







































# Prefeitura Municipal de Tabapuã

Avenida RODOLFO BALDI, 817 Fone (017) 3562-9022

CNPJ 45.128.816/0001

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

- 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 Nº 174, DE 24 DE MAIO DE 2022.**

*“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo 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** do Contrato Administrativo nº 032/2022, 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 designada a servidora **VANESSA FERREIRA VERONEZE**, portadora do RG nº 28.426.721-1 SSP/SP e do CPF nº 299.918.828-55, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 032/2022, 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;



# 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.

## PORTARIA Nº 175, DE 24 DE MAIO DE 2022.

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

- Fica designada a servidora **CRISTIANI APARECIDA BOSSOLANI SILVÉRIO**, portadora do CPF n. 259.026.348-14 e do RG n.º. 27.352.458-6 SSP/SP, CRC n.223.171/O-8 SP, titular do cargo de Técnico em Contabilidade, designada para exercer as funções do Cargo de Contadora, **Gestora** do Contrato Administrativo nº 039/2022, 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) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;
- e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;
- g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;
- h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;
- i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na realização dos serviços.

- Fica designado o servidor **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI**, portador do RG n.º 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, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 039/2022, a quem compete:

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



# 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° 176, DE 24 DE MAIO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo 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** do Contrato Administrativo n° 040/2022, 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 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 **MARCOS PAULO BRIZOTI**, portador do RG n° 22.599.772-SSP/SP e do CPF n° 250.572.268-43, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 040/2022, 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° 177, DE 24 DE MAIO DE 2022.



# 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)

*“Designa servidores para exercerem as funções 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 Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 029/2022, 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 **EVERSON RECHI**, portador do RG n. 25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Assistente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 029/2022, 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° 178, DE 24 DE MAIO DE 2022.**

*“Designa servidores para exercerem as funções 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 designada à servidora **SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA**, portadora do RG nº 42.347.597-6 e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Chefe do Setor de Alimentação, lotada na Divisão de Alimentação, Gestora dos Contratos Administrativos nº 034/2022; 035/2022; 036/2022; 037/2022 e 038/2022, 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 à 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, Gestora dos Contratos Administrativos nº 034/2022; 035/2022; 036/2022; 037/2022 e 038/2022, cabendo-lhe ainda

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos recebidos;
- 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 179, DE 24 DE MAIO DE 2022.

*“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços 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 Assistente Administrativo, atualmente respondendo



# 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)

pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** da Ata de Registro de Preços nº 014/2022 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, **Fiscal** da Ata de Registro de Preços nº 014/2022 firmado com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumprido de acordo com o registrado o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

## **PORTARIA Nº 180, DE 25 DE MAIO DE 2022.**

### ***"DISPÕE SOBRE EXCLUSÃO DE PENSÃO POR MORTE".***

- Fica a partir do dia 28 de Abril de 2022, excluído o provento de Pensão por Morte de servidor inativo de **IDALINA FURONI QUINTO** (CPF: 169.734.448-81), em virtude de seu falecimento.

## **PORTARIA Nº 181, DE 25 DE MAIO 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.
Gislaine Silva dos Santos	Secretário de Escola	14/02/2021-13/02/2022	23/05/2022-11/06/2022	20
Rubens Celso Alves Pereira	Bioquímico	01/02/2020-31/01/2021	04/07/2022-02/08/2022	30

## PORTARIA Nº 182, DE 25 DE MAIO DE 2022.

*“Dispõe sobre prorrogação de admissão de servidor”.*

- Fica prorrogado o prazo do Contrato de Trabalho da Servidora abaixo:

- **FABIANA PERPÉTUA DA SILVA**, portadora do RG: 40.107.015-3 SSP/SP, admitida para a função pública de Professor de Educação Básica I, através da Portaria nº 036/2022, de 10 de Fevereiro de 2022, já prorrogado pela Portaria nº 154, de 11 de maio de 2022, **para 21/12/2022**, com a carga horária semanal de 38 h/a semanais, com Sede de Exercício na EMEI. “Joanna Uhl Costa”.

## PORTARIA Nº 183, DE 26 DE MAIO DE 2022.

*“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”.*

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Eveline Cristiane Donati Brizotti	PEB I	02/02/2013-01/02/2018	45
Flávio Ricardo de Almeida Nakao	Dentista	14/01/2012-13/01/2017	45
Juliana Cristina Bosque Moreira	Executor de Serviços Gerais	21/11/2016-20/11/2021	45
Marcos Roberto Fernandes	Motorista	05/05/2013-04/05/2018	45

## PORTARIA Nº 184, DE 26 DE MAIO DE 2022.

*“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS”.*

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
------	-------	--------------------	--------------



# Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

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

Agnaldo José de Carvalho	Diretor de Saneamento	20/06/2019-19/06/2020	20
Gianni Marini Prandini Piovesana	Supervisor Adm. Da Diretoria Adm.	01/07/2020-30/06/2021	20
Jesus João Batista	Motorista	05/05/2021-04/05/2022	30
Katia Ap. dos Santos Alves	Executor de Ser. Gerais	05/05/2019-04/05/2020	15
Katia Ap. dos Santos Alves	Executor de Ser. Gerais	05/05/2020-04/05/2021	15
Marcela Poliselto de Senna Cabral	Escriturário	14/03/2018-13/03/2019	20
Oswaldo Derenzzi	Operador de Máquinas	02/05/2018-01/05/2019	30
Patricia Marcelino da Silva	Recepcionista	11/01/2021-10/01/2022	30
Valentim F. do Valle P. Junior	Escriturário	03/06/2020-02/06/2021	20

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Benedito Baria	Coord. de Campo de Combate a Endemias	04/02/2020-03/02/2021	10
Benedito F. Moura Neto	Operador de Máquinas	20/04/2021-19/04/2022	10
Carlos Cesar Pedrassani	Tesoureiro	02/01/2021-01/01/2022	10
Emerson Ferreira Motta	Guarda Civil Municipal	22/09/2017-21/09/2018	10
Ingrid Luciana Camargo da Cruz	Motorista	10/02/2021-09/02/2022	10
Lais Ap. dos Santos	Assistente Social	20/01/2021-19/01/2022	10
Luciano Varolo	Guarda Civil Municipal	22/09/2017-21/09/2018	10
Marcos Roberto Fernandes	Motorista	05/05/2020-04/05/2021	10
Maria Donizete da Silva Lula	Executor de Serv. Gerais	14/02/2021-13/02/2022	10
Silvio Ap. Oliveira	Supervisor Adm. Da Diretoria Adm.	01/03/2018-28/02/2019	10





# 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)

Tania Maria de Lima	Auxiliar Educacional	02/01/2021-01/01/2022	10
Tatiane Bozzi de Oliveira	Executor de Ser. Gerais	01/06/2019-31/05/2020	10
Valdir Donizete Reste	Executor de Serv. Gerais	04/02/2019-03/02/2020	10
Vera Lucia Valentin Piovezan	Executor de Serv. Gerais	06/09/2018-05/09/2019	10
Victor Marques Meira	Secretário Mun. de Meio Ambiente	05/04/2021-04/04/2022	10

## PORTARIA N° 185, DE 26 DE MAIO 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.
Giselda Ap. Moura Castro Campos	Auxiliar de Enfermagem	03/02/2019-02/02/2020	01/06/2022-15/06/2022	15
Leilane da Silva Lopes Flores	Psicólogo	01/11/2019-31/10/2020	01/06/2022-30/06/2022	30

## PORTARIA N° 186, DE 31 DE MAIO DE 2022.

**“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR”.**

- Fica, a partir do dia 1º de Junho de 2022, **EXONERADA** a pedido da **Função Pública de PEB I - prazo determinado**, a Senhora JOSI MEIRI DA SILVA FERNANDES, portadora do RG. 48.888.612-0 -SSP/SP e do CPF n. 429.408.258-58.