



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 Nº. 266, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA”.

- Fica, **CONCEDIDO Abono de Permanência** ao servidor José Antônio Narciso, titular do cargo Efetivo de Operador de Máquinas, de acordo com o inciso IX, do artigo 183, da Lei 1.242/1990.

PORTARIA Nº 267, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR”.

- Fica, a partir desta data, **EXONERADA** à pedido do Cargo Público Efetivo de **Auxiliar Educacional de Educação Infantil/Ensino Fundamental**, a senhora **TAYSSA BEATRIZ DA SILVA PARRA**.

PORTARIA Nº 268, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA”.

- Fica, **REVOGADA** em seu inteiro teor a Portaria nº 150, de 20 de maio de 2024.

PORTARIA Nº 269, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE PORTARIA”.

- O art. 1º da Portaria n. 060, de 22 de fevereiro de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:
*“Art. 1º - 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, para concomitantemente com as funções inerentes ao seu cargo, exercer também as funções de responsável pelas Cotações do Setor de Compras”.*

PORTARIA Nº 270, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024.

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

- Fica designado o servidor **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portadora do RG nº 23.422.078-8 SSP/SP e CPF/MF nº 133.448.838-01, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestora** da Ata Registro de Preço nº 010/2024, 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) elaborar estudo técnico preliminar e 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

- f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- 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 as servidoras **NILVA APARECIDA DE SOUZA FERNANDES**, RG nº 25.387.972-3-SSP/SP e do CPF/MF nº 135.838.938-16, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **LAIS APARECIDA DOS SANTOS**, RG nº 50.380.765-5 - SSP/SP e do CPF/MF nº 451.430.088-83, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **BRUNA SUELEN LEPRE**, RG nº 42.347.602-6 SSP/SP e do CPF/MF nº 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **AMANDA DE CASSIA CARLOS**, RG nº 40.106.895-x-SSP/SP e do CPF/MF nº 369.664.478-11, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **LEILANE DA SILVA LOPES FLORES**, RG nº 22.600.850-2 - SSP/SP e do CPF/MF nº 336.882.618-2, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e **VALDIRENE FIRMINO**, CPF/MF nº 169.667.698-35 e RG nº 25.595.580-7 SSP/SP, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Fiscais** da Ata Registro de Preço nº 010/2024, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 271, DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Leandro Perpetuo Baratella	Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação	20/06/2022-19/06/2023	11/09/2024-30/09/2024	20
Luciene Alvarez Gerais	Executor de Serviços Gerais	05/05/2021-04/05/2022	02/09/2024-16/09/2024	15

PORTARIA Nº 272, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.



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 FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Fabiano Sanches	Agente Administrativo	03/07/2023-02/07/2024	16/09/2024-15/10/2024	30

PORTARIA Nº 273, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

"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 Diretoria de Saneamento, **Gestor** do Contrato Administrativo nº 060/2024, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- 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 dos produtos.

- Fica designada a servidora **CASSIANA PATRICIA RODRIGUES SOARES ROCHA**, portadora do RG nº 19.874.170-4 SSP/SP e do CPF nº 189.216.008-09, titular do cargo de Químico, lotada no Setor de Saneamento, **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 060/2024, a quem compete:

- zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- indicar eventuais glosas nas faturas;
- informar ao gestor 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 Nº 274, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

"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.
Maria Elisia Pizoni Neto	Enfermeiro	06/01/2016 - 05/01/2021	16/09/2024	45

PORTARIA Nº 275, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Valdemir Barbosa dos Santos	Eletricista	04/02/2023-03/02/2024	11/09/2024-20/09/2024	10

PORTARIA Nº 277, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata Registro de Preço que especifica".

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG nº25.126-774-X-SSP/SP e do CPF/MF nº 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, atualmente respondendo pelo expediente da Diretoria Administrativa, **Gestor** das Atas Registro de Preço nº 011/2024 e nº 011-A/2024, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- 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 dos produtos.



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 designados os servidores **LUIS ROBERTO VERZA**, portador do RG nº 19.776.878--7 SSP/SP e do CPF/MF nº 094.934.378-17, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos e **BRUNO ROBERTO GEORGETTI**, portador do RG nº 28.856.582-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 317.462.528-98, titular do cargo Diretor de Obras, Viação e Serviços, **Fiscais** das Atas Registro de Preço nº 011/2024 e nº 011-A/2024 a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 278, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024.

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

- Fica designado o servidor **VICTOR MARQUES MEIRA**, portador do RG nº 49.084.616-6 e do CPF/MF nº 420.564.028-58, titular do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, **Gestor** da Ata Registro de Preço nº 012/2024, 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) elaborar estudo técnico preliminar e 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, na forma da legislação em vigor;
- 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 **JOSE APARECIDO BORTOLOSSI**, portador do RG nº 10.546.700 SSP/SP e do CPF/MF nº 050.415.408-70, titular do cargo de Coordenador da



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

Vigilância Sanitária, lotado no Setor de Vigilância Sanitária, **Fiscal** da Ata Registro de Preço nº 012/2024 a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 279, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024.

“Designa servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal do Contrato 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, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Gestor**, do Contrato Administrativo nº 061/2024, 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) 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 **MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZZI**, portador do RG nº 41.628.817-0 SSP/SP e do CPF nº 440.653.088-60 e do, titular do cargo de Engenheiro Civil, como **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 061/2024 com as empresas 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 cumpridos de acordo com o registrado no respectivo ato convocatório;



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) 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 à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

PORTARIA N° 280, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
José Carlos Lima	Vigia	16/02/2019-15/02/2020	13/09/2024-12/10/2024	30
Rosângela de Fátima dos Santos Oliveira	Executor de Serviços Gerais	05/05/2022-04/05/2023	16/09/2024-05/10/2024	20
Benedito Baria	Coordenador de Campo de Combate a Endemias	04/02/2022-03/02/2023	16/09/2024-25/09/2024	10

PORTARIA N° 281, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir desta data, **NOMEADA** para exercer as funções do Cargo Público Efetivo de **PEB II - MATEMÁTICA**, a senhora **LETICIA DA ROCHA FRIGO CHIERENTIN**, portadora do CPF n. 321.132.148-90 e do RG n. 34.667.556-x.

PORTARIA N° 282, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Anésio Franco Junior	Motorista	11/02/2023-10/02/2024	07/10/2024-21/10/2024	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

Amanda de Cassia Carlos	Assistente Social	02/01/2022-01/01/2023	21/10/2024-04/11/2024	15
Marcela Pereira Nunes dos Santos	Executor de Serviços Gerais	18/01/2023-17/01/2024	17/09/2024-16/10/2024	30

PORTARIA N° 283, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024.

“Designa servidores para exercerem as funções 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, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Administração, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 062/2024, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

- gerenciar a parte administrativa da execução contratual;
- indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para nova contratação;
- elaborar estudo técnico preliminar e novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;
- a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;
- consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;
- avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto, na forma da legislação em vigor;
- 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 dos produtos.

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n° 25.126.774 SSP/SP, e do CPF 322.885.248-20-X, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 062/2024, a quem compete:

- zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- indicar eventuais glosas nas faturas;
- informar ao gestor 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 Nº 284, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024.

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

- Fica designada a servidora **HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA**, portador do RG nº 21.864.119 SSP/SP, e do CPF 173.583.928-09, titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, lotada na Secretária Municipal de Educação, **Gestora** dos Contratos Administrativo nº 063/2024 e nº 064/2024, 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) elaborar estudo técnico preliminar e 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, na forma da legislação em vigor;
- 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 designada as servidoras **ROSIMEIRE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 9.086.040-SSP/SP e do CPF nº 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 e **SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA**, portadora do RG nº 42.347.597-6-SSP/SP e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Atendente, lotada na Divisão de Merenda Escolar, **Fiscais** dos Contratos Administrativo nº 063/2024 e nº 064/2024, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos fiscais;
- d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº. 285, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE EQUIPE PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA DE SISTEMAS DE ENSINO”.



Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP

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

CNPJ - 45.128.816/0001-33

www.tabapua.sp.gov.br

- DESIGNAR os servidores municipais abaixo nomeados, para compor a Equipe para avaliação Técnica de Sistemas de Ensino a ser contratado pelo Município, destinado à Rede Municipal de Ensino e a serem ofertados pelas licitantes, sob a presidência do primeiro:

- I - Rita de Cássia Oliveira, Cargo: Diretor de Escola
- II - Márcia Regina Sartorello, Garcia: Cargo: Diretor de Escola
- III - Andréia C. Donati Mauro, Cargo: Diretor de Escola.
- IV - Andréa Santiago Martins, Cargo: Diretor de Escola
- V - Adriana Ap. Lisboa, Cargo: Vice Diretor de Escola

- A equipe nomeada deverá avaliar os materiais didático-pedagógicos e demais serviços agregados e emitir laudo circunstanciado para subsidiar o julgamento da licitação, nas condições estabelecidas no edital e no prazo solicitado pela Comissão.

PORTARIA Nº 286, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024.

“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 n° 23.422.078-8 SSP/SP e CPF/MF. n° 133.448.838-01, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestor** do Contrato Administrativo n° 059/2024, 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) elaborar estudo técnico preliminar e 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, na forma da legislação em vigor;
- 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 designada a servidora **VANESSA FERREIRA VERONEZE**, portador do RG n. 28.426.721-1 e do CPF/MF n. 299.918.828-55, titular do cargo de Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social **Fiscal** do Contrato Administrativo n° 059/2024, a quem compete:

- a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade da execução contratual;
- b) verificar se os serviços e/ou fornecimentos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o firmado, especialmente o cronograma de trabalho, e o respectivo ato convocatório;
- c) analisar, conferir e atestar os documentos 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 o firmado entre as partes;
- e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- f) comunicar eventual subcontratação, sem previsão no processo que originou a contratação, no edital ou sem conhecimento da Administração;
- g) indicar eventuais glosas nas faturas;
- h) informar ao gestor eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual.

PORTARIA Nº 287, DE 20 DE SETEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Nº. de Dias.
Bruna Suellen Lepre	Assistente Social	01/02/2017 - 07/02/2024	45

PORTARIA Nº 288, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR

Art. 1º - Fica, a partir de 25 de Setembro de 2024, **NOMEADA** para exercer as funções do Cargo Público Efetivo de **AUXILIAR EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL**, a senhora **ERICA APARECIDA ROSSO VALDERRAMA**, portadora do CPF n. 363.728.968-77 e do RG n. 28.939.796-0.

PORTARIA Nº 289, DE 25 DE SETEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR".

- Fica, a partir do dia 1º de outubro de 2024, **EXONERADA** à pedido do Cargo Público Efetivo de **Psicólogo - matrícula 2377**, a senhora **Vanessa Ferreira Veroneze**.

PORTARIA Nº 290, DE 30 DE SETEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS".

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

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Fernando Fachin Franzoti	Farmacêutico	07/01/2019-06/01/2020	07/10/2024-05/11/2024	30
Perla Cristina Rossi	Agente de Crédito do Banco do Povo	01/09/2022-31/08/2023	01/10/2024-10/10/2024	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

PORTARIA N° 291, DE 30 DE SETEMBRO DE 2024.

“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	N°. de Dias.
Patrícia Marcelino da Silva	Recepcionista	11/01/2013 - 10/01/2018	01/10/2024	45