



Porto Ferreira

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PODER LEGISLATIVO

(e-DOLM)

PORTO FERREIRA | ESTADO DE SÃO PAULO

Instituído pela Lei nº 3.399, de 31 de outubro de 2017.

www.camaraportoferreira.sp.gov.br

Segunda-feira, 14 de outubro de 2024.

Edição nº 467

Página 1 de 4

MISSÃO

O Diário Oficial do Poder Legislativo foi criado com o intuito de dar publicidade e maior transparência aos atos oficiais da Câmara Municipal de Porto Ferreira. Publicado exclusivamente no portal www.camaraportoferreira.sp.gov.br, é uma ferramenta totalmente eletrônica e sustentável, que respeita o Meio Ambiente e os recursos públicos, otimizando a comunicação entre o Poder Legislativo e a população.

MESA DIRETORA

PRESIDENTE

Sérgio Rodrigo de Oliveira

VICE-PRESIDENTE

Élcio Gustavo Silveira Arruda

1ª SECRETÁRIA

Priscila Franco de Oliveira

2º SECRETÁRIO

Renato Pires da Rosa

COMUNICADO

A Presidência da Câmara Municipal, nos termos do Artigo 190, da Resolução nº 10/2016, que institui o Regimento Interno da Câmara Municipal de Porto Ferreira, **torna público o recebimento das contas anuais da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, Processo TC-004279.989.22-2, relativo ao exame das Contas do Exercício de 2022**, conforme dispõe o Artigo 9º, Inciso XV, e Artigo 50, §2º, da Lei Orgânica do Município, e o Artigo 190, do Regimento Interno da Câmara Municipal.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
DÊ CIÊNCIA AOS INTERESSADOS

Gabinete da Presidência, 11 de outubro de 2024.

SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA
Presidente

ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 25/2024

“Designa Fiscal de Contrato e dá outras providências.”

SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – PODER LEGISLATIVO – (e-DOLM)

Segunda-feira, 14 de outubro de 2024.

Edição nº 467

Página 2 de 4

CONSIDERANDO, que nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição,

CONSIDERANDO, que referido acompanhamento visa salvaguardar os interesses das partes e principalmente ao interesse público, **RESOLVE**:

Art. 1º. Designar os servidores JOSÉ GOMES DA SILVA FILHO, MELISSA ELIANE FERREIRA DE PAULA e SUELEN MILENA GUFINET, para atuarem como FISCALIS do Contrato nº 01/2023, prorrogado pelo Contrato nº 01/2024, oriundo do Pregão Presencial 40/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento de solução de gestão pública integrada, na Administração Direta e Indireta e Poder Legislativo.

§ 1º Os servidores mencionados no caput atuarão de acordo com os módulos que compõem o sistema. Os módulos de Planejamento, Gestão Orçamentária Financeira e Financeira e Gestão Administrativa de Patrimônio serão fiscalizados pelo servidor JOSÉ GOMES DA SILVA FILHO; os módulos de Gestão de Recursos Humanos, Sistema de Compras e Licitações e Sistema de Almoxarifado serão acompanhados pela servidora MELISSA ELIANE FERREIRA DE PAULA e o módulo de Portal da Transparência será acompanhado pela servidora SUELEN MILENA GUFINET.

§ 2º. A designação de que trata o caput terá duração igual à vigência contratual, consideradas ainda eventuais prorrogações.

Art. 2º. Para o desempenho de suas funções terá o fiscal do contrato constante no artigo 1º, garantida pela Administração, todas as condições necessárias ao cumprimento do encargo.

Art. 3º. No desempenho da fiscalização do contrato constante no artigo 1º do presente ato deverá o fiscal:

I – Ter Pleno conhecimento das cláusulas contratuais, bem como editais de licitação que compõem a contratação;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir mensalmente relatórios circunstanciados sobre os serviços prestados;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se houver;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, ou adequações na prestação dos serviços pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

XII – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

XIII – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, e eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

XIV – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

XV – Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao setor financeiro para pagamento.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização.

Art. 5º O servidor designado nos termos do presente Ato fará jus à gratificação instituída pelo art. 14, §1º, inciso I, da Resolução nº 10, de 16 de outubro de 2023.

§ 1º Não farão jus à gratificação autorizada no caput deste artigo os servidores ocupantes de cargos em comissão e função gratificada.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – PODER LEGISLATIVO – (e-DOLM)

Segunda-feira, 14 de outubro de 2024.

Edição nº 467

Página 3 de 4

§ 2º A gratificação de que trata este artigo não será cumulativa, posto que o servidor receberá o valor correspondente a 01 (uma) gratificação, independente da quantidade de contratos fiscalizados.

Art. 6º Para o cumprimento do disposto no art. 5º deverá o Departamento de Recursos Humanos tomar todas as providências necessárias ao controle dos pagamentos.

Art. 7º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01º de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário, em especial o Ato da Presidência nº 08/2024.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE,
DÊ CIÊNCIA AOS INTERESSADOS.

Gabinete da Presidência, 11 de outubro de 2024

SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal,
na data supra.

GABRIELA ARNONI ELIZEU
DIRETORA ADMINISTRATIVA

ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 26/2024

“Designa Fiscal de Contrato e dá outras providências.”

SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO, que nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição,

CONSIDERANDO, que referido acompanhamento visa salvaguardar os interesses das partes e principalmente ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora MELISSA ELIANE FERREIRA DE PAULA, servidora efetiva no cargo de Assistente Administrativo, para atuar como FISCAL do contrato nº 015/2023, prorrogado pelo termo de contrato nº 17/2024, oriundo do Pregão Presencial nº 02/2023, que tem por objeto Contratação de pessoa

jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e copeiragem nas dependências da Câmara Municipal com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos e insumos.

Parágrafo Único. A designação de que trata o caput terá duração igual à vigência contratual, consideradas ainda eventuais prorrogações.

Art. 2º. Para o desempenho de suas funções terá o fiscal do contrato constante no artigo 1º, garantida pela Administração, todas as condições necessárias ao cumprimento do encargo.

Art. 3º. No desempenho da fiscalização do contrato constante no artigo 1º do presente ato deverá o fiscal:

I – Ter Pleno conhecimento das cláusulas contratuais, bem como editais de licitação que compõem a contratação;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir mensalmente relatórios circunstanciados sobre os serviços prestados;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se houver;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, ou adequações na prestação dos serviços pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

XII – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – PODER LEGISLATIVO – (e-DOLM)

Segunda-feira, 14 de outubro de 2024.

Edição nº 467

Página 4 de 4

decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

XIII – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, e eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

XIV – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

XV – Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao setor financeiro para pagamento.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização.

Art. 5º O servidor designado nos termos do presente Ato fará jus à gratificação instituída pelo art. 14, §1º, inciso I, da Resolução nº 10, de 16 de outubro de 2023.

§ 1º Não farão jus à gratificação autorizada no caput deste artigo os servidores ocupantes de cargos em comissão e função gratificada.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo não será cumulativa, posto que o servidor receberá o valor correspondente a 01 (uma) gratificação, independente da quantidade de contratos fiscalizados.

Art. 6º Para o cumprimento do disposto no art. 5º deverá o Departamento de Recursos Humanos tomar todas as providências necessárias ao controle dos pagamentos.

Art. 7º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Ato da Presidência nº 23/2023.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE,
DÊ CIÊNCIA AOS INTERESSADOS.

Gabinete da Presidência, 11 de outubro de
2024

SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

Publicado no Átrio da Câmara Municipal, na
data supra.

GABRIELA ARNONI ELIZEU
DIRETORA ADMINISTRATIVA