



SEMANÁRIO OFICIAL

Lei nº 3.059 dezembro 1990

Prefeitura Municipal de Botucatu/SP

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - CEP 18600-900

www.botucatu.sp.gov.br - e-mail: comunicacao@botucatu.sp.gov.br



BOTUCATU, 28 DE JUNHO 2012 – ANO XXII - 1163 – B

DECRETO Nº 9.111

de 28 de junho de 2012.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Processo Administrativo nº 26.834/2012 e consoante o inciso III do artigo 4º da Lei nº 5.311/2011,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$312.000,00 (trezentos e doze mil reais), obedecendo a seguinte natureza de despesa e função de governo, a saber:

Conta do Orçamento	Órgão	Fonte	Valor (R\$)
02.04.01.12.122.0004.2100.3.1.90.11	Educação	01	312.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto com os recursos provenientes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2011.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 28 de junho de 2012.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 28 de junho de 2012- 157º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu. *A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,*

Vilma Vileigas

PORTARIA N.º 8.087

de 25 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, *Meire Cristina Gêa e Nelson Victor Lapostte*, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 22.004/2012 – Pregão n.º 216/2012 – Ata de Registro de Preços n.º 263/2012, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 25 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 25 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS