DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO	2
Outros Atos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Pereira Barreto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
www.pereirabarreto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Avenida Cel. Jonas Alves de Mello, 1947
Telefone: (18) 3704-8500

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro
Telefone: (18) 3704-4455

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pereira Barreto
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro
Telefone: 18-3704-2373

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município da Estância Turística de Pereira Barreto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pereirabarreto

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO

Outros Atos

DECRETO Nº 5.463, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020.

"Regulamenta as atividades e procedimentos básicos que devem ser atendidos pelo gestor e fiscal de contrato e dá outras providências."

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente a prevista nos arts. 6º, inc. IX, alínea "e"; 58, 67 e 113 da Lei Federal 8.666/93,

D E C R E T A

Art. 1º Considera-se gestão de contratos o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses previstas em lei e no contrato.

Art. 2º Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor do contrato:

I - participar ativamente do planejamento das licitações, notadamente dos estudos preliminares, pesquisas de mercado e de preços, gestão de riscos e estudar e compreender a legislação/contratos e convênios de repasses pertinentes ao objeto a ser licitado/contratado;

II - nos casos de utilização de recursos recebidos dos governos federal e estadual, por meio de convênios e contratos de repasse; ter pleno conhecimento desses instrumentos e respectiva legislação pertinente, antes da formalização da licitação; de tal modo que tenha condições de contribuir para que a execução do contrato observe a conformidade e compatibilidade com o pactuado entre as partes/entes, em estrita conformidade e compatibilidade com o pactuado entre as partes/entes;

III - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

IV - notificar a contratada sobre as ausências do preposto/encarregado, no local da obra ou serviço, e documentar os contatos estabelecidos com o mesmo;

V - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada nos termos da lei e do contrato;

VI - receber e anexar ao respectivo contrato, as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal do contrato, bem como adotar providências cabíveis, exceto as que competem a seus superiores hierárquicos, visando ao saneamento de falhas da execução contratual, no menor prazo possível;

VII - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados; ouvido o fiscal do contrato, exceto quanto a natureza do objeto exigir que tais documentos sejam emitidos por profissional com habilitação que o gestor não possua;

VIII - dar início aos procedimentos para prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado praticados e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

IX - promover todas as diligências necessárias que precedem os termos aditivos e de apostilamentos, termos de rescisão contratual, termos de recebimentos contratual e afins pela autoridade competente, devendo ser auxiliado por outros servidores acerca de aspectos técnicos ou legais quando necessário;

X - identificar, com auxílio do fiscal do contrato, eventuais inadimplementos contratuais; e, se for o caso, promover o encaminhamento do processo para adoção de providências cabíveis na forma da lei e do contrato, bem como informar com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato;

XI - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias, ao tomar conhecimento dela por qualquer

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

meio, independente de ação judicial; e adotar, garantindo o direito do contraditório e da ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato, exceto as que competem a seus superiores hierárquicos, com a finalidade de evitar a falta de pagamentos destas obrigações pela contratada;

XII - verificar antes de enviar o processo para pagamento se as obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias estão sendo cumpridas, havendo pendências, antes de haver o pagamento, pugnará pelo cumprimento da obrigação;

XIII- em se tratando de contrato de prestação de serviços, deverá o gestor verificar os seguintes documentos a serem apresentados pela empresa contratada:

a) a relação de todos os empregados postos à disposição do Município para a execução do contrato celebrado, declinando-se o nome completo de cada um, RG, CPF (MF), função a ser exercida, locais, jornada e períodos de trabalho, valor da remuneração (salário base acrescido de eventuais adicionais, gratificações e benefícios), a qual deverá estar de acordo com a legislação vigente, com acordo coletivo, convenção coletiva, dissídio coletivo e em conformidade com os preços apresentados na proposta de licitação;

b) acordo, convenção ou dissídio coletivo correspondente à categoria profissional em que a contratada é signatária;

c) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente anotada e ficha de empregado;

d) prova de entrega de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) aos seus empregados;

e) mensalmente cópia dos cartões de pontos, recibos de pagamentos da remuneração de cada empregado e, oportunamente, de concessão de férias;

f) comprovação de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais;

g) prova de pagamento do 13º salário oportunamente;

h) prova do pagamento de férias acrescidas de 1/3 constitucional dentro do prazo concessivo;

i) prova dos recolhimentos previdenciários e fundiários (FGTS);

j) prova do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

k) prova do encaminhamentos das informações trabalhistas, tais como RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);

l) prova de regularidade com a Seguridade Social;

m) certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado;

n) certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

o) cópia do comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, quando forem exigidos por lei ou pelo contrato;

p) cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado pelo Sindicato da Categoria ou autoridade competente;

q) prova do pagamento de verbas rescisórias, nos prazos a que se refere o art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

XIV - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso, evitando-se ocorrência de período a descoberto;

XV - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário a sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XVI - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XVII - encaminhar ao setor responsável pela execução orçamentária a documentação mencionada no item anterior, ou devolvê-la ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XVIII - comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes,

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência;

XIX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8666/93;

XX - em se tratando de obras, acompanhar o cumprimento da garantia quinquenal após a conclusão, conforme disposto no art. 618 do Código Civil.

Art. 3º Considera-se fiscalização de contratos a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executadas e dos materiais entregues com o objeto contratado; de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser executada por representante da Administração especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Federal 8.666/93.

Art. 4º Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato, devidamente nomeado, com capacidade técnica profissional para tal mister:

I - manter cópia e conhecer o convênio/contrato de repasse, contrato firmado, a proposta do contratado, o edital e os demais documentos pertinentes ao contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

II - acompanhar e registrar formalmente as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor do contrato aquelas que podem resultar na má execução dos serviços e obras ou na entrega de material diversa do objeto contratual; exigindo do contratado as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, quando a exigência não for de competência do gestor do contrato ou de autoridade superior;

III - verificar se o prazo de entrega, as quantidades, preços e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor do contrato;

IV - recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato ao gestor do contrato;

V - verificar se a contratada executa suas obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações de outras empresas ou pessoas não autorizadas pela contratante;

VI - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato que disciplina os procedimentos para liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

VII - após executado todo o contrato, receber o respectivo objeto na conformidade do disposto nos arts. 73 e 74 da Lei Federal 8.666/93;

VIII - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada em relação ao contrato que fiscaliza;

IX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

X - propor soluções técnicas ou medidas que visem à melhoria, economia e vantajosidade na execução do contrato e que atenda o interesse público;

XI - em se tratando de contrato de prestação de serviços, o fiscal deverá reportar-se sempre ao preposto da contratada, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os seus empregados, sob risco de constituir relação de subordinação e hierarquia, configurando vínculo empregatício;

XII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8666/93.

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

Paço Municipal “Francisco Vidal Martins”, 15 de setembro de 2020.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta

Prefeitura na data supra.

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Audiência Pública de Prestação de Contas

A Secretaria Municipal da Saúde da Estância Turística de Pereira Barreto informa a população que será realizada na Casa da Cultura, no dia 23/09/2020, das 09h00min às 11:00min, a Audiência Pública de Prestação de Contas referente às ações da saúde no 2º Quadrimestre/2020, conforme dispõe o artigo 36, § 5o, da lei complementar nº 141/2012.

Marcia Mitiko Anami Yamamoto

Secretaria Municipal Da Saúde

Estância Turística De Pereira Barreto

RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
PROCESSO Nº 155/2020
CONVITE Nº 004/2020

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra e peças para reparos no veículo de prefixo 193- Placa DYI-0644 (ambulância Renault Master L2H2).

A CPL torna público o resultado de julgamento das propostas da licitação supramencionada, conforme Ata da Sessão Pública de 17/09/2020, a saber:

1º Lugar: Ville Rio Preto Comércio de Veículos e Peças Ltda, com proposta no valor global de R$ 38.518,84.

2º Lugar: DN2 Funilaria e Pintura Ltda – Me, com proposta no valor global de R$ 39.459,84.

Pereira Barreto/SP, 17 de setembro de 2020

Comissão Permanente de Licitações

PROCESSO Nº 102/2020
RETOMADA DE SESSÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização do transporte de pacientes de baixo risco do Sistema Único de Saúde – SUS, atendidos pelas unidades da Secretaria Municipal de Saúde residentes no município de Pereira Barreto – SP

PAULO CÉSAR RODRIGUES DOS SANTOS, Pregoeiro da Prefeitura Municipal Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que as empresas ANDRÉ RENATO FRETAMENTO E TURISMO e DRAGÕES RECURSOS HUMANOS EIRELI, não cumpriram requisitos para assinatura do contrato, e ainda a inabilitação da empresa A M F DA SILVA EIRELI.

Faz saber que fica redesignada para o dia 24 de Setembro de 2020 às 09h:00min a retomada da sessão pública com os licitantes remanescentes a saber: FERNANDO EMILIO ZAINE – ME, N. R. MATSUTANI EIRELLI – ME e NOROESTE EMPREENDIMENTOS LTDA EPP para prosseguimento do certame.

Pereira Barreto -SP, 18 de setembro de 2020.

Paulo César Rodrigues dos Santos

Pregoeiro

CONVITE

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, em atendimento as Normas inseridas no artigo nº. 48 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), convida a população em geral para participar da Audiência Pública objetivando transparecer à população sobre a Elaboração da:

- LOA- Lei Orçamentária anual de 2021
- LRF- Lei de Responsabilidade Fiscal, Segundo Quadrimestre de 2020.

A Audiência Pública será realizada no dia 28/09/2020 às 10:00 horas, na Casa da Cultura "Aristeu Custódio Moreira", sito a Rua Dr. Dermival Franceschi, s/n na Estância Turística de Pereira Barreto.

Considerando a Pandemia do vírus COVID-19, e seguindo as orientações do Ministério da Saúde no período de quarentena, com o intuito de evitar aglomerações e não expor a população ao risco, a Secretaria Municipal de Finanças, estaremos tomando todo o cuidado com distanciamento e aglomerações.

Mauro Pereira Maia
Secretário Municipal de Finanças