DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	11
Demonstrativos de Aplicação no Ensino	11

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tabapuã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tabapuã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tabapua.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tabapuã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tabapua.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ

Atos Oficiais

Portarias

EMENTAS

PORTARIA Nº 361/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

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

- Fica designada à servidora HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA, portadora do RG nº 21.864.119 e do CPF/MF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretário Municipal de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Gestora do Contrato Administrativo nº 060/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhes ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

¬- Fica designada a servidora VALÉRIA CRISTINA KRAUNISKI BOLZANI, portadora do RG n° 21.577.577 - SSP/SP e do CPF nº nº 181.401.418-79, titular do cargo de Professor de Educação Básica I, atualmente exercendo as funções de Diretor de Escola, lotada na Secretaria Municipal de Educação, como Fiscal do Contrato Administrativo nº 060/2021, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

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

PORTARIA Nº 362/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço que especifica".

- Fica designado o servidor FERNANDO FACHIN FRANZOTI, portador do RG nº 23.905.282-1 e CPF/MF n° 250.503.418-41, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Gestor da Ata de Registro de Preço nº 028/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;

c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

g) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

- Ficam designadas as servidoras RENATA BOTTE MARTINS, portadora do RG nº 28.856.596-4 SSP/SP e do CPF nº 225.178.818-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; ANA PAULA RODRIGUES PEREIRA, portadora do RG nº 28.856.457-1 SSP/SP e do CPF nº 223.296.778-63, titular do cargo de Técnico em Informática, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; EVÂNIA PERPÉTUA BAZZO LEONI, portadora do RG nº 25.126.789-1 SSP/SP e do CPF nº 258.799.338-57, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e LETICIA DE ANDRADE BOLONHA, portadora do RG nº 40.106.925-4 SSP/SP e do CPF nº 369.695.288-55, titular do cargo de Farmacêutica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscais da Ata de Registro de Preço nº 028/2021, às quais competem:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o registrado o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constante da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

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

PORTARIA Nº 363/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço que especifica".

- Fica designada à servidora ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS, portadora do RG nº 23.422.078-8 SSP/SP e CPF/MF. n 133.448.838-01, titular do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestora, das Atas de Registro de Preços nº 027/2021 e 027-A/2021, firmadas com as empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;

c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

g) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

¬- Ficam designadas as servidoras abaixo relacionadas para em seus respectivos setores exercerem as funções de Fiscais das Atas de Registro de Preços nº 027/2021 e 027-A/2021, firmada com as empresas e objeto acima especificados:

- VANESSA FERREIRA VERONEZE, RG nº 28.426.721-1-SSP/SP e do CPF nº 299.918.828-55, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social I;

- LAIS APARECIDA DOS SANTOS, RG nº 50.380.765-5 – SSP/SP e do CPF nº 451.430.088-83, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social;

- BRUNA SUELEN LEPRE, RG nº 42.347.602-6 SSP/SP e do CPF nº 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social;

- CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS, RG nº 28.856.638-5 SSP/SP e do CPF nº 303.814.938-14, titular do cargo de Coordenadora de Programa de Proteção de Criança e Adolescente em Regime de Abrigo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; às quais competem:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o registrado o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constante da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 364/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço que especifica".

- Fica designado o servidor FERNANDO FACHIN FRANZOTI, portador RG nº 23.905.282-1 e CPF/MF n° 250.503.418-41, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Gestor das Atas de Registro de Preços nº 026/2021 e 02-A/2021 firmadas com as empresas e objeto acima especificado cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;

c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

g) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

¬- Fica designada a servidora GABRIELA AYALA BUSNARDO ANDREOLI portadora do RG nº 33.363.258-8 SSP/SP e do CPF nº 323.521.218-33, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde como Fiscal das Atas de Registro de Preços nº,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

026/2021 e 026-A/2021 firmadas com as empresas e objeto acima especificado, a quem competem:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios; b) propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

c) controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

d) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

e) comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

f) solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade; g) encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

h) confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

i) confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

j) receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

k) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

l) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 365/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço que especifica".

- Fica designado o servidor FERNANDO FACHIN FRANZOTI, portador do RG nº 23.905.282-1 e CPF/MF n° 250.503.418-41, titular do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Gestor das Atas de Registro de Preços nº 025/2021; 025-A/2021; 025-B/2021 e 025-C/2021 firmadas com as empresas e objeto acima especificado cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;

c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

g) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

¬- Fica designada a servidora GABRIELA AYALA BUSNARDO ANDREOLI, portadora do RG nº 33.363.258-8 SSP/SP e do CPF nº 323.521.218-33, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde como Fiscal das Atas de Registro de Preços nº, 025/2021; 025-A/2021; 025-B/2021 e 025-C/2021 firmadas com as empresas e objeto acima especificado, a quem competem:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios; b) propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

c) controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

d) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

e) comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

f) solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade; g) encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

h) confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

i) confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

j) receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

k) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

l) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 366/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor AGNALDO JOSÉ CARVALHO, portador do RG nº 14.727.399-7-SSP/SP e do CPF nº 057.491.468-47, titular do cargo de Diretor de Saneamento, lotado na Divisão de Saneamento Gestor do Contrato Administrativo nº 056/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento;

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento do produto.

¬- Fica designada a servidora CASSIANA PATRICIA RODRIGUES SOARES ROCHA, portadora do RG nº 19.874.170-4 SSP/SP e do CPF nº 189.216.006-09, titular do cargo de Química, lotada na Diretoria de Saneamento, Fiscal do Contrato Administrativo nº 056/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar ao gestor do contrato eventual

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 367/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, Gestor dos Contratos Administrativos nº 057 e 058/2021, firmado com as empresas e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, como Fiscal dos Contratos nº 057 e 058/2021, firmado com as empresas e objeto acima especificado, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos e serviços fornecidos;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constante da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

PORTARIA Nº 368/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço que especifica".

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, Gestor, da Ata de Registro de Preços nº 029/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018
www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

c) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

d) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

e) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

f) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

g) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

¬- Fica designado o servidor LUIZ ROBERTO VERZA, portador do CPF nº 094.934.378-17 e do RG nº 19.776.878-7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 029/2021, a quem compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;

d) comparar os preços com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

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

PORTARIA Nº 369/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, Gestor, do Contrato Administrativo nº 059/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;

c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

¬- Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem nos respectivos setores as funções de Fiscal do Contrato Administrativo nº 059/2021, que tem por objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de combustível: Gasolina, destinado ao abastecimento da frota municipal, através de bombas de abastecimento em postos de combustíveis localizados no município

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

de Tabapuã, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital, do Processo Licitatório nº 112/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 039/2021:

- LUIZ ROBERTO VERZA, portador do CPF nº 094.934.378-17 e do RG nº 19.776.878-7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, responsável pelos setores abaixo relacionados:

02.28 – Secretaria Municipal de Educação

12.122.0006.2014 – Coordenação da Secretaria Municipal de Educação

02.28.02 – Divisão de Educação Básica

12.361.0006.2016 – Manutenção do Transporte Escolar Educação Básica

02.28.04 – Divisão de Ensino Médio e Superior

12.362.0009.2032 – Manutenção do Transporte Escolar Ensino Médio

12.364.0012.2034 – Manutenção do Transporte Escolar Ensino Superior

02.26.03 – Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.

15.452.0025.2060 – Manutenção dos Serviços Urbanos

15.452.0020.2076 – Coleta e Disposição dos Resíduos Sólidos Urbanos

26.782.0022.2063 – Manutenção das Estradas Vicinais

- AGNALDO JOSE CARVALHO, portador do RG nº 14.727.399-7-SSP/SP e do CPF nº 057.491.468-47, titular do cargo de Diretor de Saneamento, lotado na Divisão de Saneamento, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.33.02 – Divisão de Saneamento

17.512.0028.2073 – Operação de Coleta e Tratamento de Agua

17.512.0028.2074 – Operação de Coleta e Tratamento de Esgoto

- EVERSON RECHI, portador do RG nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, responsável pelos setores abaixo relacionados:

02.24.01 – Chefia do Executivo

04.122.0002.2004 – Coordenação Geral do Poder Executivo

02.24.02 – Fundo Social de Solidariedade

08.244.0003.2007 – Manutenção do Fundo Social de Solidariedade

02.26–Secretaria Municipal Governo e Administração

04.122.0004.2008 – Coordenação e Manutenção da Divisão de Administração

- VERA LUCIA ROSA, portadora do RG nº 26.516.207-5–SSP/SP e do CPF/MF nº. 226.287.918-46, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Manutenção do Serviço Funerário, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.26.03 – Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.

15.452.0020.2061 – Coordenação e Manutenção do Serviço Funerário

- VALTER ROSSI, portador do RG. nº. 17.519.585 SSP/SP e do CPF. nº 071.053.238-50, titular do cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e GRAZIELA DERENZZI POLONI, portadora do RG n. 28.076.993-3 -SSP/SP e CPF nº. 287.193.188-71, titular de o Cargo Efetivo Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, responsáveis pelo setor abaixo relacionado:

02.29.02 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0012.2044 – Manutenção da Atenção Básica à Saúde

- JOSÉ APARECIDO BORTOLOSSI, portador do RG nº 10.546.700-SSP/SP e do CPF nº 050.415.408-70, titular do cargo de Coordenador da vigilância Sanitária, lotado na Manutenção da Vigilância e Promoção em Saúde, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.29.02 – Fundo Municipal de Saúde

10.304.0014.2049 – Manutenção da Vigilância e Promoção em Saúde

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

VANESSA FERREIRA VERONEZE, portadora do RG nº 28.426.721-1-SSP/SP e do CPF nº 299.918.828-55, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS, portadora do RG nº 28.856.638-5 SSP/SP e do CPF nº 303.814.938-14, titular do cargo de Coordenadora de Programa de Proteção de Criança e Adolescente em Regime de Abrigo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; BRUNA SUELEM LEPRE portadora do RG nº 42.347.602-6-SSP/SP e do CPF nº 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na na Secretaria Municipal de Assistência Social; LAIS APARECIDA DOS SANTOS, RG nº 50.380.765-5 – SSP/SP e do CPF nº 451.430.088-83, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e TATIANE BOZZI DE OLIVEIRA, portadora do RG nº 48.539.951-9-SSP/SP e do CPF nº 409.829.908-98, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, responsáveis pelos setores abaixo relacionados:

02.30.02. – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0016.2050 – Coordenação Administrativa da Assistência Social

08.243.0016.2051 – Manutenção do Programa de Proteção Social Básica

08.243.0017.2054 – Manutenção e Promoção da Proteção Social Especial

- JOÃO LUIZ ALVES DE LIMA, portador do RG nº 13.686.332-SSP/SP e do CPF nº 029.701.618-00, titular do cargo eletivo de Conselheiro Tutelar, lotado na Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.30.03 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

08.243.0018.2059 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

- SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA, portadora do RG nº 42.347.597-6-SSP/SP e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Atendente, lotada na Divisão de Merenda Escolar, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.28.05 – Divisão de Merenda Escolar

12.306.0010.2036 – Manutenção Merenda Escolar Ensino Fundamental

- Aos servidores acima relacionados compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Demonstrativos de Aplicação no Ensino

Prefeitura Municipal de Tabapuã
Avenida Rodolfo Baldi, 817
45128816/0001-33 Ensino Exercício: 2021

Anexo VI

Período: 01/07/2021 até 30/09/2021

Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino

R$ 1

RECEITAS DE IMPOSTOS

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Próprios	4.617.000,00	3.467.795,22
Transferências da União	13.300.000,00	11.093.371,83
Transferências do Estado	11.170.000,00	10.038.421,06
Subtotal	**29.087.000,00**	**24.599.588,11**
Retenções ao FUNDEB	4.694.000,00	4.116.158,41
Receitas Líquidas	**24.393.000,00**	**20.483.429,70**

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL

	Prev. Atualizada (no Exer)	Até Período (Arrec.)
TOTAL (25%)	7.271.750,00	6.149.897,03

DESPESAS PRÓPRIAS EM EDUCAÇÃO

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
DESPESAS TOTAIS								
TOTAL	**7.773.200,00**	**26,72 %**	**6.267.940,40**	**25,47 %**	**5.990.488,30**	**24,35 %**	**5.756.693,89**	**23,40 %**
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.336.500,00	4,59 %	849.261,75	3,45 %	689.754,14	2,80 %	618.028,83	2,51 %
ENSINO FUNDAMENTAL	1.742.700,00	5,99 %	1.302.520,24	5,29 %	1.184.575,75	4,82 %	1.022.506,65	4,16 %
RETENÇÃO AO FUNDEB	4.694.000,00	16,14 %	4.116.158,41	16,73 %	4.116.158,41	16,73 %	4.116.158,41	16,73 %
DEDUÇÕES								
TOTAL			**0,00**	**0,00 %**	**0,00**	**0,00 %**	**0,00**	**0,00 %**
ENSINO INFANTIL			**0,00**	**0,00 %**	**0,00**	**0,00 %**	**0,00**	**0,00 %**
(-) Ganhos de Aplicações Financeiras			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
ENSINO FUNDAMENTAL			**0,00**	**0,00 %**	**0,00**	**0,00 %**	**0,00**	**0,00 %**
(-) Ganhos de Aplicações Financeiras			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
FUNDEB RETIDO E NÃO APLICADO NO RETORNO			**0,00**	**0,00 %**	**0,00**	**0,00 %**	**0,00**	**0,00 %**
DESPESAS LÍQUIDAS								
TOTAL			**6.267.940,40**	**25,47 %**	**5.990.488,30**	**24,35 %**	**5.756.693,89**	**23,40 %**
EDUCAÇÃO INFANTIL			849.261,75	3,45 %	689.754,14	2,80 %	618.028,83	2,51 %
ENSINO FUNDAMENTAL			1.302.520,24	5,29 %	1.184.575,75	4,82 %	1.022.506,65	4,16 %
RETENÇÃO AO FUNDEB			4.116.158,41	16,73 %	4.116.158,41	16,73 %	4.116.158,41	16,73 %

Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino - (Layout de acordo com Quadro 6 - AUDESP) - Planilha - Versão 2021)

Page 1 of 2

Prefeitura Municipal de Tabapuã
Avenida Rodolfo Baldi, 817
45128816/0001-33 Ensino Exercício: 2021

Anexo VI

Período: 01/07/2021 até 30/09/2021

Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino R$ 1

SILVIO CESAR SARTORELLO PREFEITO MUNICIPAL 157.869.768-90	CRISTIANI AP. B. SILVÉRIO CONTADOR 259.026.348-14	CARLOS CESAR PEDRASSANI TESOUREIRO 115.739.488-45

Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino - (Layout de acordo com Quadro 6 - AUDESP) - Planilha - Versão 2021) Page 2 of 2

Anexo V

Prefeitura Municipal de Tabapuã
Avenida Rodolfo Baldi, 817
45128816/0001-33 Ensino Exercício: 2021

Período: 01/07/2021 até 30/09/2021

R$ 1

Aplicações com Recursos do FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Receitas de Transferências	8.000.000,00	7.258.424,68
Receitas de Aplic. Financeiras	38.000,00	21.927,00
Total da Receita	**8.038.000,00**	**7.280.351,68**

APLICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

TOTAL	8.038.000,00	7.280.351,68
MAGISTÉRIO (70%)	5.626.600,00	5.096.246,18

RETENÇÕES AO FUNDEB

Prev. Atualizada	Retido até Período
4.694.000,00	4.116.158,41

APURAÇÃO DO RESULTADO DO FUNDEB ATÉ O PERÍODO

Transferências Recebidas	Retenções
7.258.424,68	4.116.158,41

Diferenças

Recebido - Retido: (GANHO)
3.142.266,27

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
DESPESAS TOTAIS								
TOTAL	8.303.580,00	103,30 %	5.463.502,94	75,04 %	5.287.479,93	72,63 %	5.168.867,34	71,00 %
MAGISTÉRIO	6.354.080,00	79,05 %	3.909.291,54	53,70 %	3.909.291,54	53,70 %	3.836.326,05	52,69 %
OUTRAS	1.949.500,00	24,25 %	1.554.211,40	21,35 %	1.378.188,39	18,93 %	1.332.541,29	18,30 %
DEDUÇÕES								
MAGISTÉRIO								
(-) Desp.c/ Aposent. (3.1.90.01.00)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Desp.c/ Pensões (3.1.90.03.00)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Outras Despesas com Inativos			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
OUTRAS								
(-) Desp.c/ Aposent. (3.1.90.01.00)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Desp.c/ Pensões (3.1.90.03.00)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Outras Despesas com Inativos			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
DESPESAS LÍQUIDAS								
TOTAL			5.463.502,94	75,04 %	5.287.479,93	72,63 %	5.168.867,34	71,00 %
MAGISTÉRIO			3.909.291,54	53,70 %	3.909.291,54	53,70 %	3.836.326,05	52,69 %
OUTRAS			1.554.211,40	21,35 %	1.378.188,39	18,93 %	1.332.541,29	18,30 %

Aplicação com Recursos do FUNDEB - (Layout de acordo com Quadro 5 - AUDESP) - Planilha - Versão 2021)

Page 1 of 2

Prefeitura Municipal de Tabapuã
Avenida Rodolfo Baldi, 817
45128816/0001-33 Ensino Exercício: 2021

Anexo V

Período: 01/07/2021 até 30/09/2021

R$ 1

Aplicações com Recursos do FUNDEB

Recursos recebidos a título de Complementação da União VAAT - Aplicação em Despesas de Capital - art. 27 Lei 14.113/2020

Total da Complementação da União VAAT arrecadado	**0,00**
Percentual mínimo de aplicação - Despesa de Capital	**15%**

	Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Complementação da União VAAT - Despesas de Capital	0,00		0,00		0,00	

Recursos recebidos a título de Complementação da União VAAT - Aplicação em Educação Infantil - art. 28 Lei 14.113/2020

Percentual mínimo de aplicação - Educação Infantil	**50%**

	Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Complementação da União VAAT	0,00		0,00		0,00	

SILVIO CESAR SARTORELLO
PREFEITO MUNICIPAL
157.869.768-90

CRISTIANI AP. B. SILVÉRIO
CONTADOR
259.026.348-14

CARLOS CESAR PEDRASSANI
TESOUREIRO
115.739.488-45

Aplicação com Recursos do FUNDEB - (Layout de acordo com Quadro 5 - AUDESP) - Planilha - Versão 2021) Page 2 of 2