



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

EMENTAS

PORTARIA N° 328, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Marcela Bighi Clemente	Enfermeira Padrão	14/03/2019-13/03/2020	06/11/2023-20/11/2023	15

PORTARIA N° 329, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir do dia 7 de novembro de 2023, **EXONERADA** do Cargo Público Efetivo de **Executor de Serviços Gerais**, a servidora **CECILIA EDNA MARIOTTO DOS SANTOS**, portadora do RG. nº. 13.917.646 SSP/SP e do CPF/MF nº. 362.746.087-1, em virtude de sua aposentadoria.

PORTARIA N° 330, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO LICENÇA PRÊMIO".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Início do Período de Gozo	Nº. de Dias.
Lucilene Alvarez Baratella	Executor de Serv. Gerais	05/05/2008 - 04/05/2013	13/11/2023	45

PORTARIA N° 331, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir do dia 01 de novembro fluente, **EXONERADA** à pedido do Cargo Público Efetivo de Executor de Serviços Gerais, a Senhora **Livia Franco Lima**, portadora do RG n. 62.719.531-3 e do CPF: 518.433.148-43.

PORTARIA N° 332, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.



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 concessão de Licença Maternidade".

- Fica, a partir do dia 06 de novembro de 2023, concedido 180 (cento e oitenta) dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, à servidora Adrieli Ramos Leodoro, ocupante do cargo de Auxiliar Educacional, portadora do RG n. 46.953.599-4 e do CPF n. 434.584.928-44, nos termos da Complementar n.º. 085/2014.

PORTARIA N.º 333, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI**, portador do RG n.º 41.628.817-0 SSP/SP e do CPF n.º 440.653.088-60, CREA n. 507.020.718-4-SP/SP, titular do cargo de Engenheiro Civil, lotado no Setor de Engenharia, **Gestor** do Contrato Administrativo n.º 083/2023, 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.º 083/2023, 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

PORTARIA N° 334, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **AGNALDO JOSÉ CARVALHO**, portador do RG n° 14.727.399-7-SSP/SP e do CPF 057.491.468-4, titular do cargo Diretor de Saneamento, lotado na Diretoria de Saneamento, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 082/2023, 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 **CASSIANA PATRICIA RODRIGUES SOARES**, portador do RG n° 19.874.170-4 SSP/SP e do CPF n° 189.216.008-09, titular do cargo de de Químico, lotada no Setor de Saneamento, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 082/2023, 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° 335, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

- Fica designada a servidora **SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA**, portadora do RG n° 42.347.597-6-SSP/SP e do CPF n° 368.849.278-10, titular do cargo de Atendente, lotada na Divisão de Merenda Escolar, **Gestora** das Atas Registro de Preço n° 030/2023 e 030-A/2023,



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

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

- Fica designada as servidoras: **MARIANGELA ALBUQUERQUE**, portadora do RG nº 53.301.266-1 -SSP/SP e do CPF n. 418.054.438-52, titular do cargo de Nutricionista, lotada na Divisão de Alimentação, e, **VATUZZI CRISTINA EUZÉBIO BOSQUE**, portadora do RG nº 33.722.721-4 SSP/SP e do CPF nº 379.047.898-92, titular do cargo de **NUTRICIONISTA** lotada na Divisão de Merenda Escolar, **Fiscal** das Atas Registro de Preço nº 030/2023 e 03-A/2023, a quem compete:

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

PORTARIA Nº 336, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

- Fica designada a servidora **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portadora do RG nº 21.864.119 e do CPF/MF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, **Gestora** dos Contratos Administrativos nº 084/2023, 085/2023 e 086/2023, 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;



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

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

- Fica designada a servidora **MARIANGELA ALBUQUERQUE**, portadora do RG nº 53.301.266-1 -SSP/SP e do CPF n. 418.054.438-52, titular do cargo de Nutricionista, lotada na Divisão de Alimentação, **Fiscal** dos Contratos Administrativos nº 084/2023, 085/2023 e 086/2023, 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;
- 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 337, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

- Fica designado o servidor **FERNANDO FACHIN FRANZOTI**, portador do RG nº 23.905.282-1 e do CPF nº 250.503.418-21, titular do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** dos Contratos Administrativos, nº 087/2023; 088/2023 e 089/2023 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;



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 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 **CAMILA PRADO PEREZ DE CAMARGO**, portadora do RG nº 28.426.409 SSP/SP e do CPF nº 275.674.648-70, titular do cargo Coordenadora do Centro de Reabilitação Integrada Irineu Gandolfo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; **Fiscal** dos Contratos Administrativos nº 087/2023, 088/2023 e 089/2023 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 338, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre concessão de Licença Maternidade".

- Fica, a partir do dia 06 de novembro de 2023, concedido 180 (cento e oitenta) dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, à servidora Nayara Ignacio Beia Canossa, ocupante do cargo de PEB II, portadora do RG n. 46.383.997-3 e do CPF n. 384.073.198-48, nos termos da Complementar nº. 085/2014.

PORTARIA Nº 339, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Telma Regina Matin Antonietti	Executor de Serv. Gerais	14/10/2022- 13/10/2023	13/11/2023- 02/12/2023	20

PORTARIA Nº 340, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE EXCLUSÃO DE PENSÃO POR MORTE".



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 01 de novembro fluente, excluído o provento de Pensão por Morte de servidor inativo de **GUIOMAR DIAS MEI** (CPF: 173.647.218-60), em virtude de seu falecimento.

PORTARIA N° 341, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir do dia 16 de novembro de 2023, **EXONERADO** do Cargo Público Efetivo de **Motorista**, o servidor **MILTON ROBERTO ASCENCIO**, portador do CPF/MF n°. 297.016.288-1, em virtude de sua aposentadoria.

PORTARIA N° 342, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	N°. de Dias.
Cristian Fagner Izepan Ribeiro	Operador de Coleta e Trat. De Esgoto	05/05/2021-04/05/2022	21/11/2023-20/12/2023	30
Juliana Cristina Bosque Moreira	Executor de Ser. Gerais	21/11/2022-20/11/2023	21/11/2023-20/12/2023	30

PORTARIA N° 343, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO COMTUR - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE TABAPUÃ - SP”.

- Ficam, a partir desta data, designados os servidores abaixo relacionados em **SUBSTITUIÇÃO** a membros representantes da **Diretoria de Cultura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Educação**, sem prejuízos das atribuições normais dos seus cargos, para fazerem parte como membros do **COMTUR - Conselho Municipal de Turismo**, representando o respectivo órgão do Poder Público Municipal.

- **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:**

- **Titular:** Carla Prado Silveira

- **Suplente:** Marcia Lanza Vanti

Diretoria de Cultura

- **Titular:** Luiz Carlos Martins

- **Suplente:** Fabiano Sanches, em substituição a Vanessa Antônia Fachini Bosque.

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

- **Titular:** Karina Peres de Almeida Franco, em substituição a José Aparecido Bortolossi.

- **Suplente:** Valderes de Andrade Dieguez, em substituição a Victor Marques de Meira.

- **Secretaria Municipal de Educação:**

- **Titular:** Elton Gustavo dos Santos.

- **Suplente:** Elisângela Luiza Bertocco, em substituição a Piter Bruno Martins.



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° 344, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA”.

- Fica, a partir do dia 20 de outubro de 2023, **CONCEDIDO Abono de Permanência** à servidora **DEISE CRISTINA ULIAN DE TOLEDO**, portadora do RG nº 20.271.452-4-SSP/SP e do CPF nº 121.512.508-90, titular do cargo Efetivo de **Pedagogo**, de acordo com o inciso IX, do artigo 183, da Lei 1.242/1990.

PORTARIA N° 345, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Roberto Donizeti Soares	Psicólogo	14/09/2022-13/09/2023	29/11/2023-13/12/2023	15
Danilo Ruiz Ianez	Coordenador da Central Odontológica	05/01/2021-04/01/2022	04/12/2023-02/01/2023	30
Fernanda Ferreira Calseverini Ianez	Dentista	07/02/2020-06/02/2021	04/12/2023-02/01/2024	30
Perla Cristina Rossi	Agente de Crédito do Banco do Povo	01/09/2021-31/08/2022	15/12/2023-13/01/2024	30
Anésio Franco Junior	Motorista	11/02/2022-10/02/2023	01/12/2023-20/12/2023	20
Maria Cecília Ferreira de Oliveira	Técnico em Prótese Dentária	17/03/2020-16/03/2021	06/12/2023-04/01/2024	30

PORTARIA N° 346, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

“Designa servidor para exercer 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 do CPF nº 250.503.418-21, titular do cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 090/2023,



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

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

- Fica designado o servidor **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 090/2023, a quem compete:

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

PORTARIA N° 347, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

“Designa servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo que especifica”.

- Fica designado o servidor **ELIVALDO JOSÉ DA GUARDA**, portador do RG nº 16.934.131-8 e do CPF nº 117.707.538-50, titular do cargo Comandante da Guarda Civil Municipal de Tabapuã/SP, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 091/2023, 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;



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) 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 **ELIVALDO JOSÉ DA GUARDA**, portador do RG nº 16.934.131-8 SSP/SP e do CPF nº 117.707.538-50, titular do cargo Comandante da Guarda Civil Municipal de Tabapuã/SP; **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 091/2023 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 no Contrato Administrativo;
- 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 da mesma.