DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tabapuã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tabapuã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tabapua.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tabapuã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tabapua.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ

Atos Oficiais

Portarias

EMENTAS

PORTARIA Nº 194/2021, DE 15 DE ABRIL DE 2021.

"Designa servidores para exercerem 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, lotada na Diretoria Administrativa, Gestor do Contrato Administrativo nº 006/2021, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

c) solicitar à autoridade competente que promova a elaboração de novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais, se for o caso;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos na prestação dos serviços.

¬- Fica designado o servidor MATHEUS AUGUSTO BERTELLI FERRAREZI, portador do RG n. 41.628.817-0-SSP/SP e CPF/MF n. 440.653.088-60, titular do Cargo Efetivo de ENGENHEIRO CIVIL, Fiscal do Contrato Administrativo nº 006/2021, 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 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 195/2021, DE 15 DE ABRIL DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO".

- Fica, concedido, 30 (trinta) dias de Férias em Pecúnia para pagamento de Débitos Tributários, à servidora Helena Maria Biazotto Zaccanti, titular do Cargo de provimento Efetivo de Executor de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo de 04/02/2019 à 03/02/2020.

- Fica ainda, concedido LICENÇA PRÊMIO em gozo, em pecúnia e para pagamento de débitos tributários, aos servidores abaixo especificados:

- 90 (noventa) dias, sendo 45 (quarenta e cinco) dias em Pecúnia para pagamento de Débitos Tributários, e 45 (quarenta e cinco) dias em gozo, para serem gozadas a partir do dia 19 de abril fluente, ao servidor Lincoln José Franco, titular do Cargo de provimento Efetivo

de Encanador, referente ao quinquênio trabalhado de 04/02/2012 à 04/02/2017;

- 45 (quarenta e cinco) dias em Pecúnia, ao servidor Milton Roberto Ascêncio, titular do Cargo de provimento Efetivo de Motorista, referente ao quinquênio trabalhado de 18/01/2010 à 17/01/2015;

- 45 (quarenta e cinco) dias em Pecúnia, à servidora Simone Cristina Alves, titular do Cargo de provimento Auxiliar de Enfermagem, referente ao quinquênio trabalhado de 02/07/2012 à 01/07/2017.