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
Leis 2
Portarias 5

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

Leis

LEI Nº 2.879, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

"Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da Lei Orçamentária do Município de Tabapuã para o exercício financeiro do ano 2023, e dá outras providências".

FAÇO SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SILVIO CÉSAR SARTORELLO**, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei, conforme Autógrafo de Lei nº. 041, de 29 de junho de 2022, oriundo do Projeto de Lei nº. 025, de 29 de Abril de 2022, com Emenda Aditiva das Comissões Permanentes de Legislação, Justiça e Redação – Finanças e Orçamento.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam estabelecidas as diretrizes para o orçamento municipal de 2023, compreendendo:

I. As orientações gerais de elaboração e execução;

II. As prioridades e metas operacionais;

III. As metas de resultado fiscal, em consonância com uma trajetória sustentável para a dívida municipal;

IV. As alterações na legislação tributária municipal;

V. As disposições relativas à despesa com pessoal;

VI. Outras determinações de gestão financeira.

Parágrafo único - Integram a presente Lei, os Anexos de Metas Fiscais e os Anexos de Metas e Prioridades constantes no Plano Plurianual vigente para o exercício de que trata esta Lei, em consonância com as normas de direito financeiro e legislação em vigor.

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Seção I - Das Diretrizes Gerais

Art. 2º. A proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, bem como de seus fundos e entidades, observando os seguintes objetivos:

I. Combater a pobreza, promover a cidadania e a inclusão social;

II. Buscar maior eficiência arrecadatória;

III. Oferecer assistência médica, odontológica e ambulatorial à população economicamente vulnerável;

IV. Prestar assistência à criança e ao adolescente;

V. Promover o desenvolvimento econômico do Município;

VI. Melhorar a infraestrutura urbana;

VII. Apoiar estudantes carentes na realização do ensino médio e superior;

VIII. Reestruturar os serviços administrativos.

Art. 3º. O Projeto de Lei Orçamentária Anual será elaborado conforme as diretrizes fixadas nesta Lei e as normas da Constituição, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 4.320, de 1964 e Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 1º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I. O orçamento fiscal;

II. O orçamento da seguridade social.

§ 2º. O orçamento fiscal e o da seguridade social discriminarão a receita em adendo próprio, conforme o Anexo I, da Portaria Interministerial nº 163, de 2001.

§ 3º. O orçamento fiscal e o da seguridade social serão desdobrados até o elemento de despesa, tal qual determina o artigo 15, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Seção II Das Diretrizes Específicas

Art. 4º. A proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2023 obedecerá às seguintes disposições:

I. Cada programa detalhará as necessárias ações, identificadas, com valores e metas físicas, sob a forma de Atividade, Projeto ou Operação Especial;

II. Desde que tenham o mesmo objetivo operacional, as sobreditas ações de governo apresentarão igual código, independentemente da unidade orçamentária a que se vinculem;

III. A distribuição dos recursos será efetuada de modo a possibilitar o controle de custos e a avaliação dos resultados programáticos;

IV. A estimativa da receita considerará a arrecadação dos três últimos exercícios, as modificações na legislação tributária, bem como a perspectiva de evolução do Produto Interno Bruto (PIB) e da taxa inflacionária para o biênio 2022/2023;

V. As receitas e despesas serão orçadas a preços de julho de 2022;

VI. Novos projetos serão dotados se orçamentariamente supridos os que estão em andamento no exercício de 2022 e desde que atendidos os gastos de conservação do patrimônio público.

Art. 5º. As unidades orçamentárias da Administração direta e as entidades da Administração indireta encaminharão à Contabilidade, suas propostas parciais até 30 de julho de 2022.

Art. 6º - A Câmara Municipal encaminhará à Prefeitura sua proposta orçamentária até 31 de agosto de 2022.

Art. 7º - Para atender ao art. 4º, parágrafo único, *"d"*, da Lei Federal 8.069, de 1990, serão destinados até 1% (um por cento) da receita às despesas de proteção da criança e do adolescente.

Art. 8º - A Lei Orçamentária Anual conterá reserva de contingência equivalente até 2% (dois por cento) da receita corrente líquida, conforme o apresentado no Anexo de Riscos Fiscais, que acompanha a presente Lei.

Art. 9º - Até o limite de 10% (dez por cento) da despesa inicialmente fixada, fica o Poder Executivo autorizado a realizar transposições, remanejamentos e

transferências entre órgãos orçamentários e categorias de programação.

Parágrafo único- Para os fins do art. 167, VI, da Constituição, categoria de programação é o mesmo que Atividade, Projeto ou Operação Especial e, no âmbito da classificação econômica da despesa, os grupos corrente e de capital.

Art. 10 - Nos moldes do art. 165, § 8º da Constituição e do art. 7º, I, da Lei 4.320/1964, a lei orçamentária poderá conceder até 10% (dez por cento) para abertura de créditos adicionais suplementares.

Art. 11 - Os auxílios, subvenções e contribuições estarão submetidos às regras da Lei Federal nº 13.019, de 2014, devendo ainda as entidades pretendentes submeter-se ao que segue:

I. Atendimento direto e gratuito ao público;

II. Certificação junto ao respectivo Conselho Municipal ou Estadual;

III. Aplicação na atividade-fim de, ao menos, 80% da receita total;

IV. Compromisso de franquear, na Internet, demonstrativo mensal de uso do recurso municipal transferido, nos moldes da Lei Federal 12.527, de 2011.

V. Prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos, devidamente avalizada pelo controle interno e externo.

VI. Salário dos dirigentes inferior ao subsídio do Prefeito.

Parágrafo Único- O repasse às entidades do terceiro setor será precedido pela lei específica de que trata o artigo 26, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e demais formalidades legais pertinentes.

Art. 12 - Até 5 (cinco) dias úteis após o envio à Câmara Municipal, o Poder Executivo publicará, na Internet, o projeto de lei orçamentária, resumindo-o em face dos seguintes agregados:

I. Órgão orçamentário;

II. Função de governo;

III. Grupo de natureza de despesa.

Art. 13 - ficam proibidas as seguintes despesas:

I. Promoção pessoal de autoridades e servidores públicos;

II. Novas obras, se não atendidas as que estão em andamento;

III. Pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário agente político ou servidor municipal em atividade;

IV. Obras cujo custo global supere as médias apresentadas em consagrados indicadores da construção civil;

V. Ajuda financeira a clubes e associações de servidores;

VI. Pagamento de salários, subsídios, proventos e pensões maiores que o subsídio do Prefeito;

VII. Pagamento de horas extras a ocupantes de cargos em comissão;

VIII. Pagamento de sessões extraordinárias aos vereadores;

IX. Pagamento de verbas de gabinete aos vereadores;

X. Distribuição de agendas, chaveiros, buquês de flores, cartões e cestas de Natal entre outros brindes;

XI. Pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros;

XII. Custeio de pesquisas de opinião pública.

Seção III Da Execução do Orçamento

Art. 14 - Até trinta dias após a publicação da lei orçamentária anual, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

§ 1º. As receitas serão desdobradas em metas bimestrais, enquanto os desembolsos financeiros se evidenciarão sob metas mensais.

§ 2º. A programação financeira e o cronograma de desembolso poderão ser modificados segundo o comportamento da execução orçamentária.

§ 3º. A programação financeira e o cronograma de desembolso compreendem o Poder Legislativo e o Poder Executivo, incluindo-se os fundos e entidades.

Art. 15. Caso haja frustração da receita prevista e, comprometimento dos esperados resultados fiscais, será determinada a limitação de empenho e da movimentação financeira.

§ 1º. A restrição do *caput* será proporcional à participação dos Poderes Executivo e Legislativo no total das verbas orçamentárias;

§ 2º. Da restrição serão excluídas as despesas alusivas às obrigações constitucionais e legais do Município, bem como as contrapartidas requeridas em convênios firmados com a União e o Estado.

§ 3º. A limitação de empenho e da movimentação financeira será ordenada pelos Chefes do Poder Legislativo e Executivo, dando-se, respectivamente, por Ato da Mesa e Decreto.

Art. 16 - Desde que, num período de 12 (doze) meses, a despesa corrente ultrapasse 95% (noventa e cinco por cento) da receita corrente, os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo poderão proibir:

I- Concessão, a qualquer título, de vantagens salariais, aumento, reajuste ou adequação remuneratória, exceto os derivados de sentença judicial ou de lei municipal anterior;

II- Criação de cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;

III - Alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - Admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, ressalvadas:

a) a reposição de cargos de chefia e de direção que não acarretem aumento de despesa;

b) a reposição das vacâncias nos cargos efetivos;

c) as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição;

V - Realização de concurso público, exceto para as

vacâncias previstas no inciso IV deste artigo;

VI - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado;

VII – Reajuste de despesa obrigatória acima da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

VIII- Concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária.

Art. 17 - Para isenção dos procedimentos requeridos no art. 16, da Lei de Complementar nº 101, de 2000, considera-se irrelevante a despesa que não ultrapasse os limites do art. 24, I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 18 - Os atos de concessão ou ampliação de incentivo ou benefício tributário que importem em renúncia de receita obedecerão às disposições do art. 14, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo único. Excluem-se os atos relativos ao cancelamento de créditos inferiores aos custos de cobrança, bem como o desconto para pagamento à vista do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), desde que os respectivos valores tenham composto a estimativa da receita orçamentária.

CAPÍTULO III - DAS PRIORIDADES E METAS

Art. 19. Integram a presente Lei, os seguintes Anexos:

a) Anexos de Metas fiscais, compostos dos seguintes:

I - Metas Anuais;

II - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

III - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.

b) Os Anexos de Prioridades e Metas, composto dos seguintes:

I – Prioridades e Indicadores por Programas – LDO 2023

II - Programas, Metas e Ações – LDO 2023.

c) Quadro das Organizações da Sociedade Civil a serem beneficiadas com transferências financeiras do Município.

Parágrafo único – O Poder Executivo poderá rever e atualizar as metas fixadas nesta Lei por ocasião do envio do projeto de lei orçamentária anual para o exercício de 2023, em razão da ocorrência do não atingimento de resultados fiscais favoráveis durante o exercício de 2022.

CAPÍTULO IV - DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 20 - O Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

I. Revisão e atualização do Código Tributário Municipal;

II. Revogação das isenções tributárias que não mais atendam ao interesse público e à justiça fiscal;

III. Revisão das taxas, adequando-as ao custo dos serviços por elas custeados;

Atualização da Planta Genérica de Valores conforme a realidade do mercado imobiliário;

IV. Aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos;

V. Municipalização da cobrança do Imposto Territorial Rural (ITR).

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DESPESA DE PESSOAL

Art. 21 - O Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei referentes ao servidor público, o que alcança:

I. Revisão ou aumento na remuneração;

II. Concessão de adicionais e gratificações;

III. Criação e extinção de cargos;

IV. Revisão do plano de cargos, carreiras e salários, objetivando a melhoria do serviço público.

Parágrafo único – As iniciativas autorizadas neste artigo dependerão de saldo orçamentário, obedecidas às restrições apresentadas no artigo 21 desta lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 22 - Na hipótese de superação do limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Federal nº 101, de 2000, a convocação para horas extras ocorrerá somente em casos de calamidade pública, após a edição do respectivo decreto municipal.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - Os repasses mensais ao Poder Legislativo serão realizados segundo o cronograma de desembolso de que trata o art. 19 desta Lei, respeitado o limite do art. 29-A da Constituição.

Parágrafo único - Caso o orçamento legislativo supere o limite referido no *caput*, fica o Poder Executivo autorizado ao corte do excesso, não sem antes a oitiva da Mesa Diretora da Câmara quanto às despesas que serão afastadas.

Art. 24 - Fica vedado à Prefeitura repassar valores a fundos vinculados à Câmara Municipal.

Art. 25 - Os projetos de lei de créditos adicionais serão apresentados sob o detalhamento estabelecido na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único - Os projetos de lei relativos a créditos adicionais do Poder Legislativo serão encaminhados à Câmara Municipal no prazo de até trinta dias, a contar da data do pedido feito à Prefeitura.

Art. 26 - Caso o projeto de lei orçamentária não seja devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, a sua programação será executada, a cada mês, na proporção de até 1/12 do total da despesa orçada.

Art. 26-A – Será obrigatória a execução orçamentária e financeira da programação incluída por emenda individual do Legislativo Municipal ao Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 26-B – A programação incluída por emendas de vereadores a Projeto de Lei Orçamentária Anual será aprovada no limite de 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da Receita Corrente Líquida do projeto de lei encaminhado pelo Executivo Municipal, sendo que a metade deste percentual será destinado a ações e serviços

públicos de saúde.

Art. 26-C – Os Poderes Executivo e Legislativo implantarão adotarão conjuntamente ou isoladamente, Sistema de Controle para o acompanhamento, monitoramento e execução das ações decorrentes de emendas parlamentares individuais dentro do exercício financeiro à que se referir a Lei Orçamentária Anual.

Art. 26-D – As demais condições para a inclusão e execução de emendas parlamentares individuais obedecerão ao constante no art. 112-A da Lei Orgânica Municipal

Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 30 dias do mês de Junho do ano de 2022.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa

ANEXO I

QUADRO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL A SEREM BENEFICIADAS COM TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS DO MUNICÍPIO.

Identificação da Entidade	Endereço Inscrição no CNPJ.	Área de Atuação
Associação Beneficente de Tabapuã	Rua Adnael Moreira, 1683 Centro – Tabapuã CNPJ. nº 71.981.476/0001-07	Saúde
Lar Joana D`Arc	Av. Barão do Rio Branco, 1115 Centro - Tabapuã	Assistência Social
Associação Beneficente de Tabapuã Lar São Vicente de Paulo	Rua José Rego, 1569 Centro – Tabapuã CNPJ. nº 71.981.476/0002-80	Assistência Social
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Catanduva	Rua Anuar Pachá, 200 Pq. Joaquim Lopes – Catanduva CNPJ. nº 47.079.827/0001-04	Saúde Educação

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 30 dias do mês de Junho do ano de 2022.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente da Diretoria Administrativa

.....

Portarias

EMENTAS

PORTARIA Nº 214, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portador 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, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 050/2022, 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 na entrega dos itens.

- Fica designado a servidora **LAIS APARECIDA DOS SANTOS**, portadora do 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, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 050/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

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

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

PORTARIA Nº 215, DE 30 DE JUNHO 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 048/2022, 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 **LAÍS APARECIDA DOS SANTOS**, portadora do 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, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 048/2022, 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 216, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **LEONARDO BOLOGNA**, portador do RG n. 28.939.972-5 e do CPF/MF n. 331.437.798-37, titular do cargo de Secretário Municipal de Governo e Administração, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 049/2022, 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.

- 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, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 049/2022, 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 217, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

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

- Fica designado o servidor **LEONARDO BOLOGNA**, portador do RG n. 28.939.972-5 e do CPF/MF n. 331.437.798-37, titular do cargo de Secretário Municipal de Governo e Administração, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 055/2022, 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 na entrega dos itens.

- 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, lotado na Diretoria de Diretoria de Obras, viação e Serviços, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 055/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

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

b) verificar se a entrega do veículo, bem como seu preço e marca 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 descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 218, DE 30 DE JUNHO 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 051/2022, 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 **CAREM FERNANDA CARRETO**, 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, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 051/2022, 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 219, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo 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** do Contrato Administrativo nº 052/2022, e Contrato Administrativo nº 053/2022, e Contrato Administrativo nº 054/2022 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.

- Ficam designadas as servidoras **NAIANE ELETICIA MASSOM,** portadora do RG nº 40.106.885-7 SSP/SP e do CPF nº 354.098.098-90, titular do cargo de Recepcionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Fiscais** do Contrato Administrativo nº 052/2022, e Contrato Administrativo nº 053/2022, e Contrato Administrativo nº 054/2022 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 220, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido *Férias em pecúnia,* ao servidor abaixo especificado:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Marcos Ribeiro	Guarda Civil Municipal	01/07/2020-30/06/2021	10

PORTARIA Nº 221, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido *Férias em gozo,* à servidora abaixo especificada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Marcia Ap. Raimundo Derenzzi	Servente de Escola	20/02/2020-19/02/2021	27/06/2022-26/07/2022	30

.....