



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 347/2021, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR”.

- Fica, a partir desta data, **NOMEADA** para o Cargo Eletivo de **CONSELHEIRO TUTELAR**, Referência “subsídio”, a senhora **NATALIA PEREIRA FRANCO**, portadora do RG. 42.347.487-X-SSP/SP, na qualidade de 1ª (primeira) Suplente, enquanto perdurar a Licença Médica da Conselheira Tutelar Titular, de acordo com o Termo de Posse do **CMDCA**.

PORTARIA Nº 348/2021, DE 04 DE OUTUBRO DE 2021.

“Designa Comissão de Avaliação Veicular”.

- Fica, designada, a Comissão de Avaliação para veículos adquiridos pelo Município de Tabapuã-SP.

Parágrafo Único: A referida Comissão terá a função de avaliar e emitir laudos sobre as condições dos veículos adquiridos por esta municipalidade.

- Ficam designados para compor a Comissão de Avaliação Veicular os seguintes servidores:
- **Presidente** – Luiz Roberto Verza
- **Membro** – Carlos Alexandre Marcelino dos Santos
- **Membro** – Wilson Perpétuo Gonçalves

PORTARIA Nº 349/2021, DE 05 DE OUTUBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir do dia 1º de outubro fluente, **DESIGNADA** para exercer as funções do Cargo Efetivo de Auxiliar de Enfermagem, referência “D”, a servidora Inês Aparecida Thomé Turine, portadora do RG n. 28.426.400-3 e do CPF n. 311.479.318-52, ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitário da Saúde.

PORTARIA Nº 350/2021, DE 05 DE OUTUBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir do dia 1º de outubro fluente, **DESIGNADA** para exercer as funções do Cargo Efetivo de Agente Comunitário da Saúde, referência “C”, a servidora Maria Lidiane Estevão dos Santos, portadora do RG n. 50.174.606-7 e do CPF n. 065.862.684-192, ocupante do cargo efetivo de Executor de Serviços Gerais.

PORTARIA Nº 351/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021.

“Instaura Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências”.



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 INSTAURADO Processo Administrativo Disciplinar contra o servidor **LUIZ MANOEL PARRON CABRERA**, brasileiro, solteiro, leiturista, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 48.180.459-6-SSP/SP, inscrito no CPF/RF sob nº 410.147.438-93, residente e domiciliado na Rua Dr. José do Valle Pereira, nº. 625, Centro, na cidade de Tabapuã/SP para apuração do fato capitulado quanto ao descumprimento dos deveres funcionais previstos no artigo 202, inciso III, da Lei 1.242/90 (Estatuto do Funcionário Público do Município de Tabapuã), conduta em tese tipificada como infração disciplinar sujeita às penas previstas no art. 208 da referida Lei Municipal, inclusive de demissão com escopo no art. 219, VII, do mesmo diploma legal, além do dever de reparação constante no art. 205 do mesmo dispositivo.

PORTARIA Nº 352/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E FÉRIAS”.

- Fica, concedido, 90 (noventa) dias de *Licença Prêmio em gozo*, à servidora Cassiana Patrícia Rodrigues Soares Rocha, titular do cargo efetivo de Química, referente ao quinquênio trabalhado de 01/07/2004 à 30/06/2009, para serem gozadas a partir de 03/11/2021.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Cristiani Ap. Bossolani Silvério	Técnico em Contabilidade	03/03/2015- 02/03/2016	13/10/2021- 01/11/2021	20
José Fernandes Silvério	Motorista	01/08/2015- 31/07/2016	13/10/2021- 01/11/2021	20
Lucimar Esteves	Servente de Escola	01/03/2020- 28/02/2021	18/10/2021- 16/11/2021	30
Monieli Cristina Seron	Agente Administrativo	02/01/2020- 01/01/2021	18/10/2021- 01/11/2021	15

PORTARIA Nº 353/2021, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica a partir do dia 13 de outubro fluente, o servidor Senhor **ALEXANDRO CÉSAR BAHIA**, portador do RG. nº. 20.276.273-SSP/SP e do CPF nº. 152.742.058-28, titular do Cargo de Provimento Efetivo de Técnico de Contabilidade, Referência, “I”, designado para substituir enquanto perdurar as de férias da servidora **CRISTIANI APARECIDA BOSSOLANI SILVÉRIO**, titular do cargo efetivo de Técnico em Contabilidade, ocupante do cargo efetivo de Contador, designada através da Portaria 162/2015, de 06/08/2015, em conformidade com o Artigo 92 da Lei nº. 1242 de 23 de outubro de 1990 (EFPMT).

PORTARIA Nº 354/2021, DE 14 DE OUTUBRO 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

"DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica a partir do dia 13 de outubro fluente, o servidor **ALOISIO FERNANDO LOUZADA**, portador do RG 20.851.448 e do CPF 167.485.368-80, titular do cargo de provimento efetivo de Escriturário, *designado* para substituir enquanto perdurar as de férias do servidor **JOSÉ RICARDO FACHIN**, titular do cargo efetivo de Agente Administrativo, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Compras, designado através da Portaria 109/2021, de 11/02/2021, em conformidade com o Artigo 92 da Lei nº. 1242 de 23 de outubro de 1990 (EFPMT).

PORTARIA Nº 355/2021, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Nelson Russo	Técnico Agrícola	01/02/2018-31/01/2019	03/11/2021-22/11/2021	20

PORTARIA Nº 356/2021, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **EXONERADO** à *pedido do Cargo Político de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos*, o senhor **Danilo Eduardo Melotti**, portador do RG nº 27.786.315-6-SSP/SP e do CPF nº 202.648.138-55.

PORTARIA Nº 357/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica a partir do dia 01 de outubro fluente, designada a Senhora **Maria Luiza Euzébio**, portadora do RG 21.864.301 e do CPF 133.387.268-21, titular do cargo de provimento efetivo de Executor de Serviços Gerais, referência "A", para concomitantemente as atribuições de seu cargo, exercer as funções de Auxiliar de Agente Funerário.

PORTARIA Nº 358/2021, DE 19 DE OUTUBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO 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 18 de outubro fluente, a servidora Senhora **CRISTIANE AP. BOSSOLANI SILVÉRIO**, ocupante do Cargo Efetivo de Técnico em Contabilidade, **Convocada** das Férias em gozo concedida através da Portaria n.352 de 13 de outubro de 2021, devendo aguardar o momento oportuno para gozar o restante.

PORTARIA Nº 359/2021, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Lucilene Alvarez Baratella	Executor de Serviços Gerais	05/05/2019-04/05/2020	04/11/2021-03/12/2021	30
Maria Cristina Cassanti	Agente Comunitário de Saúde	02/01/2020-01/01/2021	03/11/2021-02/12/2021	30
Aparecida Bossolani	Auxiliar de Enfermagem	16/04/2018-15/04/2019	03/11/2021-02/12/2021	30

PORTARIA Nº 360/2021, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO POR ACÚMULO DE ATRIBUIÇÃO À SERVIDORA-GAA".

- Fica, a partir do dia 1º de outubro fluente, concedida Gratificação por Acúmulo de Atribuições - **GAA**, à servidora Inês Aparecida Thomé Turine, portadora do RG n. 28.426.400-3 e do CPF n. 311.479.318-52, titular do Cargo Efetivo de Agente Comunitário da Saúde designada para exercer as funções de Auxiliar de Enfermagem, para que exerça a carga horária de 40 horas semanais do Programa Estratégia da Saúde da Família.

PORTARIA Nº 361/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

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

- Fica designada à servidora **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portadora do RG nº 21.864.119 e do CPF/MF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretário Municipal de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 060/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhes ainda:

- gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade 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

- 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 **VALÉRIA CRISTINA KRAUNISKI BOLZANI**, portadora do RG nº 21.577.577 - SSP/SP e do CPF nº 181.401.418-79, titular do cargo de Professor de Educação Básica I, atualmente exercendo as funções de Diretor de Escola, lotada na Secretaria Municipal de Educação, como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 060/2021, 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 362/2021, DE 22 DE OUTUBRO 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 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** da Ata de Registro de Preço 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 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;



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) 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 **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; **ANA PAULA RODRIGUES PEREIRA**, portadora do RG nº 28.856.457-1 SSP/SP e do CPF nº 223.296.778-63, titular do cargo de Técnico em Informática, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; **EVÂNIA PERPÉTUA BAZZO LEONI**, portadora do RG nº 25.126.789-1 SSP/SP e do CPF nº 258.799.338-57, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e **LETICIA DE ANDRADE BOLONHA**, portadora do RG nº 40.106.925-4 SSP/SP e do CPF nº 369.695.288-55, titular do cargo de Farmacêutica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Fiscais** da Ata de Registro de Preço nº 028/2021, às quais competem:

- 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;
- 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 363/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço 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**, das Atas de Registro de Preços nº 027/2021 e 027-A/2021, firmadas com as 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;



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) 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 abaixo relacionadas para em seus respectivos setores exercerem as funções de **Fiscais** das Atas de Registro de Preços nº 027/2021 e 027-A/2021, firmada com as empresas e objeto acima especificados:
- **VANESSA FERREIRA VERONEZE**, 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 I;
 - **LAIS APARECIDA DOS SANTOS**, RG nº 50.380.765-5 - SSP/SP e do CPF nº 451.430.088-83, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - **BRUNA SUELEN LEPRE**, RG nº 42.347.602-6 SSP/SP e do CPF nº 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - **CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS**, 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; às quais competem:
- 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;
 - h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 364/2021, DE 22 DE OUTUBRO 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 026/2021 e 02-A/2021 firmadas com as empresas e objeto acima especificado 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 designada a servidora **GABRIELA AYALA BUSNARDO ANDREOLI** portadora do RG nº 33.363.258-8 SSP/SP e do CPF nº 323.521.218-33, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde como **Fiscal** das Atas de Registro de Preços nº, 026/2021 e 026-A/2021 firmadas com as empresas e objeto acima especificado, a quem competem:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- b) propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- c) controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- d) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- e) comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- f) solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- g) encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- h) confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- i) confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- j) receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- k) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- l) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 365/2021, DE 22 DE OUTUBRO 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 do RG nº 23.905.282-1 e CPF/MF nº 250.503.418-41, titular do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** das Atas de Registro de Preços nº 025/2021;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

025-A/2021; 025-B/2021 e 025-C/2021 firmadas 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.

- Fica designada a servidora **GABRIELA AYALA BUSNARDO ANDREOLI**, portadora do RG nº 33.363.258-8 SSP/SP e do CPF nº 323.521.218-33, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde como **Fiscal** das Atas de Registro de Preços nº, 025/2021; 025-A/2021; 025-B/2021 e 025-C/2021 firmadas com as empresas e objeto acima especificado, a quem competem:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- b) propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- c) controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- d) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- e) comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- f) solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- g) encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- h) confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- i) confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- j) receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- k) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- l) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 366/2021, DE 22 DE OUTUBRO 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 **AGNALDO JOSÉ 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 Divisão de Saneamento **Gestor** do Contrato Administrativo nº 056/2021, 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 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 designada a servidora **CASSIANA PATRICIA RODRIGUES SOARES ROCHA**, portadora do RG nº 19.874.170-4 SSP/SP e do CPF nº 189.216.006-09, titular do cargo de Química, lotada na Diretoria de Saneamento, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 056/2021, firmado com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos;
- 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 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 367/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

“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 Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** dos Contratos Administrativos nº 057 e 058/2021, 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 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 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 Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, como **Fiscal** dos Contratos nº 057 e 058/2021, firmado com as empresas e objeto acima especificado, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos e serviços 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 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 368/2021, DE 22 DE OUTUBRO 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 Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, da Ata de Registro de Preços 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 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

- c) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- 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 na prestação dos serviços.

- 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** da Ata de Registro de Preços nº 029/2021, 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 na Ata de Registro de Preços;
- 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 da ata, eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a sua rescisão.

PORTARIA Nº 369/2021, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

“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 Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, do Contrato Administrativo nº 059/2021, 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;



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 no fornecimento.

- Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem nos respectivos setores as funções de **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 059/2021, que tem por objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de combustível: Gasolina, destinado ao abastecimento da frota municipal, 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 112/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 039/2021:

- **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 Divisão 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 nº 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, responsável pelos setores abaixo relacionados:

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.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

15.452.0020.2061 - Coordenação e Manutenção do Serviço Funerário

- **VALTER ROSSI**, portador do RG. n.º 17.519.585 SSP/SP e do CPF. n.º 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 n.º 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 n.º 10.546.700-SSP/SP e do CPF n.º 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 n.º 28.426.721-1-SSP/SP e do CPF n.º 299.918.828-55, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS**, portadora do RG n.º 28.856.638-5 SSP/SP e do CPF n.º 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 n.º 42.347.602-6-SSP/SP e do CPF n.º 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na na Secretaria Municipal de Assistência Social; **LAIS APARECIDA DOS SANTOS**, RG n.º 50.380.765-5 - SSP/SP e do CPF n.º 451.430.088-83, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e **TATIANE BOZZI DE OLIVEIRA**, portadora do RG n.º 48.539.951-9-SSP/SP e do CPF n.º 409.829.908-98, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, responsáveis pelos setores abaixo relacionados:

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 n.º 13.686.332-SSP/SP e do CPF n.º 029.701.618-00, titular do cargo eletivo de Conselheiro Tutelar, lotado 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 n.º 42.347.597-6-SSP/SP e do CPF n.º 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

- Aos servidores acima relacionados 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- 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° 370, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Vania Renata Fernandes Veroni Pereira	Auxiliar de Educacional de Ed. Infantil	01/02/2020-31/01/2021	25/10/2021-08/11/2021	15
Maria Luiza Veronez Ruiz	Executor de Serviços Gerais	24/06/2019-23/06/2020	09/11/2021-08/12/2021	30
Carlos Cesar Pedrassani	Tesoureiro	02/01/2017-01/01/2018	28/10/2021-06/11/2021	10

PORTARIA N° 371, DE 25 DE OUTUBRO 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.
Carlos Alexandre Marcelino dos Santos	Motorista	05/05/2016-04/05/2017	30
Cesar Augusto Brugugnolli	Procurador Jurídico	02/01/2018-01/01/2019	30
Gilmar Secundino de Souza	Pedreiro	01/07/2019-30/06/2020	30
João Carlos Seron	Fiscal de Viação e Serviços Rurais	02/05/2019-01/05/2020	30
Marta Cristina de Souza Burin	Executor de Serviços Gerais	15/02/2018-14/02/2019	30
Rita Sebastiana Pinto	Executor de Serviços Gerais	05/05/2016-04/05/2017	10

- Fica também concedido *Férias em pecúnia*, 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	Nº. de Dias.
Carlos Cesar Pedrassani	Tesoureiro	02/01/2018-01/01/2019	10
Cristiani Aparecida Bossolani Silvério	Técnico em Contabilidade	03/03/2015-02/03/2016	10
Eduardo Ricardo Antunes de Toledo	Escriturário	03/06/2020-02/06/2021	10
Gianni Marini Prandini Piovesana	Supervisor Administrativo da Dir. Administrativa	01/07/2019-30/06/2020	10
José Fernandes Silvério	Motorista	01/08/2015-31/07/2016	10
José Ricardo Fachin	Agente Adm.	04/02/2015-03/02/2016	10
Marcos Roberto Luciano Pereira	Mecânico	01/02/2020-31/01/2021	10
Marta Cristina de Souza Burin	Ex. de Serviços Gerais	15/02/2017-14/02/2018	10
Nelson Russo	Técnico Agrícola	01/02/2018-31/01/2019	10
Tatiana Martins Possamai Rodrigues	Escriturário	03/08/2018-02/08/2019	10
Tatiane Bozzi de Oliveira	Ex. de Serviços Gerais	01/06/2018-31/05/2019	10

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo/	Nº. de Dias.
Alvino Guilherme da Silva	Ex. de Serviços Gerais	12/07/2009-11/07/2014	45
Alvino Guilherme da Silva	Ex. de Serviços Gerais	12/07/2014-11/07/2019	45
Camila Prado Perez de Camargo	Fonoaudiólogo	01/07/2014-30/06/2019	45
Elaine Francisco Bosquesi	Ex. de Serviços Gerais	05/03/2002-04/03/2007	45
Gisele Maria Seron Bazzo	Professor de Apoio I	01/02/2012-31/01/2017	45
Ines Ap. Thomé Turine	Agente Comunitário de Saúde	01/04/2012-31/03/2017	45
João Carlos Sartori	Motorista	23/07/2013-22/07/2018	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

Marcia Ap. Raimundo Derenzi	Servente de Escola	20/02/2012-19/02/2017	45
Michele Cristina Louzada	Auxiliar da Assi. Social	26/03/2015-25/03/2020	45
Nelson Russo	Técnico Agrícola	01/02/2014-31/01/2019	45
Nilza Ap. dos Santos	Auxiliar de Enfermagem	05/09/2011-04/09/2016	45

PORTARIA N°. 372, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDOR".

-Fica, a partir desta data, **DETERMINADO** a suspensão preventiva do servidor **L. M. P. C.** pelo prazo de 30 dias, prorrogável por mais de 30 dias, sem prejuízo de sua remuneração.