



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, 26 de abril de 2021.

Edição nº 229

Página 1 de 3

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

Alan João Orlando

VICE-PRESIDENTE

Sérgio Rodrigo de Oliveira

1ª SECRETÁRIA

Luciane Lourenço Pereira de Sousa

2ª SECRETÁRIA

Priscila Franco de Oliveira

COMUNICADO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Câmara Municipal de Porto Ferreira, por meio das Comissões de Justiça e Redação e Finanças e Orçamento, realiza audiência pública online para discussão do Projeto de Lei Complementar nº 01/2021 de autoria do vereador Ricardo Patroni (PSD) na terça-feira, 27 de abril de 2021, às 18 horas.

O projeto em discussão dispõe sobre a regulamentação e proibição da distribuição de folhetos, panfletos ou qualquer tipo de material impresso veiculando mensagens publicitárias em ruas, praças, logradouros e demais locais públicos do município.

A audiência será transmitida pelo Facebook da Câmara Municipal e os munícipes que quiserem participar com perguntas e sugestões poderão enviar por meio dos comentários da transmissão.

Sala das Comissões Permanentes, 23 de abril de 2021.

**COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO E
FINANÇAS E ORÇAMENTO**



ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 14/2021

“Designa Fiscal de Contrato e dá outras providências.”

ALAN JOÃO ORLANDO, 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 os servidores José Gomes da Silva Filho, servidor efetivo no cargo de Contador, Lucas José Cremonese Marisi, servidor efetivo no cargo de Assistente Administrativo e Gabriela Arnoni Elizeu, servidora efetiva no cargo de Assistente Administrativo, para atuarem como FISCALIS do Contrato nº 04/2021, oriundo do Pregão Eletrônico 01/2020, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de programas de computador destinados à gestão contábil/financeira e administrativa.

§1º Os servidores mencionados no caput atuarão de acordo com os módulos que compõem o sistema. Os módulos de Gestão Orçamentária Financeira e Contábil e Gestão Administrativa de Patrimônio serão fiscalizados pelo servidor José Gomes da Silva Filho; os módulos de Gestão de Folha de Pagamentos; Protocolo; Portal da Transparência e Acesso à Informação competirá ao servidor Lucas José Cremonese Marisi; os módulos de Gestão Administrativa de compras/almojarifado e Contratos serão acompanhados pela servidora Gabriela Arnoni Elizeu.

§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 terão os fiscais do contrato constante no “caput” do artigo 1º, garantida pela Administração, todas as condições necessárias ao cumprimento do encargo.

Art. 3º No desempenho da fiscalização do contrato constante no “caput” do artigo 1º do presente ato deverão os fiscais:

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, observada a divisão por módulos, 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, copia 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 o estabelecimento no contrato;

XI - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com 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



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

Segunda-feira, 26 de abril de 2021.

Edição nº 229

Página 3 de 3

faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassem 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 à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

XIV - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando for 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 aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativos ao contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE
DE CIÊNCIA AOS INTERESSADOS.

Gabinete da Presidência, 20 de Abril de 2021.

ALAN JOÃO ORLANDO
PRESIDENTE

Publicado no Átrio da Câmara Municipal, na data supra.

MARCOS ANDRÉ PEREIRA SILVA
DIRETOR GERAL