA REGINA EBURNEO	3
41386	GISELI GASPARINI MARTISON	4
53287	GLAUDER FRANKILIN VIEL	2
46779	GUILHERME REIS ANDRADE	3
37524	GUMERCINO ROQUE DE OLIVEIRA JUNIOR	5
19500	IARA CRISTINA DE S A CAVALLARI	12
116548	JEIELLI SOUZA E LIMA OLIVEIRA	1
37575	JERIAN EDMUNDO ATHANAZIO	5
19828	JORGE HENRIQUE DE SOUZA	7
17515	JOSE JESUS DOS SANTOS	9
21717	JOSE ROBERTO LOPES DE MORAIS	13
31453	JOSE ROBERTO PAES	7
31984	JOSE ROBERTO PINTO	7
49417	JULIANA GIMENEZ CRUZ BERNARDO	3
33120	JULIANA MATIOLI REINALDO DE PAULA	7

41319	JULIANO BACCHI	4
46990	JULIO CESAR GOBO	3
38156	LEANDRO CARREIRA DESTRO	5
41548	LEIDE CRISTINA XAVIER DE OLIVEIRA	4
44784	LINDOMAR APARECIDO DA SILVA	6
31151	MAGELA APARECIDA DA SILVA MEDEIROS	7
54585	MANUELLA PACIFICO DE FREITAS SEGREDO	1
18236	MARCIA REGINA GOMES MIRANDA	13
47163	MARCIO CONTIN	3
12734	MARCIO LUIZ MOCO	14
37133	MARIA CRISTINA FONTES SPADOTTO	6
50008	MARIA DE LOURDES DIAS	2
25097	MARIA GIUSEPPINA GRECO TAVORA	10
52558	MARIA INEZ BORGATTO DE ALMEIDA DIAS	2
41988	MARIA ISABEL TASSI RICARDO	6
52256	MARIA LIGIA DE OLIVEIRA LOFIEGO	2
19615	MARIA TEIXEIRA NUNES	12
41173	MARISA MARIA DE AVILA CARDOSO	4
27065	MARTA APARECIDA BALDI MASQUETTO	9
41289	MEYRE GONCALVES FOGACA	4
37770	MICHELLE APARECIDA DE ALMEIDA TELES DE ATAIDE	5
25640	MOISES ANTONIO NUNES	11
41742	MYRNA MAGNUSSON	4
47007	NAIR BOZONI PEDRO	3
47171	NILTON FERREIRA	3
37834	NILZA CASSEMIRO MICHELETO	5
41947	NOEMI CRISTINA DOS REIS	4
47996	OBERDAN DE OLIVEIRA PORTO	4
41149	ODIVALDO DA ROCHA CAMARGO	4
47074	ORISMAR LOPES DA SILVA BRITO	3
54577	OSCAR ANTONIO GRAMA HOEPPNER	1
41335	OSVALDO LUIZ AMORIM	4
30180	PATRICIA FABIANA H. B. MAZIERO	7
41718	PAULA APARECIDA LAZARINI	4
29777	PAULO MARCOS GOBO	8
38059	PAULO RENATO DA SILVA	5
35041	PAULO VENANCIO RODRIGUES	6
41459	RAFAEL AMERICO DE OLIVEIRA	4
17248	RAQUEL BIAZON COZER	13
41670	RAQUEL HELENA DE TOLEDO ANTUNES	4
29688	REGINA CELIA ALVES DE ALMEIDA	8
116742	RENAN LAPOSTA	1
47040	RENATO BRAGA LIMA	3
29807	RINALDO BARBATO	8
33618	RODRIGO BERNARDO	6
116149	RODRIGO IAIS DA SILVA	1
47082	RODRIGO LUIZ GOMES FUMIS	3
19631	ROSANA AP GARCIA BRAGA	12
32662	ROSANE APARECIDA WINCKLER DOS SANTOS	6
54593	ROSEMEIRE HONORATO QUADRA CANOLA	1
52396	ROSENILDE APARECIDA BATISTA CAMARGO	2
52540	SABRINA APARECIDA GOMES FIORETTO	2
29580	SAMUEL DE OLIVEIRA	8
52213	SANDRA MARIA ROGATO DA ROCHA	2
37710	SILVIA FERNANDA VIDOTTO PEDRO	5
35173	SILVIA HELENA DE SOUZA	6
27049	SILVIA REGINA DA CONCEICAO	9
41300	SOELI APARECIDA CHIARELLI GONCALVES	4
35106	SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR	6
41572	SONIA MARQUES BARREIROS MARINGONI	4
28819	TANIA SPADIM	8
13595	TELMA VIEIRA DE LEMOS	14
38148	THIAGO BELO SALGADO	5
28193	VICENTE FERREIRA DA SILVA	7
29637	VITORIA CLEMENTINA ZAMPERIM LOSI	8
35440	WALMIR JOSE DELEO	6

Relação dos Servidores que completaram Sexta-Parte no mês de Fevereiro de 2016

Registro Interno	Nome do Servidor
19143	DALVA APARECIDA AGAPITO
24996	ELISANGELA MARIA OYAN
24945	FLAVIA LEONEL DUARTE
25097	MARIA GIUSEPPINA GRECO TAVORA

DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE

DECRETO N.º 10.654
de 20 de julho de 2016.
"Dispõe sobre a constituição da JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações".
JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições, e;
CONSIDERANDO o artigo 4º, da Lei nº 3.778/98, alterado pela Lei nº 4.205/01;
CONSIDERANDO o constante no Processo Administrativo nº 23.890/2016,
D E C R E T A:
Art. 1º A JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações fica constituída com os seguintes membros:
I – Presidente
Titular: Juliana Cristina Marckis
Suplente: Rosângela Maganha

II – Entidade de Classe
Titular: Laerte de Cássio Garcia Lobo
Suplente: Sandro Roberto Nordi

III – Órgão de Trânsito do Executivo Municipal
Titular: Fábio Valentino
Suplente: Carlos Roberto Fernandes

IV – Secretário
Titular: Mauro dos Santos
Suplente: Nelson Vicentini

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Botucatu, 20 de julho de 2016.

João Cury Neto
Prefeito Municipal
Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente, em 20 de julho de 2016, 161º ano de Emanci-pação Político-Administrativa de Botucatu.
Rogério José Dálio
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO Nº 10.656
de 27 de julho de 2016.

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional su-plementar".

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os Processos Administrativos n.ºs 24.407/2016; 24.786/2016 e 24.788/2016,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R$83.000,00 (oitenta e três mil reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	U.O.	Valor R$
10232	Saúde	38.000,00
361	Segurança	35.000,00
354		10.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto com os recursos provenientes das anulações parciais, até o limite de R$83.000,00 (oitenta e três mil reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	U.O.	Valor R$
216	Saúde	38.000,00
362	Segurança	5.000,00
363		30.000,00
355		2.000,00
356		8.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Botucatu, 27 de julho de 2016.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 27 de julho de 2016 - 161º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dálio
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

FAZENDA

CONVOCAÇÃO e PAUTA DE REUNIÃO DA J.R.F.

Data(s): **2 e 4/8/2016.**
Horário(s): **09 h.**
Local: **Secretaria da Fazenda**

Presidida por: **César Pereira de Oliveira**
Secretariada por: **Luis Sérgio de Oliveira**
Participantes: **Adilson Bongiovanni**
Walner Clayton Rodrigues
Marcelo Emilio de Oliveira

Assunto(s) da(s) pauta(s):

1. Análise preliminar do processo **25.553/2016**; e
2. Apresentação do relatório conclusivo do processo **15.734/2016**.

Botucatu, 27 de julho de 2016.

César Pereira de Oliveira
Presidente da Junta de Recursos Fiscais