



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, 10 de novembro de 2021.

Edição nº 271

Página 1 de 5

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

ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 17/2021

“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 o servidor HELITON ROBERTO DE SOUZA, servidor efetivo no cargo de Assistente Administrativo, para atuar como FISCAL do contrato nº 005/2021 oriundo da Dispensa de Licitação nº 28/2021, que tem por objeto a prestação de serviços técnicos e especializados de compilação da legislação municipal contemplando as RESOLUÇÕES, DECRETOS LEGISLATIVOS, LOM E EMENDAS, LEIS ORDINÁRIAS, COMPLEMENTARES E LEGISLATIVAS e disponibilização de licença de uso, por tempo determinado, de sistema informatizado de consulta legislativa desenvolvido para web



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

Quarta-feira, 10 de novembro de 2021.

Edição nº 271

Página 2 de 5

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 entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, o Ato da Presidência Nº 12/2021.

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

Gabinete da Presidência, 09 de novembro de 2021.

ALAN JOÃO ORLANDO
PRESIDENTE

Publicado no Átrio da Câmara Municipal, na data supra.

MARCOS ANDRÉ PEREIRA SILVA
DIRETOR GERAL

ATO DA PRESIDÊNCIA
N.º 18/2021

“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,



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

Quarta-feira, 10 de novembro de 2021.

Edição nº 271

Página 3 de 5

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, SUELEN MILENA GUFINET, servidora efetiva no cargo de Assistente Contábil e GABRIELA ARNONI ELIZEU, servidora efetiva no cargo de Assistente Administrativo, para atuarem como FISCAIS 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 à servidora SUELEN MILENA GUFINET; 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 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.



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

Quarta-feira, 10 de novembro de 2021.

Edição nº 271

Página 4 de 5

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 entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, o Ato da Presidência Nº 14/2021.

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

Gabinete da Presidência, 09 de novembro de 2021.

ALAN JOÃO ORLANDO
PRESIDENTE

Publicado no Átrio da Câmara Municipal, na data supra.

MARCOS ANDRÉ PEREIRA SILVA
DIRETOR GERAL

ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 19/2021

“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 a servidora DANIELA OLIVEIRA BRISOLA, servidora efetiva no cargo de Assessora de Imprensa, para atuar como FISCAL do contrato nº 03/2021, oriundo da Dispensa de Licitação nº 24/2021, que tem por objeto a compra de espaço correspondente a

1 (uma) página de cada edição semanal do Jornal do Porto, em cor preto e branco, para publicação exclusivamente da pauta semanal das Sessões Ordinárias do Legislativo Ferreirense.

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;



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

Quarta-feira, 10 de novembro de 2021.

Edição nº 271

Página 5 de 5

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 entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, o Ato da Presidência Nº 11/2021.

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

Gabinete da Presidência, 09 de novembro de 2021.

ALAN JOÃO ORLANDO
PRESIDENTE

Publicado no Átrio da Câmara Municipal, na data supra.

MARCOS ANDRÉ PEREIRA SILVA
DIRETOR GERAL