



















# 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)

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 entrega dos itens.

- 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, lotado na Diretoria de Diretoria de Obras, viação e Serviços, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 076/2023, 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 do veículo, bem como seu preço e marca 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 N° 317, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.**

*“Designa servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal de 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 provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 081/2023, 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 designada a servidora **GIANNI MARINI PRANDINI PIOVESANA**, portador do RG nº 27.352.446-X-SSP/SP e do CPF 219.732.238-99, titular do cargo de Supervisor Administrativo da Diretoria Administrativa, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 081/2023, a quem compete:



# 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) 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° 318, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.**

*“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 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** da Ata de Registro de Preço n° 027/2023, firmado com a empresa e objeto acima especificados, zelando pela boa execução do mesmo, 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 designado o servidor **JOSÉ RICARDO FACHIN**, portador do RG n.23.843.024-8-SSP/SP e do CPF 173.646.708-5820, titular do cargo de Agente Administrativo, **Fiscal** da Ata de Registro de Preço n° 027/2023, 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 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;



# 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)

- 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 sua rescisão.

## PORTARIA N° 319, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

*“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 n.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 n° 080/2023, 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;
- 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 n° 080/2023, que tem por objeto a **Contratação de empresa para o fornecimento de combustível: Gasolina, destinados ao abastecimento da frota municipal de veículos 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 n° 116/2023, na modalidade Pregão Presencial n° 037/2023:

- **LUIZ ROBERTO VERZA**, portador do CPF n° 094.934.378-17 e do RG n° 19.776.878-7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, 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.



# 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)

- 
- 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 Motorista, designado para o 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 n.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 nº 185.189.578-77, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, responsável pelo setor abaixo relacionado:  
02.26.03 - Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.  
15.452.0020.2061 - Coordenação e Manutenção do Serviço Funerário  
- **VALTER ROSSI**, portador do RG nº 17.519.585 SSP/SP e do CPF nº 071.053.238-50, titular do cargo de Motorista, lotado na Secretaria de Saúde e **GRAZIELA DERENZZI POLONI**, 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 nº 10.546.700 SSP/SP e do CPF nº 050.415.408-70, titular do cargo de Coordenador da Vigilância Sanitária, lotado na Setor de Vigilância Sanitária, 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 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; **CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS**, RG nº 28.856.638-5 SSP/SP e do CPF nº 303.814.938-14, titular do cargo de Coordenadora de Programa de Proteção de Criança e Adolescente em Regime de Abrigo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **BRUNA SUELEM LEPRE** portadora do RG nº 42.347.602-6 SSP/SP e do CPF nº 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **AMANDA DE CASSIA CARLOS**, portadora do RG nº 40.106.895-x-SSP/SP e do CPF nº 369.664.478-11, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e **TATIANE BOZZI DE OLIVEIRA**, portadora do RG n. 48.539.951-9 e do CPF n. 409.829.908-98, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, responsáveis pelos setores abaixo relacionado:  
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



# 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)

- **JOÃO LUIZ ALVES DE LIMA**, portador do RG nº 13.686.332 SSP/SP e do CPF nº 029.701.618-00, titular do cargo de Conselheiro Tutelar, lotado no 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 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, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.28.05 - Divisão de Merenda Escolar

12.306.0010.2036 - Manutenção Merenda Escolar Ensino Fundamental

## PORTARIA Nº 320, DE 23 DE OUTUBRO 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 **HELENA MARIA LOPES DA SILVA**, portadora do RG nº 24.300.864-8-SSP/SP e do CPF nº 133.387.058-24, titular do cargo Efetivo de Servente de Escola, de acordo com o inciso IX, do artigo 183, da Lei 1.242/1990.

## PORTARIA Nº 321, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023.

**"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE PORTARIA".**

- O art. 3º da Portaria n. 275, de 04 de abril de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º - O Servidor designado fará jus em perceber a Função Gratificada, conforme dispõe o art. 10.A da Lei n. 2.408/2013".

## PORTARIA Nº 322, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023.

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

- Fica, concedido *Férias em pecúnia para débitos Tributários*, aos servidores abaixo especificados:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Maria José Ribeiro Cruz	Cozinheiro	09/12/2021 - 08/12/2022	15
Thais Fernanda Rodrigues	Assessor de Imprensa	08/09/2022 - 07/09/2023	20
Marisa Aparecida Martins	Cozinheiro	06/06/2022 - 05/06/2023	15
Oswaldo Derenzzi	Operador de Máquinas	02/05/2019-01/05/2020	10
Vera Lucia Rosa	Executor de Serviços Gerais	03/03/2021-02/03/2022	15



# 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)

Taina Carine Martins	Auxiliar Educacional	01/02/2020-31/01/2021	15
Suelem Ap. Braz Garcia	Atendente	04/04/2020-03/04/2021	30
Rosangela de Fatima dos Santos Oliveira	Executor de Serv. Gerais	05/05/2022-04/05/2023	10
Gilmar Secundino de Souza	Pedreiro	01/07/2022-30/06/2023	15
Carlos Alexandre Marcelino dos Santos	Motorista	05/05/2019-04/05/2020	15
Wilson Paes Chaves	Auxiliar de Fiscalização	05/05/2019-04/05/2019	15
Katia Ap. dos Santos Alves	Executor de Serv. Gerais	05/05/2021-04/05/2022	30
Ana Lucia Perpetua Moretto	Executor de Serv. Gerais	25/06/2021-24/06/2022	30
Ana Lucia Perpetua Moretto	Executor de Serv. Gerais	25/06/2022-24/06/2023	15
Isabel Pereira Gomes	Executor de Serv. Gerais	24/06/2022-23/06/2023	15
Fernando Fachin Franzoti	Farmacêutico	07/01/2016-06/01/2017	30
Fernando Fachin Franzoti	Farmacêutico	07/01/2017-06/01/2018	30
Fernando Fachin Franzoti	Farmacêutico	07/01/2019-06/01/2020	30
Aparecida Pereira da Silva	Servente de Escola	03/09/2022-02/09/2023	15

## **PORTARIA N° 323, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.**

*“Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços 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** da Ata de Registro de Preços nº 028/2023, 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;



# 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)

- 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 028/2023, 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;
- h) informar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

## **PORTARIA Nº 324, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.**

"**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.002/2023**".

- Ficam, a partir do dia 1º de outubro fluente, designados para comporem a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração n. 002/2023, os servidores a seguir especificados:

**Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:**

Vanessa Ferreira Veroneze

**Representante do Conselho Municipal de Assistência Social:**

Bruna Suelen Leppre

**Representantes do Paço Municipal:**

Gabriel Vitor Domingues

## **PORTARIA Nº 325, DE 31 DE OUTUBRO 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.
Rodrigo Donizeti Seron	Motorista	05/05/2019-04/05/2020	06/11/2023-05/12/2023	30
Maria Cecília Ferreira de Oliveira	Técnico em Prótese Dentária	17/03/2019-16/03/2020	06/11/2023-05/12/2023	30



# 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)

Ronivaldo Silvério da Silva	Agente Administrativo de Trânsito	04/02/2019- 03/02/2020	06/11/2023- 20/11/2023	15
--------------------------------	---	---------------------------	---------------------------	----

## PORTARIA Nº 326, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

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

- Fica, a partir do dia 1º de novembro de 2023, **EXONERADA** do Cargo Público Efetivo de **Secretário de Escola**, a servidora **Claudirce Andriotti Parra**, portadora do RG. nº. 11.228.659 SSP/SP e do CPF/MF nº. 117.555.178-31, em virtude de sua aposentadoria.

## PORTARIA Nº 327, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

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

- Fica designada a servidora **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portadora do CPF nº 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** da Ata de Registro de Preços nº 029/2023, firmado com a empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

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

- Fica designada a servidora **LAIS APARECIDA DOS SANTOS**, portadora do RG nº 50.380.765-5 - SSP/SP e do CPF nº 451.430.088-83, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Fiscal** da Ata de Registro de Preços nº 029/2023, firmada com a empresa e objeto acima especificados, a quem compete:

- zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- 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;
- analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;



# 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) 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.