



MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguaí.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Quarta-feira, 26 de junho de 2024 | Ano V | Edição nº 1010
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por [nome] em 26/06/2024 às 10:35:19 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.doe.com.br/verificador/6f12-1718-1487-1988>



MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Licitações e Contratos	5
Aviso de Contratação Direta	5
 Poder Legislativo	6
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	6
Prestação de contas	6



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

**Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

PORTARIA Nº 098, DE 25 DE JUNHO DE 2024.**“DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DO
CONTRATO Nº 011/2024, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”**

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e devido à necessidade de designação de fiscais administrativos para acompanhamento e fiscalização dos contratos firmados pela Municipalidade, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.144/2023;

RESOLVE

Artigo 1º – DESIGNAR nos termos da Lei, como **FISCAL ADMINISTRATIVO** do Contrato nº 011/2024, firmado entre a Prefeitura Municipal de Aguai e a Empresa **M A CAVALHIERI & CIA LTDA EPP**, que objetiva a locação de impressoras multifuncionais destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, a servidora **DÉBORA SORG OLIVEIRA REHDER ROBERTO**, Matrícula nº 45.158, portadora do CPF nº 316.923.198-76.

Artigo 2º – As atribuições do Fiscal Administrativo são aquelas contidas no artigo 23 do Decreto Municipal nº 5.144/2023, quais sejam:

- I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e dos termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar;
- IV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do artigo 21;

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:1024358625
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:1024358625
Dados: 2024.06.26 10:07:28 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.06.26 10:08:10 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

VI – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do artigo 21; e

VII – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no artigo 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Artigo 3º - O servidor designado deverá cientificar-se do contido no Decreto Municipal nº 5.144/2023.

Artigo 4º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência enquanto perdurar o contrato nº 011/2024.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 25 de Junho de 2024, 134º Ano de Fundação e 79º de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA
DE ARAUJO:10243586825
JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por JOSE

ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825

Dados: 2024.06.26 10:07:44 -03'00'

Publicada e registrada na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Vinte e Cinco Dias do Mês de Junho do Ano Dois Mil e Vinte e Quatro.

CLEBER AUGUSTO DE
MELO
MARTINS:28327963899
CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Assinado de forma digital por

CLEBER AUGUSTO DE MELO

MARTINS:28327963899

Dados: 2024.06.26 10:07:44 -03'00'

**PORTARIA Nº 099, DE 25 DE JUNHO DE 2024.****“DESIGNA GESTOR DO
CONTRATO Nº 011/2024, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e devido à necessidade de designação de gestores para acompanhamento e fiscalização dos contratos firmados pela municipalidade, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.144/2023;

RESOLVE

Artigo 1º - DESIGNAR nos termos da Lei, como **GESTORA** do Contrato nº 011/2024, firmado entre a Prefeitura Municipal de Aguai e a Empresa **M A CAVALHIERI & CIA LTDA EPP**, que objetiva a locação de impressoras multifuncionais destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, a servidora **DANIELLE ANTONIO ABRANTES**, Matrícula nº 9.350, portadora do CPF nº 329.488.188-56.

Artigo 2º - As atribuições do Gestor são aquelas contidas no artigo 21 do Decreto Municipal nº 5.144/2023, quais sejam:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que trata o artigo 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviços, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do artigo 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a

constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no artigo 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Artigo 3º - O servidor designado deverá cientificar-se do contido no Decreto Municipal nº 5.144/2023.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência enquanto perdurar o contrato nº 011/2024.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 25 de Junho de 2024, 134º Ano de Fundação e 79º de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Vinte e Cinco Dias do Mês de Junho do Ano Dois Mil e Vinte e Quatro.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Licitações e Contratos**Aviso de Contratação Direta****Aviso de Contratação Direta**

Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de confecção de material gráfico destinado as Unidades Básicas de Saúde e Hospital Clínico Municipal.

Início do recebimento da proposta: 26/06/2024

Fim do recebimento da proposta: 28/06/2024

Para mais informações, consultar o Aviso de Contratação Direta disponível em <https://www.aguai.sp.gov.br/home/contratacao-direta>.

Cláudia Mariano - Secretária Municipal de Saúde

Aviso de Contratação Direta

Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura

Objeto: Contratação de empresa visando a aquisição de kimono para uso dos atletas que irão representar o Município de Aguai nas competições oficiais de judô.

Início do recebimento da proposta: 26/06/2024

Fim do recebimento da proposta: 28/06/2024

Para mais informações, consultar o Aviso de Contratação Direta disponível em <https://www.aguai.sp.gov.br/home/contratacao-direta>.

Patrícia Ferreira Zavarize Tenório- Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura



PODER LEGISLATIVO

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Prestação de contas

**Câmara Municipal de Aguai**

C.N.P.J. 52.356.656/0001-45

COMUNICADO

Levamos ao conhecimento da população e contribuintes, nos termos do § 3º do Art. 31 da Constituição Federal, que as contas da Prefeitura Municipal de Aguai, relativas ao exercício de 2022, com parecer favorável à aprovação das contas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, encontram-se, na Secretaria da Câmara Municipal à disposição de qualquer contribuinte para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.

Câmara Municipal de Aguai, 19 de junho de 2024.

VEREADOR LEANDRO CREPALDI DE LIRA
PRESIDENTE

Telefone: (19) 3653-7070 / DDG 0800-7726310
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 235 – Aguai-SP – CEP: 13863-230
E-mail: secretaria@aguai.sp.leg.br - Website: <https://www.aguai.sp.leg.br>



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 6ff2-f718-f487-f988



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Aguaí (SP), Edição nº 1010, ano V, veiculado em 26 de junho de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS (CPF ***279638**) em 26/06/2024 às 10:35:19 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC DIGITALSIGN RFB G2 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/6ff2-f718-f487-f988>