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 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 6
Contratos 6
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 9
Demonstrativos de Aplicação na Saúde 9

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

EMENTAS
PORTARIA Nº 171, DE 24 DE MAIO DE 2022.

"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 Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 027/2022, 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 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 na realização dos serviços**.**

- Fica designado o servidor **HENRIQUE DANIEL DECRESCENZZO,** portador do RG nº 26.823.278-7 SSP/SP e do CPF nº 213.606.088-00, titular do cargo de Chefe do Setor de Trânsito, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 027/2022, a quem compete:

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

b) verificar se a realização dos serviços, 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 ao gestor 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 172, DE 24 DE MAIO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 030/2022, 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 nova contratação;

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 dos produtos.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 030/2022, a quem compete:

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

b) verificar se os 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, 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 173, DE 24 DE MAIO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 031/2022, 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 nova contratação;

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 dos produtos.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 031/2022, a quem compete:

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

b) verificar se os 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, 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 174, DE 24 DE MAIO DE 2022.

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

- Fica designada a 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** do Contrato Administrativo nº 032/2022, 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 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 **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, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 032/2022, 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 à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 175, DE 24 DE MAIO DE 2022.

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

- Fica designada a servidora **CRISTIANI APARECIDA BOSSOLANI SILVÉRIO**, portadora do CPF n. 259.026.348-14 e do RG nº. 27.352.458-6 SSP/SP, CRC n.223.171/O-8 SP, titular do cargo de Técnico em Contabilidade, designada para exercer as funções do Cargo de Contadora, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 039/2022, 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 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 na realização dos serviços**.**

- Fica designado o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI,** portador do RG nº 41.628.817-0-SSP/SP e CPF/MF n. 440.653.088-60, CREA n. 507.020.718-4-SP/SP, titular do cargo de Engenheiro Civil, lotado no Setor de Engenharia, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 039/2022, a quem compete:

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

b) verificar se a realização dos serviços, 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.

PORTARIA Nº 176, DE 24 DE MAIO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 040/2022, 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 nova contratação;

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 dos produtos.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 040/2022, a quem compete:

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

b) verificar se os 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, 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 177, DE 24 DE MAIO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n. 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 029/2022, 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 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 designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n. 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 029/2022, 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 178, DE 24 DE MAIO DE 2022.

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

- Fica designada à servidora **SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA**, portadora do RG nº 42.347.597-6 e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Chefe do Setor de Alimentação, lotada na Divisão de Alimentação, Gestora dos Contratos Administrativos nº 034/2022; 035/2022;

036/2022; 037/2022 e 038/2022, 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**.**

- Fica designada à servidora **MARIANGELA ALBUQUERQUE**, portadora do RG nº 53.301.266-1 –SSP/SP e do CPF n. 418.054.438-52, titular do cargo de Nutricionista, lotada na Divisão de Alimentação, Gestora dos Contratos Administrativos nº 034/2022; 035/2022; 036/2022; 037/2022 e 038/2022, cabendo-lhe ainda

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

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 179, DE 24 DE MAIO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** da Ata de Registro de Preços nº 014/2022 firmado com a 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;

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

- Fica designado o servidor **ALOISIO FERNANDO LOUZADA**, portador do RG n. 20.851.448 e do CPF 167.485.368-80, titular do cargo de Escriturário, lotado no Setor de Compras, **Fiscal** da Ata de Registro de Preços nº 014/2022 firmado com a empresa e objeto acima especificados, a quem 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 cumprido de acordo com o registrado 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 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 do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

.....

Licitações e Contratos

Contratos

Extrato de Contrato

Contrato nº 034/2022; Respaldo legal: Processo de

Licitação nº 067/2022 – Modalidade Pregão Presencial nº 019/2022 Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP**; CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada**: FRIGOBOI COMÉRCIO DE CARNES LTDA,** CNPJ. nº 58.302.506/0001-35; Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (carnes e embutidos) destinado a atender às necessidades do serviço de merenda escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Tabapuã; Vigência: 23/05/2022 a 22/05/2023; Valor Total R$ 236.250,00 (duzentos e trinta e seis mil duzentos e cinquenta reais); Classificação Orçamentária: 02 – PODER EXECUTIVO - 02.05.05 – Divisão de Merenda Escolar: 3.3.90.30.07 – Material de Consumo / Gêneros de Alimentação; Fontes de Recursos: 01 – TESOURO MUNICIPAL; 02 – TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS E 05- TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS – VINCULADOS ; Data da assinatura: 23/05/2022; SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal- **PUBLIQUE-SE.**

.....

Extrato de Contrato

Contrato nº 035/2022; Respaldo legal: Processo de Licitação nº 067/2022 – Modalidade Pregão Presencial nº 019/2022 Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP**; CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada**: DANIEL PERES GANDOLFO – ME,** CNPJ. nº 62.995.766/0001-00; Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (carnes e embutidos) destinado a atender às necessidades do serviço de merenda escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Tabapuã; Vigência: 23/05/2022 a 22/05/2023; Valor Total R$ 779.500,00 (setecentos e setenta e nove mil e quinhentos reais); Classificação Orçamentária: 02 – PODER EXECUTIVO - 02.05.05 – Divisão de Merenda Escolar: 3.3.90.30.07 – Material de Consumo / Gêneros de Alimentação; Fontes de Recursos: 01 – TESOURO MUNICIPAL; 02 – TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS E 05- TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS – VINCULADOS ; Data da assinatura: 23/05/2022; SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal- **PUBLIQUE-SE.**

.....

Extrato de Contrato

Contrato nº 036/2022; Respaldo legal: Processo de Licitação nº 067/2022 – Modalidade Pregão Presencial nº 019/2022 Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP**; CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada**: GILSON PERPÉTUO DAS NEVES – ME,** CNPJ. nº 12.287.727/0001-80; Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (carnes e embutidos) destinado a atender às necessidades do serviço de merenda escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Tabapuã; Vigência: 23/05/2022 a 22/05/2023; Valor Total R$ 149.298,50 (cento e quarenta e nove mil duzentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos); Classificação Orçamentária: 02 – PODER EXECUTIVO - 02.05.05 – Divisão de Merenda Escolar: 3.3.90.30.07 – Material de Consumo / Gêneros de Alimentação; Fontes de Recursos: 01 – TESOURO MUNICIPAL; 02 – TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS E 05- TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS – VINCULADOS ; Data da assinatura: 23/05/2022; SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal- **PUBLIQUE-SE.**

.....

Extrato de Contrato

Contrato nº 037/2022; Respaldo legal: Processo de Licitação nº 067/2022 – Modalidade Pregão Presencial nº 019/2022 Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP**; CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada**: APARECIDO EVANGELISTA PEIXARIA - ME,** CNPJ. nº 19.717.241/0001-84; Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (carnes e embutidos) destinado a atender às necessidades do serviço de merenda escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Tabapuã; Vigência: 23/05/2022 a 22/05/2023; Valor Total R$ 155.750,00 (cento e cinquenta e cinco mil setecentos e cinquenta reais); Classificação Orçamentária: 02 – PODER EXECUTIVO - 02.05.05 – Divisão de Merenda Escolar: 3.3.90.30.07 – Material de Consumo / Gêneros de Alimentação; Fontes de Recursos: 01 – TESOURO MUNICIPAL; 02 – TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS E 05- TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS – VINCULADOS ; Data da assinatura: 23/05/2022; SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal- **PUBLIQUE-SE.**

.....

Extrato de Contrato

Contrato nº 038/2022; Respaldo legal: Processo de Licitação nº 067/2022 – Modalidade Pregão Presencial nº 019/2022 Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP**; CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada**: ETL – PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA - ME,** CNPJ. nº 19.717.241/0001-84; Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (carnes e embutidos) destinado a atender às necessidades do serviço de merenda escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Tabapuã; Vigência: 23/05/2022 a 22/05/2023; Valor Total R$ 96.612,20 (noventa e seis mil seiscentos e doze reais e vinte centavos); Classificação Orçamentária: 02 – PODER EXECUTIVO - 02.05.05 – Divisão de Merenda Escolar: 3.3.90.30.07 – Material de Consumo / Gêneros de Alimentação; Fontes de Recursos: 01 – TESOURO MUNICIPAL; 02 – TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS E 05- TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS – VINCULADOS ; Data da assinatura: 23/05/2022; SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal- **PUBLIQUE-SE.**

.....

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 039/2022; Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ-SP**- CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: **MARCIO BOSSOLANI - ME**, CNPJ/MF nº 28.154.937/0001-30; Licitação Processo nº 066/2022 –

Modalidade Convite nº 009/2022; Objeto: Contratação de empresa, em regime de empreitada por preço global, para Execução de Obras e Serviços de Engenharia para implantação de "equipamento social" (construção de parque infantil) no Conjunto Habitacional "Job Ulian", neste município, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, memória de cálculo da planilha orçamentária básica, cronograma físico e de desembolso de recursos e demais especificações e detalhamentos que são partes integrantes deste ato convocatório, vinculado ao Convênio nº 1215836/2021, celebrado entre o Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Habitação e o Município de Tabapuã. Vigência: 21 (vinte e um) meses; Valor total do Contrato R$ 131.823,09 (cento e trinta e um mil oitocentos e vinte e três reais e nove centavos). Órgão: 02 – Poder Executivo - Unidade Orçamentária: Órgão: 02 – Poder Executivo - Unidade Orçamentária: 02.09 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação - 02.09.01 – Diretoria Mun. De Esporte, Lazer e Recreação - Programa: 27.812.0023.1012 – Obras Esportivas, de Recreação e Lazer - Categoria Econômica da Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações - FONTE DOS RECURSOS: 02 – Transferências e Recursos Estaduais, Ficha 575, vinculado ao Termo de Convênio 1215836/2021 - Órgão: 02 – Poder Executivo - Unidade Orçamentária: 02.09 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação - 02.09.01 – Diretoria Mun. De Esporte, Lazer e Recreação - Programa: 27.812.0023.1012 – Obras Esportivas, de Recreação e Lazer - Categoria Econômica da Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações - FONTE DOS RECURSOS: 01 Tesouro Municipal – Ficha 499, **-** Data da assinatura: 23/05/2022.- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal - **PUBLIQUE-SE.**

.....

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 040/2022; Contratante: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ-SP**- CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: **STARK ESTRUTURAS PARA EVENTOS RIO PRETO EIRELI - ME**, CNPJ/MF nº 23.683.050/0001-16; Licitação Processo nº 068/2022 – Modalidade Convite nº 010/2022; Objeto: contratação de empresa especializada para locação de tendas, piso de tablado, som e iluminação, incluindo montagem, desmontagem e manutenção destes equipamentos, com o fornecimento de mão de obra e materiais, visando a realização das festividades do 35º Juninão 2022, em conformidade com as quantidades e especificações técnicas constantes nos anexos -. Vigência: 60 (sessenta) dias; Valor total do Contrato R$ 131.960,00 (cento e trinta e um mil novecentos e sessenta reais). Órgão: 02 – Poder Executivo - Unidade Orçamentária: 02.09. – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E DESPORTO - 02.09.01 – DIRETORIA MUN DE ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO - Programação: 27.813.0023.2064 – PROMOÇÃO DE EVENTOS E COMEMORAÇÕES - Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA - Ficha nº. 502. FR 01 Data da assinatura: 23/05/2022.- SILVIO CESAR SARTORELLO – Prefeito Municipal - **PUBLIQUE-SE.**

.....

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

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

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Demonstrativos de Aplicação na Saúde

Anexo V

Saúde Exercício:

Período: 01/01/2022 até 30/04/2022

R$ 1

Aplicações dos Recursos Próprios em Saúde

RECEITAS DE IMPOSTOS

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Próprias	5.956.150,00	1.781.425,94
Transferências da União	16.150.000,00	6.118.540,34
Transferências do Estado	15.625.000,00	5.517.135,32
Total	**37.731.150,00**	**13.417.101,60**

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL

	Para o Exercício (Prev. Atualizada)	Até o Período (Arrecadação)
TOTAL (15%)	5.659.672,50	2.012.565,24

DESPESAS COM RECURSOS DA SAÚDE

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
APURAÇÃO DA APLICAÇÃO								
DESPESAS								
DESP. TOTAL C/ REC. PRÓPRIOS	8.988.900,00	23,82 %	5.200.588,20	38,76 %	3.489.146,19	26,01 %	2.973.817,10	22,16 %
DEDUÇÕES								
(-) Despesas com Aposentadoras - (3190.01)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Despesas com Pensões - (3190.03)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
DESPESA LÍQUIDA								
DESPESA LÍQUIDA DA SAÚDE			5.200.588,20	38,76 %	3.489.146,19	26,01 %	2.973.817,10	22,16 %

Aplicação dos Recursos Próprios em Saúde - (Layout de acordo com Quadro 5 - AUDESP) - Planilha Saúde Versão 2022

Page 1 of 1