



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

EMENTAS

PORTARIA N° 142, DE 02 DE MAIO 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.
Carla Prado Peres	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	01/03/2021-28/02/2022	02/05/2022-11/05/2022	10

PORTARIA N° 143, DE 02 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA".

- Fica, a partir desta data, **EXONERADA** do Cargo Efetivo de **EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS**, a servidora **MARIANA ROSALINA BARATA INACIO**, portador do RG. nº. 23.644.329 SSP/SP e do CPF/MF nº. 102.761.598-88, em virtude de sua Aposentadoria por Idade.

PORTARIA N° 144, DE 02 DE MAIO DE 2022.

"Dispõe sobre admissão de servidores para exercer a função de PEB II".

- Fica a partir desta data, **ADMITIDA** a servidora:

- **JANAINA MARINEY DE OLIVEIRA**, RG: 22.073.862-SSP/SP, na EMEF. "Profª Zilda Soares Baldi", para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica II, da disciplina de Matemática**, Nível I - Referência I, Anexo II-E, da Lei Complementar nº 180/2022, com término em 21 de dezembro de 2022.

PORTARIA N° 145, DE 02 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES".

- Ficam, a partir desta data, **EXONERADOS** à pedido, os servidores abaixo especificados:

- **ROSANA DOS SANTOS PINHEIRO SCATULON**, do Cargo Público Efetivo de **Executor de Serviços Gerais**, portadora do RG n. 25.009.674-2 -SSP/SP e do CPF n. 181.402.258-94;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- **TARCISO VINICIUS MARTINS**, do Cargo Público Efetivo de Escriturário, portador do RG n. 40.106.953-9 e do CPF n. 354.973.218-01;
- **MARIA GABRIELA GONÇALVES COQUELET**, do Cargo Público Efetivo de Escriturário, portadora do RG n. 52.119.924-4 e do CPF n. 451.448.408-33.

PORTARIA Nº 146, DE 02 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES".

- Ficam, a partir desta data, **NOMEADOS** para exercerem as funções do **Cargo Público Efetivo de Agente Administrativo**, referência "**H**", os servidores abaixo especificados:

- **TARCISO VINICIUS MARTINS**, portador do RG n. 40.106.953-9 e do CPF n. 354.973.218-01;
- **MARIA GABRIELA GONÇALVES COQUELET**, portadora do RG n. 52.119.924-4 e do CPF n. 451.448.408-33;
- **MARIANA NICOLUZZI BAHIA**, portadora do RG n. 28.141.918-8 e do CPF n. 334.904.348-89;
- **NATHALIA HERNANDES FULONE**, portadora do RG n. 44.937.705-2 e do CPF n. 383.301.048-77;
- **TULIO BELLINELO**, portador do RG n. 52.510.777-0 e do CPF n. 408.747.728-26.

PORTARIA Nº 147, DE 02 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADA** para exercer as funções do **Cargo Público Efetivo de Cozinheira**, referência "**B**", a senhora **ROSANA DOS SANTOS PINHEIRO SCATULON**, portadora do RG n. 25.009.674-2 -SSP/SP e do CPF n. 181.402.258-94.

PORTARIA Nº 148, DE 03 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido *Férias em gozo*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
------	-------	--------------------	-----------------	--------------



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Nilva Ap. de Souza Fernandes	Executor de Serviços Gerais	14/02/2018-13/02/2019	03/05/2022-01/06/2022	30
Vinicius Tombini	Executor de Serviços Gerais	13/01/2021-12/01/2022	09/05/2022-28/05/2022	20

PORTARIA N° 149, DE 03 DE MAIO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir desta data, **EXONERADO** à pedido do cargo em Comissão de **Diretor de Obras, Viação e Serviços**, o senhor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG n. 47.750.981-2 e do CPF n. 405.024.648-10.

PORTARIA N° 150, DE 09 DE MAIO DE 2022.

“Dispõe sobre Enquadramento de servidor público de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Público Municipal”.

- Fica enquadrada no **Nível II - Referência 2, Anexo II-A**, com jornada de **39 horas-aula semanais**, a partir de **01 de maio de 2022**, **Maria Ap. Veronez Fernandes Vieira**, portadora da cédula de identidade n° 43.122.537-0- SSP/SP, professora de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos
- Fica enquadrada no **Nível II - Referência 1, Anexo II-A**, com jornada de **39 horas-aula semanais**, a partir de **01 de maio de 2022**, **Monise Gonçalves Soares**, portadora da cédula de identidade n° 41.455.329-9.- SSP/SP, professora de Educação Básica I, do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Complementar n° 180, de 26 de janeiro de 2022.

PORTARIA N° 151, DE 09 DE MAIO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Benedito Francisco Moura Neto	Operador de Máquinas	20/04/2021-19/04/2022	09/05/2022-28/05/2022	20

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



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Marcia Ap. Raimundo Derenzzi	Servente de Escola	20/02/2012- 19/02/2017	10/05/2022-	45

PORTARIA N° 152, DE 09 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADA** para exercer as funções do **Cargo Público Efetivo de Assistente Social**, referência **"I"**, a senhora **MARIA APARECIDA BATISTA NACCI**, portadora do RG n. 21.577.578-8 -SSP/SP e do CPF n. 159.264.918-19.

PORTARIA N° 153, DE 10 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA".

- Fica a partir do dia 1º de maio fluente, **REVOGADA** em seu inteiro teor a Portaria n. 458/2020, que designou a servidora Luana Michele Farina, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social, para realizar concomitantemente com as atribuições de seu cargo, as funções de Coordenação do **PROGRAMA VIVA LEITE**.

PORTARIA N° 154, DE 11 DE MAIO DE 2022.

"Dispõe sobre prorrogação de admissão de servidor".

- Fica prorrogado o prazo do Contrato de Trabalho da Servidora abaixo:
- **FABIANA PERPÉTUA DA SILVA**, portadora do RG: 40.107.015-3 SSP/SP, admitida para a função pública de Professor de Educação Básica I, através da Portaria nº 036/2022, de 10 de Fevereiro de 2022, com término em 11 de maio de 2022, para 26 de maio de 2022, com a mesma carga horária mensal.

PORTARIA N° 155, DE 11 DE MAIO DE 2022.

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



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- 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, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** da Ata de Registro de Preço nº 012/2022, 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 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 designado o servidor **LUIS 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, **Fiscal** da Ata de Registro de Preços nº 012/2022, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade do produto fornecido;
- b) verificar se a entrega do produto, bem como seu preço, quantitativo e marca está sendo cumprido 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 N° 156, DE 11 DE MAIO DE 2022.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designada a servidora **HELEN SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portadora do RG nº 21.864.119 e do CPF/MF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, Gestora do Contrato Administrativo nº 028/2022, 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- 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 designadas as servidoras abaixo identificadas como **fiscais** do Contrato Administrativo nº. 028/2022, com relação ao recebimento dos Uniformes Escolares (camisetas, bermudas/short saia) de suas **respectivas unidades escolares**:
- **MÁRCIA REGINA SARTORELLO GARCIA**, RG nº 23.180.843-4 SSP/SP, responsável pela E.M.E.F. "Monsenhor João Telho".
- **ANDREIA CRISTINA DONATI MAURO**, RG nº 22.599.841-5 SSP/SP, responsável pela E.M.E.F. Prof. ° João Baptista Spinola de Mello;
- **RITA DE CÁSSIA OLIVEIRA**, RG nº 25.127.122-5 SSP/SP, responsável pela E.M.E.F. Profª. Zilda Soares Baldi;
- **ANDREA MARTINS SANTIAGO**, RG nº 28.077.005-4 SSP/SP, responsável pela E.M.E.I. Cesira Baratella Toledo;
- **INÊS MARILUCE CHIERATTO**, RG nº 22.073.830 SSP/SP, responsável pela E.M.E.I. Joana UHL Costa;
- **ALEXANDRA APARECIDA NEVES**, RG nº 25.869.248-0 SSP/SP, responsável pela C.E.M.E.I. Proinfancia Izilda do Carmo C. de Oliveira.
- **VALERIA CRISTINA KRAUNISKI BOLZANI**, RG nº 21.577.577XXXX SSP/SP, responsável pela E.M.E.I. Jandyra Ianez Da Cruz., as quais competem:
- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos recebidos;
- b) verificar se a entrega dos Uniformes Escolares (camisetas, bermudas/short saia), 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 157, DE 11 DE MAIO DE 2022.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de 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, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 024/2022, 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 RG n. 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 024/2022, 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 158, DE 11 DE MAIO DE 2022.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica”.

- 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, **Gestor** do



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Contrato Administrativo nº 025/2022, 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) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- c) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;
- 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 no veículo adquirido.

- 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** do Contrato Administrativo nº 025/2022, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade do veículo adquirido;
- b) verificar se o veículo adquirido, 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 159, DE 11 DE MAIO DE 2022.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica”.

- 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, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 026/2022, 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- 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 RG n. 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 026/2022, 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 N° 160, DE 11 DE MAIO DE 2022.

“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 Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, das Atas de Registro de Preços nº 010/2022 e 010-A/2022, 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 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

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 **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, como **Fiscal** das Atas de Registro de Preços nº 010/2022 e 010-A/2022, firmado com as empresas 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 das Atas eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA N° 161, DE 11 DE MAIO DE 2022.

“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 Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, das Atas de Registro de Preços nº 011/2022 e 011-A/2022, 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 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

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

- 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, como **Fiscal** das Atas de Registro de Preços nº 011/2022 e 011-A/2022, firmado com as empresas 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 das Atas eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA N° 162, DE 12 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 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** da Ata de Registro de Preços nº 013/2022 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 RG n. 20.851.448 e do CPF 167.485.368-80, titular do cargo de Escriturário, lotado no Setor de Compras, **Fiscal** da



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Ata de Registro de Preços nº 013/2022 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 à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 163, DE 16 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, NOMEADA para exercer as funções do **Cargo Público Efetivo de Assistente Social**, referência "I", a senhora **BEATRIZ BRIZOTTI CACIANO**, portadora do RG n. 48.462.687-5 -SSP/SP e do CPF n. 382.963.218-58.

PORTARIA Nº 164, DE 17 DE MAIO DE 2022.

"Dispõe sobre prorrogação de admissão de servidor".

- Fica prorrogado o prazo do Contrato de Trabalho da Senhora **JOSI MEIRI DA SILVA FERNANDES**, portadora do RG: 48.888.612-0 SSP/SP, admitida para a função pública de Professor de Educação Básica I, com término em 16 de maio de 2022, para 01 de julho de 2022, com a mesma carga horária mensal.

PORTARIA Nº 165, DE 18 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, EXONERADA a pedido da **Função Pública de PEB I - prazo determinado**, a Senhora **INGRID DA COSTA AMORIM**, portadora do RG. 46.660.299-6 - SSP/SP e do CPF n. 385.966.768-80.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

PORTARIA N° 166, DE 18 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Fabiana Aparecida Guevara Barreiros	PEB I	12/05/2013-11/05/2018	19/05/2022-	45

PORTARIA N° 167, DE 19 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR".

- Ficam, a partir do dia 1º de Maio fluente, **DESIGNADOS** os servidores **LINCOLN JOSÉ FRANCO**, titular do cargo Público Efetivo de Encanador, e o senhor **DANILO NOGUEIRA BILLAR DE LIMA**, Titular do Cargo Público Efetivo de Encarregado do Sistema de Tratamento de Esgoto, designado para exercer as funções de Encanador, para, concomitantemente com as atribuições normais de seus cargos, a ficar disponível para efetuar plantões, em conformidade com a escala do Setor, após o horário normal em dias úteis e finais de semana.

PORTARIA N° 168, DE 20 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir do dia 1º de Maio fluente, **DESIGNADA** a servidora Márcia Cristina Bispo, ocupante do cargo efetivo de Escrivário para, sem prejuízo de suas atribuições funcionais normais, auxiliar e atender tecnicamente pelo processamento eletrônico, envio de dados e informações complementares por meio de interação direta (on-line), acompanhamento da validação e do armazenamento final dos mesmos junto ao Sistema AUDESP FASE III - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Estado de São Paulo, no tocante ao módulo Atos de Pessoal.

PORTARIA N° 169, DE 20 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- Fica, a partir do dia 23 de maio fluente, **NOMEADO** para exercer as funções do **Cargo Público Efetivo de Motorista**, referência "D", o senhor **DIEGO LUÍS DIAS**, portador do RG n. 47.172.056-2 -SSP/SP e do CPF n. 370.980.408-20.

PORTARIA Nº 170, DE 23 DE MAIO DE 2022.

"Instaura Processo Administrativo e dá outras providências".

- Fica INSTAURADO Processo Administrativo, sob o número 01/2022, para garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, se o caso, à empresa **MLS GERENCIAMENTO DE OBRAS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.545.614/0001-63, segundo a extensão do dano, as penalidades cabíveis em razão das irregularidades na execução das obras de revitalização da Praça César de Carvalho, conforme contrato administrativo nº. 067/2021, derivados da Tomada de Preço nº. 004/2021, e subsequente, pelo descumprimento do Termo de Compromisso pactuado.

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:



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- 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 N° 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 n° 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 n° 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 n° 22.599.772-SSP/SP e do CPF n° 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

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 n.º. 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 n.º 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.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

PORTARIA N° 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 n° 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 n° 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 n° 22.599.772-SSP/SP e do CPF n° 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 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 N° 177, DE 24 DE MAIO DE 2022.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

“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 N° 178, DE 24 DE MAIO DE 2022.

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



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- 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



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

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;

PORTARIA Nº 180, DE 25 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE EXCLUSÃO DE PENSÃO POR MORTE".

- Fica a partir do dia 28 de Abril de 2022, excluído o provento de Pensão por Morte de servidor inativo de **IDALINA FURONI QUINTO** (CPF: 169.734.448-81), em virtude de seu falecimento.

PORTARIA Nº 181, DE 25 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido *Férias em gozo*, aos servidores abaixo especificados:



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Gislaine Silva dos Santos	Secretário de Escola	14/02/2021-13/02/2022	23/05/2022-11/06/2022	20
Rubens Celso Alves Pereira	Bioquímico	01/02/2020-31/01/2021	04/07/2022-02/08/2022	30

PORTARIA Nº 182, DE 25 DE MAIO DE 2022.

“Dispõe sobre prorrogação de admissão de servidor”.

- Fica prorrogado o prazo do Contrato de Trabalho da Servidora abaixo:

- **FABIANA PERPÉTUA DA SILVA**, portadora do RG: 40.107.015-3 SSP/SP, admitida para a função pública de Professor de Educação Básica I, através da Portaria nº 036/2022, de 10 de Fevereiro de 2022, já prorrogado pela Portaria nº 154, de 11 de maio de 2022, **para 21/12/2022**, com a carga horária semanal de 38 h/a semanais, com Sede de Exercício na EMEI. “Joanna Uhl Costa”.

PORTARIA Nº 183, DE 26 DE MAIO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”.

- Fica, concedido Licença Prêmio *em pecúnia*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Eveline Cristiane Donati Brizotti	PEB I	02/02/2013-01/02/2018	45
Flávio Ricardo de Almeida Nakao	Dentista	14/01/2012-13/01/2017	45
Juliana Cristina Bosque Moreira	Executor de Serviços Gerais	21/11/2016-20/11/2021	45
Marcos Roberto Fernandes	Motorista	05/05/2013-04/05/2018	45

PORTARIA Nº 184, DE 26 DE MAIO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

- Fica, concedido Férias *em pecúnia para pagamento de débitos tributários*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
------	-------	--------------------	--------------



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Agnaldo José de Carvalho	Diretor de Saneamento	20/06/2019-19/06/2020	20
Gianni Marini Prandini Piovesana	Supervisor Adm. Da Diretoria Adm.	01/07/2020-30/06/2021	20
Jesus João Batista	Motorista	05/05/2021-04/05/2022	30
Katia Ap. dos Santos Alves	Executor de Ser. Gerais	05/05/2019-04/05/2020	15
Katia Ap. dos Santos Alves	Executor de Ser. Gerais	05/05/2020-04/05/2021	15
Marcela Poliselto de Senna Cabral	Escriturário	14/03/2018-13/03/2019	20
Oswaldo Derenzzi	Operador de Máquinas	02/05/2018-01/05/2019	30
Patricia Marcelino da Silva	Recepcionista	11/01/2021-10/01/2022	30
Valentim F. do Valle P. Junior	Escriturário	03/06/2020-02/06/2021	20

- Fica ainda, concedido *Férias em pecúnia*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Benedito Baria	Coord. de Campo de Combate a Endemias	04/02/2020-03/02/2021	10
Benedito F. Moura Neto	Operador de Máquinas	20/04/2021-19/04/2022	10
Carlos Cesar Pedrassani	Tesoureiro	02/01/2021-01/01/2022	10
Emerson Ferreira Motta	Guarda Civil Municipal	22/09/2017-21/09/2018	10
Ingrid Luciana Camargo da Cruz	Motorista	10/02/2021-09/02/2022	10
Lais Ap. dos Santos	Assistente Social	20/01/2021-19/01/2022	10
Luciano Varolo	Guarda Civil Municipal	22/09/2017-21/09/2018	10
Marcos Roberto Fernandes	Motorista	05/05/2020-04/05/2021	10
Maria Donizete da Silva Lula	Executor de Serv. Gerais	14/02/2021-13/02/2022	10
Silvio Ap. Oliveira	Supervisor Adm. Da Diretoria Adm.	01/03/2018-28/02/2019	10



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

AVENIDA RODOLFO BALDI, 817 FONE (017) 3562-9022

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Tania Maria de Lima	Auxiliar Educacional	02/01/2021-01/01/2022	10
Tatiane Bozzi de Oliveira	Executor de Ser. Gerais	01/06/2019-31/05/2020	10
Valdir Donizete Reste	Executor de Serv. Gerais	04/02/2019-03/02/2020	10
Vera Lucia Valentin Piovezan	Executor de Serv. Gerais	06/09/2018-05/09/2019	10
Victor Marques Meira	Secretário Mun. de Meio Ambiente	05/04/2021-04/04/2022	10

PORTARIA N° 185, DE 26 DE MAIO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

- Fica, concedido *Férias em gozo*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Giselda Ap. Moura Castro Campos	Auxiliar de Enfermagem	03/02/2019-02/02/2020	01/06/2022-15/06/2022	15
Leilane da Silva Lopes Flores	Psicólogo	01/11/2019-31/10/2020	01/06/2022-30/06/2022	30

PORTARIA N° 186, DE 31 DE MAIO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir do dia 1º de Junho de 2022, **EXONERADA** a pedido da **Função Pública de PEB I - prazo determinado**, a Senhora JOSI MEIRI DA SILVA FERNANDES, portadora do RG. 48.888.612-0 -SSP/SP e do CPF n. 429.408.258-58.