



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

Quarta-feira, 22 de março de 2023.

Edição nº 363

Página 1 de 2

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

ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 10/2023

“Designa Fiscal de Contrato e dá outras providências.”

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

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 Daniela Oliveira Brisola, servidora efetiva no cargo de Assessora de Imprensa, para atuar como FISCAL do contrato nº 038/2023, que tem por objeto a contratação de serviços especializados de desenvolvimento, manutenção e atualização mensal de WEBSITE, com cessão de direito de uso e manutenção de sistema de gestão informatizado e integrado nas áreas de processo legislativo e afins da Câmara Municipal de Porto Ferreira, em plataforma WEB,



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

Quarta-feira, 22 de março de 2023.

Edição nº 363

Página 2 de 2

modalidade de software como serviço (SaaS), com as atualizações e atualizações legais, corretivas e evolutivas, com implantação , conversão e migração de dados existentes , suporte técnico e treinamento de usuários, pelo prazo de 12 meses, mas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

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 Este Ato da Presidência entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE E CUMPRE-SE,
DÊ CIÊNCIA AOS INTERESSADOS.**

Gabinete da Presidência, 20 de março de 2023.

**SERGIO RODRIGO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA**