



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

---

## EMENTAS

### PORTARIA Nº 384, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

#### *"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".*

- Fica, a partir desta data, **EXONERADA** à pedido do Cargo Público Efetivo de **Executor de Serviços Gerais**, a servidora **MARIA LUIZA VERONEZ RUIZ**, portadora do RG. nº. 26.431.123-1 SSP/SP e do CPF/MF nº. 075.792.308-95, em virtude de sua aposentadoria por Idade.

### PORTARIA Nº 385, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

#### *"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".*

- Fica, a partir do dia 04 de novembro fluente, **NOMEADA** para exercer as funções do cargo Público efetivo de **Psicólogo**, referência "**H**", a senhora Vanessa Ferreira Veroneze, portadora do RG n. 28.426.721-1-SSP/SP e do CPF n. 299.918.828-55.

### PORTARIA Nº 386, 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

#### *"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".*

- Fica, a partir desta data, **EXONERADA** à pedido do Cargo Público Efetivo de **RECEPCIONISTA**, a servidora **ROSANA MARCIA ZAMPIERI UEMURA**, portadora do RG. nº. 13.216.699-9 SSP/SP e do CPF/MF nº. 098.112.848-30, em virtude de sua aposentadoria por Idade.

### PORTARIA Nº 387 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022

#### *"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".*

- Fica, a partir desta data, **EXONERADO** a pedido, o servidor **HIGOR BRIZZOTTI LUCIANO PEREIRA**, portador do RG nº 47.748.571-6 SSP/SP e do CPF nº 394.358.238-82, do cargo Efetivo de Escriturário.

### PORTARIA Nº 388 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022

#### *"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".*

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



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Graziela Derenzzi Poloni	Executor de Serv. Gerais	16/04/2019-15/04/2020	07/11/2022-26/11/2022	20
Tatiane Bozzi de Oliveira	Executor de Ser. Gerais	01/06/2019-31/05/2020	07/11/2022-26/11/2022	20
Alexandre Ribeiro de Lima	Professor Desportivo	04/02/2021-03/02/2022	21/11/2022-10/12/2022	20
Luzia Bedan	Auxiliar de Saúde Bucal	18/07/2019-17/07/2020	21/11/2022-20/12/2022	30
Fernanda Ferreira Calseverini Ianez	Dentista	07/02/2019-06/02/2020	21/11/2022-20/12/2022	30
Alice Ap. Pansani Adame	Técnico em Higiene Dentária	04/06/2021-03/06/2022	16/11/2022-05/12/2022	20

## **PORTARIA Nº 389 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

***“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.***

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Mirella Serpa Maciel Soares	Fiscal de Tributos Municipais	02/01/2021-01/01/2022	21/11/2022-10/12/2022	20
Murilo Jacir Varollo	Guarda Civil Municipal	19/01/2019-18/01/2020	05/12/2022-19/12/2022	15
Murilo Jacir Varollo	Guarda Civil Municipal	19/01/2020-18/01/2021	20/12/2022-03/01/2023	15
Bruna Peres Conde	Auxiliar de Saúde Bucal	16/10/2019-15/10/2020	12/12/2022-31/12/2022	20

## **PORTARIA Nº 390 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022**

***“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E FÉRIAS”.***

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



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Vladia de Souza Gandolfo	Dentista	03/03/2012-02/03/2017	04/01/2023	45

- Fica também, concedido *Férias em gozo*, à servidora abaixo especificada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Tatiane Ap. Carlos	Executor de Serviços Gerais	17/09/2019-16/09/2020	05/12/2022-24/12/2022	20

## PORTARIA Nº 391 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

**"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E FÉRIAS".**

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Naiane Eleticia Massom	Recepcionista	11/01/2011-10/01/2016	45
Aparecida Bossolani	Auxiliar de Enfermagem	16/04/2010-15/04/2015	45
Maria Lidiane Estevão dos Santos	Executor de Serv. Gerais	02/05/2012-01/05/2017	45
Evandro Antonio Franco	Escriturário	31/08/2000-30/08/2005	45
Márcia Regina Sartorello	PEB I	01/02/2016-06/09/2022	45

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Graziela Derenzzi Poloi	Executor de Serv. Gerais	16/04/2019-15/04/2020	10
Alexandre Ribeiro de Lima	Professor Desportivo	04/02/2021-03/02/2022	10
Vinicius Henrique Moretto	Motorista de Ambulância	22/05/2020-21/05/2021	10

## PORTARIA Nº 392 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

**"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO 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](http://www.tabapua.sp.gov.br)

- Fica, a partir do dia 25 de novembro fluente, **EXONERADA** a pedido, a servidora **MARCIA CRISTINA JOAQUIM**, portadora do RG n° 28.939.623-2 SSP/SP e do CPF n° 336.980.548-09, do cargo Efetivo de Auxiliar Educacional de Educação Infantil/Ensino Fundamental.

## PORTARIA N° 393, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal dos Contratos Administrativos que especifica”.*

- Fica designada a servidora **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portadora do RG n° 21.864.119 e do CPF/MF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, **Gestora** dos Contratos Administrativos n° 089/2022 e 090/2022, firmado com as empresas e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;
- c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

- Fica designada a servidora **MARIANGELA ALBUQUERQUE**, portadora do RG n° 53.301.266-1 -SSP/SP e do CPF n. 418.054.438-52, titular do cargo de Nutricionista, lotada na Divisão de Alimentação, **Fiscal** dos Contratos Administrativos n° 089/2022 e 090/2022, firmado com a empresas e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

- h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;
- i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

## PORTARIA N° 394, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.*

- Fica designado o servidor **MARCUS VINICIUS CHIAPESAN**, portador do RG n° 47.750.981-2 SSP/SP e do CPF n° 405.024.648-10, titular do cargo de Diretor de Obras, Viação e Serviços, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 080/2022, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

- Fica designado o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI**, portador do RG n. 41.628.817-0-SSP/SP e CPF/MF n. 440.653.088-60, CREA n. 507.020.718-4-SP/SP, titular do cargo de Engenheiro Civil, lotado no Setor de Engenharia, como **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 080/2022, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

## PORTARIA N° 395, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.*

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 081/2022, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

- Fica designado o servidor **SILVIO APARECIDO OLIVEIRA**, portador do RG n° 13.216.273 e do CPF n° 057.491.898-13, titular do cargo de Supervisor Administrativo, lotado no Setor de Recursos Humanos, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 081/2022, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual

## PORTARIA N° 396, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Nota de Empenho 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](http://www.tabapua.sp.gov.br)

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** da Nota de Empenho nº 14475/2022, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

° - Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** da Nota de Empenho nº 14475/2022, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

## PORTARIA Nº 397, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal das Notas de Empenho que especifica”.*

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** das Notas de Empenho nº 14477/2022 e 14478/2022, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** das Notas de Empenho nº 14477/2022 e 14478/2022, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

## **PORTARIA Nº 398, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.**

*“Designa servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.*

- Fica designada a servidora **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, RG nº 21.864.119 e do CPF/MF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 097/2022, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;





# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

- 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 **ROSIMEIRE DE OLIVEIRA**, portadora do RG n. 9.086.040 e do CPF n° 050.434.668-71, titular do cargo de Professora de Educação Básica PEB-2 - Educação física, designada no cargo em comissão de Supervisora de Ensino, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 097/2022, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

## PORTARIA N° 399, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Nota de Empenho que especifica”.*

- Fica designado o servidor **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG n° 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, **Gestor** da Nota de Empenho n° 14474/2022, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

- Fica designado o servidor **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** da Nota de Empenho nº 14474/2022, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a prestação dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços com os estabelecidos no contrato;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

## PORTARIA Nº 400, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.*

- Fica designado o servidor **LEONARDO BOLOGNA**, portador do RG n. 28.939.972-5 e do CPF/MF n. 331.437.798-37, titular do cargo de Secretário Municipal de Governo e Administração, **Gestor** do contrato administrativo nº 095/2022, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação;
- 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.

- Ficam designados os servidores **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação e **MARCOS PAULO BRIZOTI** portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscais** do contrato administrativos nº 095/2022, à qual competem:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas;
- b) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- c) comparar o preço, constante da nota fiscal com o estabelecido no contrato administrativo;
- d) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- e) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão da mesma.

## **PORTARIA Nº 401, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.**

*“Designa servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal Ata de Registro de Preços que especifica”.*

- Fica designado o servidor **AGNALDO JOSÉ CARVALHO**, portador do 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** da Ata de Registro de Preços nº 027/2022, 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) 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 **CASSIANA PATRICIA RODRIGUES SOARES ROCHA**, portadora do CPF nº 189.216.008-9 e do RG nº 19.874.170-4, titular do cargo de Químico, lotada na Diretoria de Saneamento, **Fiscal** da Ata de Registro de Preços nº 027/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos;
- 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 em ata;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

## PORTARIA N° 402, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.*

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor**, do Contrato n° 088/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos 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) 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 **ALOISIO FERNANDO LOUZADA**, portador do RG n. 20.851.448 e do CPF 167.485.368-80, titular do cargo de Escrivário, lotado no Setor de Compras, como **Fiscal** do Contrato n° 088/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificado, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridas de acordo com o registrado no respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos em 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.

## PORTARIA N° 403, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.*



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** dos Contratos Administrativos nº 092/2022; 093/2022 e 094/2022, firmado com as empresas e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;
- c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) 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 **ALOISIO FERNANDO LOUZADA**, portador do RG n. 20.851.448 e do CPF 167.485.368-80, titular do cargo de Escriturário, lotado no Setor de Compras, como **Fiscal** dos Contratos nº 092/2022; 093/2022 e 094/2022, 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 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 404, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.*

- Fica designado o servidor **LEONARDO BOLOGNA**, portador do RG n. 28.939.972-5 e do CPF/MF n. 331.437.798-37, titular do cargo de Secretário Municipal de Governo 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](http://www.tabapua.sp.gov.br)

Administração, titular do cargo de Secretário Municipal de Governo e Administração, **Gestor**, do Contrato nº 091/2022, firmado com a empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

- a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;
- c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- g) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- h) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento.

- Fica designado o servidor **ALOISIO FERNANDO LOUZADA**, portador do RG n. 20.851.448 e do CPF 167.485.368-80, titular do cargo de Escriturário, lotado no Setor de Compras, como **Fiscal** do Contrato nº 091/2022, firmado com a empresa 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 cumpridas de acordo com o registrado no respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos em 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.

## **PORTARIA Nº 405, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.**

*“Designa servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica”.*

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** do contrato administrativo nº 082/2022, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

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





# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

- c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) 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.
- Fica designados os servidores **LEANDRO PERPÉTUO BARATELLA**, portador do RG nº 42.347.661-0 SSP/SP, e do CPF 350.684.148-32, titular do cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação e **MARCOS PAULO BRIZOTI** portador do RG nº 22.599.772-SSP/SP e do CPF nº 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscais** do contrato administrativos nº 082/2022, à qual competem:
- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas;
- b) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- c) comparar o preço, constante da nota fiscal com o estabelecido no contrato administrativo;
- d) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- e) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão da mesma.

## PORTARIA Nº 406, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

### **“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DEFÉRIAS”.**

- Fica, concedido *Férias em pecúnia para pagamento de débitos tributários*, à servidora abaixo especificada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Juliana Cristina Bosque Moreira	Executor de Serv. Gerais	21/11/2021-20/11/2022	30

## PORTARIA Nº 407, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

**“Dispõe sobre a nomeação de Comissão Especial de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado para elaboração de Edital de Inscrição, Seleção e Classificação de Candidatos inscritos no certame, para contratação por tempo determinado visando atender situações de excepcional interesse público da área educacional do Município**



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

[www.tabapua.sp.gov.br](http://www.tabapua.sp.gov.br)

*de Tabapuã, nos termos da legislação municipal vigente aplicável aos casos de contratação por tempo determinado”.*

- Fica constituída a Comissão Especial de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, cuja admissão se dará nos termos da Lei 1.579, de 10 de setembro de 1998 e suas alterações, de pessoal necessário à docência e outras atividades próprias da área da educação para substituição, por tempo determinado, emergencial e eventual, de excepcional interesse público, para desenvolvimento de atividades educacionais, na Rede Municipal de Ensino, no atendimento do Projeto Político Pedagógico e Metas do Plano Municipal de educação, na elaboração e divulgação do Edital na convocação dos interessados, a qual será constituída pelos seguintes membros:

**Rita de Cássia Oliveira - RG 25.127.122-5 SSP/SP**

**Andréia Cristina Donati Mauro - RG 25.599.841-5 SSP/SP**

**Daniela Cerqueira Judici Sampaio - RG 29.888.848-8 SSP/SP**

§ 1º - Fica designado a Sr<sup>a</sup> Rita de Cássia Oliveira - RG 25.127.122-5 SSP/SP, para exercer a Presidência da referida Comissão.

§ 2º - A Comissão somente poderá funcionar com a maioria absoluta de seus membros, cujas decisões serão tomadas por maioria simples de voto, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando necessário.

## PORTARIA Nº 408, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

### **“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.**

Fica, concedido *Férias em pecúnia*, ao servidor abaixo especificado:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Vinicius Tombini	Executor de Serv. Gerais	13/01/2021-12/11/2022	10

## PORTARIA Nº 409, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

### **“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”.**

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Antonio Carlos Rapanhoni	Executor de Serviços	02/01/2014-01/01/2019	01/12/2022	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](http://www.tabapua.sp.gov.br)

---

---

	Gerais			
--	--------	--	--	--

## PORTARIA N° 410, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022.

*“Nomeia Comissão de Concurso Público - Edital n°. 01/2022, para provimento de cargos efetivos na Administração Pública Municipal”.*

- Fica nomeada a Comissão Especial do Concurso Público, Edital 001/2022, que será composta pelos seguintes membros: **BIANCA NOELI DA SILVA PEREZ**, portadora do RG n. 48.719.859-1 e do CPF n. 385.150.298-12, **EDUARDO RICARDO ANTUNES DE TOLEDO**, portador do RG n. 21.864.337 e do CPF n. 169.671.178-90 e **ALOISIO FERNANDO LOUZADA**, portador do RG n. 20.851.448 e do CPF 167.485.368-80, sob a presidência do primeiro.
- Serão selecionados candidatos para o provimento de cargos públicos de provimento efetivos, cuja nomenclatura, número de vagas, carga horária e vencimento constarão por inteiro teor do Edital de Concurso Público, observadas as exigências e condições prescritas na legislação Municipal e Federal pertinente.