

=====

“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.º 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.