



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 Nº 288/2021, DE 02 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADA** a senhora **Gislaine Correa da Silva**, portadora do RG n. 33.957.024-6 e do CPF n. 289.837.908-57, para exercer as funções do cargo efetivo de PEB I.
- Fica ainda, a partir desta data, **NOMEADA** a senhora **Monique Nicoleti de Souza**, portadora do RG n. 47.751.023-1 e do CPF n. 404.972.428-69, para exercer as funções do cargo efetivo de PEB I.

PORTARIA Nº 289/2021, DE 02 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADA** a senhora **Bianca Noeli da Silva Perez**, portadora do RG n. 48.719.859-1 e do CPF n. 385.150.298-12, para exercer as funções do cargo efetivo de Procurador Jurídico, referência "K".

PORTARIA Nº 290/2021, DE 02 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA".

- Fica, a partir desta data, **EXONERADA** do Cargo Efetivo de Escrivã, a servidora **FERNANDA NASCIMENTO PASCOAL DE ARAUJO**, portadora do RG. nº. 12.403.673-SSP/SP e do CPF/MF nº. 070.442.518-11, em virtude de sua Aposentadoria por Tempo de Contribuição.

PORTARIA Nº 291/2021, DE 02 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Oswaldo Derenzzi Junior	Executor de Serviços Gerais	02/01/2019-01/01/2020	02/08/2021-31/08/2021	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

PORTARIA Nº 292/2021, DE 02 DE AGOSTO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir desta data, **EXONERADA** à pedido do Cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, a servidora Danieli Zoli Simões, portadora do RG nº 44.077.083-x SSP/SP e do CPF nº 358.077.468-99.

PORTARIA Nº 293/2021, DE 02 DE AGOSTO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”.

- Fica, concedido, 45 (quarenta e cinco) dias de *Licença Prêmio em pecúnia*, ao servidor Nivaldo Artilha, titular do cargo efetivo de Executor de Serviços Gerais, referente ao quinquênio trabalhado de 05/05/2008 à 04/05/2013.

PORTARIA Nº 294/2021, DE 03 DE AGOSTO DE 2021.

“Dispõe sobre concessão de Licença Gestante”.

- Fica desde o dia 31 de Julho de 2021, concedidos 180 (cento e oitenta) dias de **LICENÇA GESTANTE**, à servidora Fabiana Aparecida Guevara Barreiros, ocupante do cargo efetivo de PEB I, portadora do RG n. 28.856.514-9 e do CPF n. 223.861.448-60, nos termos da Complementar nº. 074, de 04 de Agosto de 2010.

PORTARIA Nº 295/2021, DE 05 DE AGOSTO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir desta data, **NOMEADO** para exercer as funções do *Cargo em Comissão de Chefe do Abrigo de Cães e Gatos*, referência “J”, o senhor Marcio Alexandre Bertoni, portador do RG nº 25.610.958-8-SSP/SP e do CPF nº 362.560.018-85.

PORTARIA Nº 296/2021, DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

- Fica, concedido, 20 (vinte) dias de *Férias em pecúnia para pagamento de débitos tributários*, ao servidor Valdemir Barbosa dos Santos, titular do cargo de provimento efetivo de eletricitista, referente ao período aquisitivo de 04/02/2019 à 03/02/2020.



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° 297/2021, DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido, 15 (quinze) dias de *Férias em gozo*, à servidora abaixo especificada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Heloisa Braz Gonçalves	Agente Comunitário de Saúde	01/08/2019-31/07/2020	09/08/2021-23/08/2021	15

PORTARIA N° 298/2021, DE 09 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido, 30 (trinta) dias de *Férias em pecúnia para pagamento de débitos tributários*, ao servidor Marcos Ribeiro, titular do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, referente ao período aquisitivo de 01/07/2018 à 30/06/2019.

PORTARIA N° 299/2021, DE 12 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Adriana Ap. Donati Mauro	Supervisor Adm. Da Diretoria Adm.	05/09/2018-04/09/2019	16/08/2021-04/09/2021	10
Fabiano Sanches	Agente Adm.	03/07/2020-02/07/2021	16/08/2021-30/08/2021	15

PORTARIA N° 300/2021, DE 13 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES".

- Fica, a partir do dia 16 de Agosto fluente, **NOMEADA** a senhora **Mirian Carla Barata Bosque**, portadora do RG n. 38.515.320-x e do CPF n. 363.445.138-61, para exercer as funções do cargo efetivo de Escrivão, referência "E".



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° 301/2021, DE 13 DE AGOSTO DE 2021.

“Dispõe sobre admissão de servidor para exercer a função de PEB I”.

- Fica **ADMITIDA**, a servidora:

- **JOSELI APARECIDA SIMON**, portadora do RG n. 41.529.561-0-SSP/SP e do CPF n.325.847.888-02, na EMEI Joanna Uhl Costa, para exercer a função pública de **Professor de Educação Básica I**, Referência **“NI-R1”** e cuja admissão é por Tempo Determinado, ou seja, no período de **16/08/2021** à **21/12/2021**.

PORTARIA N° 302/2021, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Luciane Cristina Pace	Executor de Ser. Gerais	24/06/2019-23/06/2020	16/08/2021-30/08/2021	15
Nilson Sérgio Bosquesi	Escriturário	01/03/2020-28/02/2021	17/08/2021-26/08/2021	10

PORTARIA N° 303/2021, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES”.

- Ficam, a partir desta data, **DESIGNADOS** os servidores a seguir especificados, para prestarem serviços junto à Secretaria Municipal de Educação, no transporte de alunos deste Município:

NOME	RG	CARGO
JOSÉ ROBERTO ANTONIO	15.630.259	MOTORISTA
JOSÉ ANTONIO FRANZONI	14.727.311	MOTORISTA
JESUS JOÃO BATISTA	19.776.891	MOTORISTA
EMERSON VISACRE	20.440.399	MOTORISTA
WILSON PERPÉTUO GONÇALVES	19.332.587	MOTORISTA
LEANDRO EURICO FERREIRA	33.722.655-6	MOTORISTA
LEANDRO BIRCK DE OLIVEIRA	40.106.933-x	MOTORISTA
CLAUDEMIR MARTINEZ LAÇO	19.775.455	MOTORISTA



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

MARCOS ROBERTO FERNANDES	25.869.292-3	MOTORISTA
-----------------------------	--------------	-----------

PORTARIA Nº 304/2021, DE 18 DE AGOSTO DE 2021.

“Dispõe sobre prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo nº. 01/2021”.

- Na forma facultada pelo artigo 233 da Lei nº 1.242/90 (Estatuto do Funcionário Público do Município de Tabapuã), fica prorrogado por 60 (sessenta) dias, em continuação, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante Permanente, designada nos termos da Portaria nº 258, de 23 de junho de 2021.

PORTARIA Nº 305/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

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

- Fica designada a servidora **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portadora do RG nº 23.422.078-8 e CPF/MF. n 133.448.838-01, Secretária Municipal de Assistência Social, lotada na Secretaria de Assistência Social, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 037/2021, 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 prestados;
- 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 prestação dos serviços.

- Fica designada a servidora **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, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 037/2021, 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;



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 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 306/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG nº 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF nº 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 038/2021, 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 prestados;
- 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 prestação dos serviços.

- Fica designado o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELI FERRAREZZI**, portador do RG n. 41.628.817-0-SSP/SP e CPF/MF n. 440.653.088-60, titular do Cargo Efetivo de **ENGENHEIRO CIVIL, Fiscal** do Contrato Administrativo nº 038/2021, 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.



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° 307/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **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, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 039/2021, 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 prestados;
- 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 prestação dos serviços.

- Fica designado o servidor **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, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 039/2021, 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° 308/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de 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 designado o servidor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG nº 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF nº 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 040/2021, 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 do fornecimento;
- 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 entrega dos respectivos produtos.

- Fica designado o servidor **LUIS ROBERTO VERZA**, portador 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 040/2021, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- 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 309/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **FERNANDO FACHIN FRANZOTI**, portador do RG nº 23.905.282-1 e CPF/MF nº 250.503.418-41, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 041/2021, 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 serviços técnicos prestados;
- 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 prestação dos serviços técnicos.

- Fica designada a servidora **RENATA BOTTE MARTINS**, portadora do RG nº 28.856.596-4 SSP/SP e do CPF nº 225.178.818-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 041/2021, 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 310/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

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

- Fica designada a servidora **CARLA PRADO SILVEIRA**, portadora do RG nº 28.426.410-6 e do CPF: 290.453.378-86, titular do cargo de Secretária Municipal de Cultura e Turismo, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 042/2021, 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 prestados;
- 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- 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 **CARLA PRADO SILVEIRA**, portadora do RG n. 28.426.410-6 e do CPF: 290.453.378-86, titular do cargo de Secretária Municipal de Cultura e Turismo, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 042/2021, 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 311/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

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

-Fica designado o servidor **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, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 043/2021, 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 prestados;
- 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 prestação dos serviços.



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 **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, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 043/2021, a quem compete:
- zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
 - 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;
 - analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
 - comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
 - encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
 - comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
 - indicar eventuais glosas nas faturas;
 - informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;
 - providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

PORTARIA Nº 312/2021, DE 23 DE AGOSTO 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 Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 044/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços prestados;
- elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- a conferência do cumprimento das garantias contratuais;
- consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;
- propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

- Fica designada a servidora **MIRELA SERPA MACIEL SOARES**, portadora do RG nº 44.226.376-4 SSP/SP e do CPF nº 368.249.718-80, titular do cargo de Fiscal de Tributos Municipais, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 044/2021, a quem compete:

- 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 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 313/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **VICTOR MARQUES MEIRA**, portador do RG nº 49.084.616-6 SSP/SP e do CPF nº 420.564.028-58, titular do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 045/2021, 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 prestados;
- 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 prestação dos serviços.

- Fica designado o servidor **JOSE 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 e Epidemiológica, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 045/2021, 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;



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) 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 314/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **FERNANDO FACHIN FRANZOTI**, portador RG nº 23.905.282-1 e CPF/MF nº 250.503.418-41, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor**, das Atas de Registro de Preços nº 018; 018-A; 018-B; 018-C; 018-D; 018-E; 018-F; 018-G; 018-H; 018-I; 018-J; 018-K e 018-L/2021, firmado com as empresas e objeto acima especificado, 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.

- Ficam designadas as servidoras **MARIA ELISIA PIZONI**, portadora do CPF nº 090.310.398-29 e do RG nº 20.358.943 SSP/SP, titular do cargo de Enfermeira; **SIMONE PERES SERON** portadora do CPF nº 102.756.718-52 e do RG nº 21.633.847 SSP/SP, designada ao cargo de Enfermeira e **MARCELA BIGHI CLEMENTE** portadora do CPF nº 385.948.828-66 e do RG nº 28.856.523-x SSP/SP, titular do cargo de Enfermeira Padrão, como **Fiscais** das Atas de Registro de Preços nº 018; 018-A; 018-B; 018-C; 018-D; 018-E; 018-F; 018-G; 018-H; 018-I; 018-J; 018-K e 018-L/2021, firmado com as empresas e objeto acima especificado, 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 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 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;



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 ao gestor da Ata eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão da mesma.

PORTARIA Nº 315/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG nº 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF nº 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, **Gestor**, da Ata de Registro de Preço nº 019/2021, 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 **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, como **Fiscal** da Ata de Registro de Preço nº 019/2021, 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 Nº 316/2021, DE 23 DE AGOSTO 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 da Ata de Registro de Preço que especifica”.

- Fica designado o servidor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG nº 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF nº 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, **Gestor**, da Ata de Registro de Preço nº 020/2021, 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 **JOÃO CARLOS SERON**, portador do CPF nº 029.657.178-46 e RG nº 12.534.393-0 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Rurais, como **Fiscal** da Ata de Registro de Preço nº 020/2021, 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 Nº 317/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

“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, **Gestor** da Ata de Registro de Preço nº 021/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados, zelando pela boa execução do mesmo, 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) 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 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, **Fiscal** da Ata de Registro de Preço nº 021/2021, 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 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 da ata eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a sua rescisão.

PORTARIA Nº 318/2021, DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

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

- Fica designado o servidor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG nº 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF nº 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, lotado na Diretoria de Obras, Viação e Serviços, **Gestor** das Atas de Registro de Preços nº 023 e 023-A/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;



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) 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 **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, **Fiscal** das Atas de Registro de Preços nº 023 e 023-A/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 319/2021, DE 25 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Eduardo Ricardo Antunes de Toledo	Escriturário	03/06/2020-02/06/2021	20
Elza Rigamonte Coutinho	Executor de Serviços Gerais	02/06/2019-01/06/2020	30
Elza Rigamonte Coutinho	Executor de Serviços Gerais	02/06/2020-01/06/2021	30
Henrique Daniel Decrescenzo	Agente Adm. De Trânsito	15/02/2020-14/02/2021	30
Katia Ap. dos Santos Alves	Executor de Serviços Gerais	05/05/2018-04/05/2019	30
Katia Ap. dos Santos Alves	Executor de Serviços Gerais	05/05/2019-04/05/2020	15
Vera Lucia Rosa	Executor de Serviços Gerais	03/03/2020-02/03/2021	15

- Fica ainda, concedido *Licença Prêmio em pecúnia para pagamento de débitos tributários*, à servidora a seguir especificada:

Nome	Cargo	Quinquênio	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

Elza Rigamonte Coutinho	Executor de Serviços Gerais	02/06/2008-01/06/2013	45
Elza Rigamonte Coutinho	Executor de Serviços Gerais	02/06/2013-01/06/2018	45

PORTARIA Nº 320/2021, DE 25 DE AGOSTO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Helem Suzi Busnardo Louzada	PEB II	01/02/2019-31/01/2020	10
Leticia Ap. de Souza Corol	Auxiliar Educacional	01/02/2020-31/01/2021	10
Marcia Helena Lima Gandolfo	Coordenador de Projetos Educacionais	01/04/2019-31/03/2020	10
Maria Donizete da Silva Lula	Executor de Serviços Gerais	14/02/2020-13/02/2021	10
Maria Luisa Rocha Veiga	Professor de Apoio II	12/05/2020-11/05/2021	10
Rodrigo Ap. Rodrigues Corol	Encarregado do Sist. De Tratamento de Esgoto	05/05/2019-04/05/2020	10

- Fica ainda, concedido *Licença Prêmio em pecúnia*, aos servidores a seguir especificados:

Nome	Cargo	Quinquênio	Nº. de Dias.
Andrea Martins Santiago	PEB I	01/04/2008-31/03/2013	45
Andreia Cristina Donati Mauro	PEB I	10/01/2015-09/01/2020	45
Emerson Ferreira Mota	Guarda Civil Municipal	22/09/2011-21/09/2016	45
Marcela Polisello de Senna Cabral	Escriturária	14/03/2013-13/03/2018	45
Marcia Regina Sartorello Garcia	PEB I	01/02/2011-31/01/2016	45
Maria da Graça Sartori	PEB II	01/02/2007-31/01/2012	45
Maria Suely das Neves Alves	Executor de Serviços Gerais	07/02/2015-06/02/2020	45
Raphael Perpétuo Ferreira	Executor de Serviços Gerais	02/06/2013-01/06/2018	45



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Rodolfo Peres Luiz	PEB II	05/01/2015-04/01/2020	45
Rosângela de Fatima dos Santos Oliveira	Executor de Serviços Gerais	02/05/2015-01/05/2020	45
Simone Peres Seron	Agente Adm.	19/02/2012-18/02/2017	45
Valdir Donizetti Reste	Executor de Serviços Gerais	04/02/2002-03/02/2007	45

PORTARIA Nº 321/2021, DE 26 DE AGOSTO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Simone Cristina Alves	Auxiliar de Enfermagem	02/07/2018-01/07/2019	01/09/2021-30/09/2021	30
Maria Elisia Pisoni Neto	Enfermeiro	06/01/2018-05/01/2019	08/09/2021-22/09/2021	15
Maria Elisia Pisoni Neto	Enfermeiro	06/01/2019-05/01/2020	23/09/2021-07/10/2021	15
Luciana Ap. Ribeiro Franceze	Auxiliar de Enfermagem	03/02/2018-02/02/2019	08/09/2021-22/09/2021	15
Luis Alberto Lopes Flores Junior	Auxiliar da Assistência Social	20/07/2018-19/07/2019	16/09/2021-30/09/2021	15
José Marcelo Bezerra Pereira	Guarda Civil Municipal	19/01/2017-18/01/2018	01/09/2021-30/09/2021	30
José Marcelo Bezerra Pereira	Guarda Civil Municipal	19/01/2018-18/01/2019	01/10/2021-30/10/2021	30
José Marcelo Bezerra Pereira	Guarda Civil Municipal	19/01/2019-18/01/2020	31/10/2021-29/11/2021	30
José Marcelo Bezerra Pereira	Guarda Civil Municipal	19/01/2020-18/01/2021	30/11/2021-29/12/2021	30
Waldir Luiz	Guarda Civil Municipal	01/07/2016-30/06/2017	01/09/2021-15/09/2021	15
Waldir Luiz	Guarda Civil Municipal	01/07/2017-30/06/2018	16/09/2021-30/09/2021	15
Amanda de Cássia Carlos	Assistente Social	02/01/2019-01/01/2020	08/09/2021-22/09/2021	15

PORTARIA Nº 322/2021, DE 26 DE AGOSTO DE 2021.

“Designa servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal de ata de registro de preços que especifica”.

- Fica designado o servidor **VICTOR MARQUES MEIRA**, portador do RG nº 49.084.616-6 SSP/SP e do CPF nº 420.564.028-58, titular do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, **Gestor** da Ata de Registro de Preços nº 022/2021, zelando pela boa



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

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) 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 **JOSE 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 e Epidemiológica, **Fiscal** da Ata de Registro de Preço nº 022/2021, 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 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 da ata eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a sua rescisão.

PORTARIA Nº 323/2021, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Vinicius Tombini	Executor de Serviços Gerais	13/01/2020-12/01/2021	01/09/2021-30/09/2021	30
Flavio Ricardo de Almeida Nakao	Dentista	14/01/2020-13/01/2021	08/09/2021-07/10/2021	30

PORTARIA Nº 324/2021, DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO".



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, 45 (quarenta e cinco) dias de *Licença Prêmio em gozo*, à servidora Márcia Ap. Mortagua, titular do cargo efetivo de Executor de Serviços Gerais, referente ao quinquênio trabalhado de 15/01/2014 à 14/01/2019, para serem gozadas a partir de 01/09/2021.