



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, 27 DE DEZEMBRO 2012 – ANO XXII - 1189 – A

DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE

DECRETO Nº 9.299

de 27 de dezembro 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 54.811/2012,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$620.805,00 (seiscentos e vinte mil e oitocentos e cinco reais), obedecendo as seguintes naturezas de despesa e funções de governo, a saber:

Conta do Orçamento	Órgão	Fonte	Valor (R\$)
02.17.01.11.331.0003.2033.3.3.90.39	Encargos Gerais	01	600.000,00
02.01.01.04.122.0003.2037.3.1.90.11	Gabinete	01	2.085,00
02.05.03.04.122.0003.2037.3.1.90.11	Administração	01	1.785,00
02.08.02.04.123.0003.2037.3.1.90.11	Fazenda	01	1.595,00
02.08.02.04.123.0003.2037.3.1.90.16	Fazenda	01	9.880,00
02.15.01.18.541.0013.2031.3.1.90.11	Meio Ambiente	01	5.460,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto com os seguintes recursos:

- Proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício na importância de R\$600.000,00 (seiscentos mil reais); e,
- Proveniente do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2011, na importância de R\$20.805,00 (vinte mil e oitocentos e cinco reais).

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

Botucatu, 27 de dezembro de 2012.

João Cury Neto

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 27 de dezembro de 2012 - 157º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dálio

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

PORTARIA Nº 8.397

de 26 de novembro de 2012.

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

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Carlos Roberto Rodrigues, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo nº 42.470/2012 - Convite nº 074/2012 - Contrato nº 713/2012, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93:

- controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- 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;
- receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
- solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
- fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
- fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- 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,
- 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, 26 de novembro de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 26 de novembro de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA Nº 8.459

de 20 de dezembro de 2012.

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

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora **Solange Aparecida de Aguiar**, como Pregoeira - Processo nº 54.295/2012 - Pregão nº 389/2012.

II - DESIGNAR, **Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelícia, Juliana Cristina Seno da Silva, Andrea Cristina Panhin Amaral, Antonio Delmanto Filho, Fábio Valentino, Wesley Martinez Yong e Edvirges Genoveva Desen Henrique**, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 20 de dezembro de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 20 de dezembro de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

PORTARIA Nº 8.460

de 20 de dezembro de 2012.

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

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora **Juliana Cristina Seno da Silva**, como Pregoeira - Processo nº 54.296/2012 - Pregão nº 390/2012.

II - DESIGNAR, **Solange Aparecida de Aguiar, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelícia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Leandro César Zanardo Romanholi, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino, Wesley Martinez Yong e Edvirges Genoveva Desen Henrique**, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 20 de dezembro de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 20 de dezembro de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

PORTARIA Nº 8.461

de 20 de dezembro de 2012.

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

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora **Solange Aparecida de Aguiar**, como Pregoeira - Processo nº 54.365/2012 - Pregão nº 391/2012.

II - DESIGNAR, **Juliana Cristina Seno da Silva, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelícia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino, Letícia Charantola Rodrigues e Miriam Roma Ferreira**, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 20 de dezembro de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 20 de dezembro de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

PORTARIA N.º 8.462

de 21 de dezembro de 2012.

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

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, **Marco Antonio de Almeida Rezende**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 51.382/2012 - Convite n.º 081/2012 - Contrato n.º 748/2012, 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, 21 de dezembro de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 21 de dezembro de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGERIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

PORTARIA N.º 8.463

de 26 de dezembro de 2012.

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

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, **Leandro Augusto Elias Destro**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 52.932/2012 - Convite n.º 082/2012 - Contrato n.º 749/2012, 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, 26 de dezembro de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 26 de dezembro de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGERIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

PORTARIA N.º 8.464

de 26 de dezembro 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 51.380/2012 - Pregão n.º 371/2012, 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, 26 de dezembro de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 26 de dezembro de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGERIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

PORTARIA N.º 8.465

de 26 de dezembro de 2012.

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

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, **Perseu Mariani**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 46.151/2012 - Convite n.º 078/2012 - Contrato n.º 750/2012, 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, 26 de dezembro de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 26 de dezembro de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGERIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente