



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° 239/2021, DE 02 DE JUNHO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Giselda Ap. Moura Castro Campos	Auxiliar de Enfermagem	03/02/2017-02/02/2018	07/06/2021-21/06/2021	15
Maria Luiza Veronez Ruiz	Executor de Ser. Gerais	24/06/2018-23/06/2019	07/06/2021-06/07/2021	30
Luciene do Carmo Faria	Auxiliar de Enfermagem	02/06/2019-01/06/2020	07/06/2021-06/07/2021	30

PORTARIA N° 240/2021, DE 08 DE JUNHO DE 2021.

“Relaciona os servidores municipais abaixo discriminados para exercerem suas atividades junto à Casa da Agricultura”.

- Fica alterado como local de trabalho dos servidores Municipais abaixo discriminados, a Casa da Agricultura situada na Rua Antônio Decrescenzo n. 1.159, nesta Cidade, conforme o Termo de Convênio para Compartilhamento de Bens Imóveis e Móveis Estadual, mediante a adesão ao Sistema Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável – Cidadania no Campo, entre esta Prefeitura e a Secretaria de Abastecimento do Estado de São Paulo:

- **NELSON RUSSO**, portador do RG n. 18.096.007, Titular do Cargo Efetivo de Técnico Agrícola.

- **Victor Marques Meira**, portador do RG n. 49.084.616-6, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural.

PORTARIA N° 241/2021, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

“Dispõe sobre admissão de servidora”.

- Fica **ADMITIDA**, a servidora Beatriz Brizotti Cacicano, portadora do RG n. 48.462.687-5-SSP/SP e do CPF n. 382.963.218-58-SSP/SP, para exercer, em caráter excepcional, a função pública de Assistente Social, Referência “I”, e cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **09/06/2021 à 31/12/2021**.

PORTARIA N° 242/2021, DE 10 DE JUNHO DE 2021.

“Designa servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal de Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designada a servidora **HELEM 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, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 027/2021, 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;



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) 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 a servidora **SUELEM APARECIDA BRZA GARCIA**, portadora do CPF nº 368.849.278-10 e do RG nº 42.347.597-6-SSP/SP, titular do cargo de Atendente, lotada na Divisão de Merenda Escolar, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 027/2021, 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 cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;
- i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

PORTARIA N° 243/2021, DE 10 DE JUNHO DE 2021.

“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 Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 028/2021, 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

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 **CRISTIANI APARECIDA BOSSOLANI SILVERIO**, portadora do CPF nº 259.026.348-14 e do RG nº. 27.352.458-6 SSP/SP, titular do cargo de Técnico em Contabilidade, designada para exercer as funções do Cargo de Contadora, lotada na Divisão de Contabilidade, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 028/2021, 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 244/2021, DE 10 DE JUNHO DE 2021.

“Designa servidor para exercer a função de gestor e fiscal de Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **SILVIO APARECIDO OLIVEIRA**, portador do RG nº 13.216.273 e do CPF 057.491.898-13, titular do cargo de Supervisor Administrativo da Diretoria Administrativo, respondendo pela chefia do expediente do Setor de Recursos Humanos, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 030/2021, 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 **SILVIO APARECIDO OLIVEIRA**, portador do RG nº 13.216.273 e do CPF 057.491.898-13, titular do cargo de Supervisor Administrativo da Diretoria Administrativo, respondendo pela chefia do expediente do Setor de Recursos Humanos, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 030/2021, 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;



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) 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° 245/2021, DE 10 DE JUNHO DE 2021.

“Designa servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal das Atas de Registro de Preço que especifica”.

- Fica designado o servidor **FERNANDO FACHIN FRANZOTI**, portador do 23.905.282-1 e CPF/MF. n 250.503.418-41, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor**, das Atas de Registro de Preço n° 013/2021; 013-A/2021 e 013-B/2021 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;
- h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

- Fica designado o servidor **DANILO RUIZ IANEZ**, portador do 25.869.244-3 SSP/SP e do CPF n° 218.610.698-12, titular do cargo de Coordenador da Central Odontológica, lotado na Central Odontológica, como **Fiscal** das Atas de Registro de Preço n° 013/2021; 013-A/2021 e 013-B/2021 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 cumpridos de acordo com o registrado no 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 N° 246/2021, DE 10 DE JUNHO DE 2021.



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**, 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, do Contrato Administrativo nº 029/2021, 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 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.

- Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem nos respectivos setores as funções de **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 029/2021, que tem por objeto a **Contratação de empresa para o fornecimento de combustível: Etanol, destinados ao abastecimento da frota municipal de veículos através de bombas de abastecimento em postos de combustíveis localizados no município de Tabapuã**, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital, do Processo Licitatório nº 052/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 016/2021:

- **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 Obras, Viação e Serviços, responsável pelos setores abaixo relacionados:

02.28 - Secretaria Municipal de Educação

12.122.0006.2014 - Coordenação da Secretaria Municipal de Educação

02.28.02 - Divisão de Educação Básica

12.361.0006.2016 - Manutenção do Transporte Escolar Educação Básica

02.28.04 - Divisão de Ensino Médio e Superior

12.362.0009.2032 - Manutenção do Transporte Escolar Ensino Médio

12.364.0012.2034 - Manutenção do Transporte Escolar Ensino Superior

02.26.03 - Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.

15.452.0025.2060 - Manutenção dos Serviços Urbanos

15.452.0020.2076 - Coleta e Disposição dos Resíduos Sólidos Urbanos

26.782.0022.2063 - Manutenção das Estradas Vicinais

- **AGNALDO JOSE CARVALHO**, portador do RG nº 14.727.399-7-SSP/SP e do CPF nº 057.491.468-47, titular do cargo de Diretor de Saneamento, lotado na Diretoria de Saneamento, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.33.02 - Divisão de Saneamento

17.512.0028.2073 - Operação de Coleta e Tratamento de Água

17.512.0028.2074 - Operação de Coleta e Tratamento de Esgoto

- **EVERSON RECHI**, portador do RG n. 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF n. 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, responsável pelos setores abaixo relacionados:



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

02.24.01 - Chefia do Executivo

04.122.0002.2004 - Coordenação Geral do Poder Executivo

02.24.02 - Fundo Social de Solidariedade

08.244.0003.2007 - Manutenção do Fundo Social de Solidariedade

02.26-Secretaria Municipal Governo e Administração

04.122.0004.2008 - Coordenação e Manutenção da Divisão de Administração

- **VERA LUCIA ROSA**, portadora do RG nº 26.516.207-5-SSP/SP e do CPF/MF nº 226.287.918-46, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Manutenção do Serviço Funerário, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.26.03 - Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.

15.452.0020.2061 - Coordenação e Manutenção do Serviço Funerário

- **VALTER ROSSI**, portadora do RG nº RG. nº. 17.519.585 SSP/SP e do CPF. nº 071.053.238-50, titular do cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, e, **GRAZIELA DERENZZI POLONI**, portadora do RG n. 28.076.993-3 -SSP/SP e CPF nº. 287.193.188-71, titular de o Cargo Efetivo Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, responsáveis pelo setor abaixo relacionado:

02.29.02 - Fundo Municipal de Saúde

10.301.0012.2044 - Manutenção da Atenção Básica à Saúde

- **JOSÉ APARECIDO BORTOLOSSI**, portador do RG nº 10.546.700-SSP/SP e do CPF nº 050.415.408-70, titular do cargo de Coordenador da vigilância Sanitária, lotado na Manutenção da Vigilância e Promoção em Saúde, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.29.02 - Fundo Municipal de Saúde

10.304.0014.2049 - Manutenção da Vigilância e Promoção em Saúde

- **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; **CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS**, 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; **BRUNA SUELEM LEPRE** portadora do RG nº 42.347.602-6-SSP/SP e do CPF nº 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na na Secretaria Municipal de Assistência Social; **AMANDA DE CASSIA CARLOS**, portadora do RG nº 40.106.895-x-SSP/SP e do CPF nº 369.664.478-11, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e **TATIANE BOZZI DE OLIVEIRA**, portadora do RG nº 48.539.951-9-SSP/SP e do CPF nº 409.829.908-98, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, responsáveis pelos setores abaixo relacionado:

02.30.02. - Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0016.2050 - Coordenação Administrativa da Assistência Social

08.243.0016.2051 - Manutenção do Programa de Proteção Social Básica

08.243.0017.2054 - Manutenção e Promoção da Proteção Social Especial

- **JOÃO LUIZ ALVES DE LIMA**, portador do RG nº 13.686.332-SSP/SP e do CPF nº 029.701.618-00, titular do cargo eletivo de Conselheiro Tutelar, lotada na Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.30.03 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

08.243.0018.2059 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

- **SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA**, portadora do RG nº 42.347.597-6-SSP/SP e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Atendente, lotada na Divisão de Merenda Escolar, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.28.05 - Divisão de Merenda Escolar

12.306.0010.2036 - Manutenção Merenda Escolar Ensino Fundamental.



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° 247/2021, DE 10 DE JUNHO DE 2021.

“Designa servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal da Ata de Registro de Preço 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 Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** das Atas de Registro de Preços n° 011/2021; 011-A/2021 e 011-B/2021, 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 **LUIZ ROBERTO VERZA**, portador do CPF n° 094.934.378-17 e do RG n° 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** das Atas de Registro de Preços n° 011/2021; 011-A/2021 e 011-B/2021, 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 nas Atas;
- 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° 248/2021, DE 10 DE JUNHO DE 2021.

“Designa servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal da Ata de Registro de Preço 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 Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** da Ata de Registro de Preços n° 012/2021 firmado com a empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:



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) 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 **EVERSON RECHI**, portador do RG n. 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Fiscal** da Ata de Registro de Preços nº 012/2021 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 N° 249/2021, DE 10 DE JUNHO DE 2021.

“Revoga a Portaria n°. 031/2020, de 29 de janeiro de 2020”.

- Fica revogada em seu inteiro teor a Portaria n°. 031/2020, de 29 de janeiro de 2020.

PORTARIA N° 250/2021, DE 11 DE JUNHO DE 2021.

“Dispõe sobre admissão de servidor”.

- Fica a partir do dia 15/06/2021, **ADMITIDO**, o servidor Roberto Donizeti Soares, portador do RG n. 43.032.529-0-SSP/SP e do CPF n. 351.698.748-04, para exercer, em caráter excepcional, a função pública de Psicólogo, Referência “H”, e cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de 15/06/2021 à 31/12/2021.

PORTARIA N° 251/2021, DE 11 DE JUNHO DE 2021.

“Dispõe sobre admissão de servidora”.



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 **ADMITIDA**, a servidora Giovanna Eleutério Levatti, portadora do RG n. 47.767.242-5-SSP/SP e do CPF n. 394.483.118-77, para exercer, em caráter excepcional, a função pública de Psicóloga, Referência "H", e cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de 11/06/2021 à 31/12/2021.

PORTARIA N° 252/2021, DE 16 DE JUNHO DE 2021.

"Dispõe sobre Exoneração de Servidora".

- Fica, a partir do dia 11 de junho fluente, **EXONERADA** do Cargo Eletivo de **CONSELHEIRO TUTELAR**, na qualidade de 1ª (primeira) suplente, a senhora **NATALIA PEREIRA FRANCO**, portadora do RG. 42.347.487-X-SSP/SP.

PORTARIA N° 253/2021, DE 17 DE JUNHO DE 2021.

"Dispõe sobre Exoneração de Servidora".

- Fica, a partir desta data, **EXONERADA** do Cargo Efetivo de Executor de Serviços Gerais, a servidora **MARIA REGINA PRATES ANICETO**, portadora do RG. n°. 22.830.807-0-SSP/SP e do CPF/MF n°. 112.708.568-98, em virtude de sua Aposentadoria por Tempo de Contribuição.

PORTARIA N° 254/2021, DE 18 DE JUNHO DE 2021.

"Dispõe sobre vacância de cargo por falecimento de servidor".

- Fica, considerado vago o cargo público efetivo de Servente de Escola, Referência "A", lotado pela servidora **ADRIANA CRISTINA TOSTA MARTINS**, RG. 26.615.709-9-SSP/SP e CPF. 314.096.128-64, em conformidade com o Inciso VII, do art. 98, do Estatuto do Funcionário Público Municipal, em decorrência de seu falecimento ocorrido em 18 de Junho de 2021.

PORTARIA N° 255/2021, DE 18 DE JUNHO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Telma Martin Guilherme Pimenta	Farmacêutico	02/07/2018-01/07/2019	19/07/2021-02/08/2021	15
Valderes de Andrade Dieguez	Técnico em Nutrição	05/05/2017-04/05/2018	22/06/2021-06/07/2021	15
Valderes de Andrade Dieguez	Técnico em Nutrição	05/05/2018-04/05/2019	07/07/2021-21/07/2021	15
Roger Silva de Souza	Fisioterapeuta	02/05/2020-01/05/2021	01/07/2021-15/07/2021	15
Helena Ayako Massunaga	Fonoaudióloga	11/05/2017-10/05/2018	12/07/2021-10/08/2021	30



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Vanessa de Souza	Fisioterapeuta	04/02/2017- 03/02/2018	19/07/2021- 02/08/2021	15
------------------	----------------	---------------------------	---------------------------	----

PORTARIA N° 256/2021, DE 2 DE JUNHO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Valentim Figueiredo do Valle Pereira Junior	Escriturário	03/06/2019- 02/06/2020	23/06/2021- 07/07/2021	15

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Cintia de Andrade Lima	Assessor Jurídico	02/01/2018- 01/01/2019	30
Maria Ribeiro Alves Lisboa	Auxiliar Educacional	01/02/2020- 31/01/2021	30
Alice Aparecida Pansani Adame	Técnico em Higiene Dentária	04/06/2019- 03/06/2020 04/06/2020- 03/06/2021	60
Luis Alexandre Tombini	Motorista de Ambulância	22/05/2020- 21/05/2021	30
Patrícia de Souza Peres	Executor de Serviços Gerai	03/02/2020- 02/02/2021	30
Fabiano Sanches	Agente Administrativo	03/07/2019- 02/07/2020	15
Rosângela de Fátima dos Santos Oliveira	Executor de Serviços Gerais	05/05/2019- 04/05/2020	30

- Fica ainda, concedido *Férias em Pecúnia*, aos servidores abaixo relacionados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Andréia Cristina Donati Mauro	PEB I	10/01/2017- 09/01/2018	10
José Ap. Bortolossi	Coordenador da Vigilância Sanitária	01/01/2020- 01/01/2021	10
Eliete Parra Martins	Auxiliar de Saúde Bucal	04/02/2019- 03/02/2020	10

PORTARIA N° 257/2021, DE 2 DE JUNHO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO".

- Fica, concedido *Licença Prêmio em pecúnia para pagamento de débitos tributários*, ao servidor abaixo relacionado:



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	Nº. de Dias.
Danilo Nogueira Billar de Lima	Enc. Do Sistema de Trat. De Esgoto	05/05/2008-04/05/2013	45

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Amanda de Cássia Carlos	Assistente Social	10/02/2011-09/02/2016	45
Rita Sebastiano Pinto	Executor de Serviços Gerais	05/05/2013-04/05/2018	45
Priscila dos Santos Parra	Atendente	05/05/2011-04/05/2016	45
Christiane Antonietti Cortez	PEB I	10/01/2015-09/01/2020	45

PORTARIA Nº 258/2021, DE 23 DE JUNHO DE 2021.

“Instaura Processo Administrativo e dá outras providências”.

- Fica INSTAURADO Processo Administrativo, sob o número 01/2021, para garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, se o caso, à empresa NOROESTE CONSTRUTORA E SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.873.462/0001-30, segundo a extensão do dano, as penalidades cabíveis em razão das irregularidades na execução das obras de pavimentação asfáltica, sinalização, guias e sarjetas em várias ruas do Município, conforme contratos administrativos nº. 043/2015 e 045/2015, derivados das Tomadas de Preço nº. 02/2015 e 03/2015, e subsequente, pelo descumprimento do Termo de Compromisso pactuado;

- O Processo Administrativo ora instaurado será conduzido pela Comissão Processante abaixo nomeada:

- **EVERSON RECHI;**

- **EDUARDO RICARDO ANTUNES DE TOLEDO**

- **ALINE MARINI TARDIVO**

PORTARIA Nº 259/2021, DE 24 DE JUNHO DE 2021.

“Indica o interlocutor Municipal e respectivo Suplente para atuar junto ao Convênio de Compartilhamento de Bens Imóveis e Móveis - SEDRUS/SAA”.

- Ficam, **DESIGNADOS** os servidores **Nelson Russo**, titular do Cargo efetivo de Técnico Agrícola, portador do RG n. 18.096.007; e, **João Carlos Seron**, titular do Cargo efetivo de Fiscal de Viação e Serviços Rurais, portador do RG n. 12.534.393-0, para atuarem como Interlocutor e Suplente, respectivamente, no Convênio de Compartilhamento de Bens Imóveis e Móveis - SEDRUS/SAA.

PORTARIA Nº 260/2021, DE 25 DE JUNHO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.



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 concedido *Férias em gozo*, à servidora abaixo relacionada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Luana Michele Farina	Assistente Social	02/05/2020-01/05/2021	01/07/2021-30/07/2021	30

- Fica, concedido, 30 (trinta) dias de *Férias em pecúnia para pagamento de débitos tributários*, ao servidor Luiz Roberto Verza, titular do cargo efetivo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, sendo 20 (vinte) dias referente ao período aquisitivo de 09/02/2016 à 08/02/2017 e 10 (dez) dias referente ao período aquisitivo de 09/02/2017 à 08/02/2018.

PORTARIA Nº 261/2021, DE 28 DE JUNHO DE 2021.

“Dispõe sobre vacância de cargo por falecimento de servidor”.

- Fica, considerado vago o cargo público efetivo de **PEB I**, lotado pela servidora **RENATA CRISTINA ALVARES FRANCO**, RG. 18.501.834-8-SSP/SP e CPF. 121.345.908-74, em conformidade com o Inciso VII, do art. 98, do Estatuto do Funcionário Público Municipal, em decorrência de seu falecimento ocorrido em 23 de Junho de 2021.

PORTARIA Nº 262/2021, DE 28 DE JUNHO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”.

- Fica, concedido, 45 (quarenta e cinco) dias de *Licença Prêmio em pecúnia* ao servidor Alexandro Cesar Bahia, titular do cargo efetivo de Técnico em Contabilidade, referente ao quinquênio trabalhado de 07/02/2015 à 06/02/2020.

PORTARIA Nº 263/2021, DE 30 DE JUNHO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

Fica concedido *Férias em gozo*, à servidora abaixo relacionada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Vanessa Ferreira Veroneze	Psicóloga	11/01/2019-10/01/2020	15/07/2021-29/07/2021	15