PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

JORNAL OFICIAL DE AMPARO

Conforme Lei 4.101, de 16 de setembro de 2020

Quinta-feira, 02 de setembro de 2021 | Ano XVI | Edição 1213 | amparo.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Saúde

Amparo, 02 de setembro de 2021.
PUBLICAR
A.I.I.M.Nº 131-SMS/2021

- DESCONSIDERAR A PUBLICAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA DE Nº 131-SMS/2021 REALIZADA DIA 20/08/2021 PELO FATO DO INTERESSADO TER RECEBIDO A NOTIFICAÇÃO DO MESMO POR AVISO DE RECEBIMENTO (AR) NO DIA 08/07/2021.
- CARLA CHRISTIANE MARTORANO
- VIGILÂNCIA EM SAÚDE – CRED. 23 - AMPARO/SP
-

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº 311 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder, a partir de 02 de setembro de 2021, à servidora MAITE FRANCO, portador do RG nº 41.797.558-2 e do CPF nº 415.130.008-29, Função Gratificada.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente a Função Gratificada será de 50% (cinquenta por cento) sobre o respectivo valor de referência salarial, de acordo com o artigo 41 da Lei 4.021 de 08/08/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 02 de setembro de 2021.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 02 de setembro de 2021.

MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº312 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Nomear, nos termos do artigo 107 da lei nº 4.030, de 20 de setembro de 2019, ANA GABRIELA MACHADO LOZA, matrícula 6092, para exercer o cargo em comissão de Assessor da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços, cujas atividades, requisitos, habilidades e competências encontram-se descritas no Anexo VI da citada Lei.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 02 de setembro de 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 02 de setembro de 2021.

MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº313 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Nomear, nos termos do artigo 107 da lei nº 4.030, de 20 de setembro de 2019, DANILO VANDERLEI BROLEZE , matrícula 12665, para exercer o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços, cujas atividades, requisitos, habilidades e competências encontram-se descritas no Anexo VI da citada Lei.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 02 de setembro de 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 02 de setembro de 2021.

MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº 314 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Conceder, a partir de 02 de setembro de 2021, ao servidor RODRIGO BORGES NASCIMENTO GUEDES, portador do RG nº 5.159.142 e do CPF nº 008.740.842-29, Função Gratificada.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente a Função Gratificada será de 30% (trinta por cento) sobre o respectivo valor de referência salarial, de acordo com o artigo 41 da Lei 4.021 de 08/08/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 02 de setembro de 2021.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 02 de setembro de 2021.

MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº 315 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Exonerar, a pedido, a partir de 02 de setembro de 2021, ALEXANDRE DOMINGUES DE LIMA, do cargo de Assessor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, nomeado pela Portaria nº 089 de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 02 de setembro de 2021.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 02 de setembro de 2021.

MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº 316 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Transferir ABEL JOAO DE MELO, ocupante do cargo em comissão de Assessor, nomeado pela portaria n° 082 de 06 de janeiro de 2021, e transferido pela portaria nº 101 de 15 de janeiro de 2021, da Secretaria Municipal de Governo para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 02 de setembro de 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 02 de setembro de 2021.

MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº 317 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Transferir ROGERIO AREIAS CEZAR, ocupante do cargo em comissão de Assessor, nomeado pela portaria n° 085 de 06 de janeiro de 2021, e transferido pela portaria nº 100 de 15 de janeiro de 2021, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para a Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 02 de setembro de 2021

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 02 de setembro de 2021.

MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Governo

.....

LICITAÇÃO:- Processo nº 5677/2021 - ORGÃO:- Prefeitura Municipal de Amparo/SP. MODALIDADE:- Pregão Eletrônico nº 066/2021 - Objeto: Aquisição de GLP – Gás Liquefeito de Petróleo 13 kg e 45 kg para abastecimento de diversas

Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, pelo período de 12 meses, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos. DATA DE ENCERRAMENTO: 20/09/2021 às 09h00. Edital disponível a partir de 03/09/2021 sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 08:30 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (19) 3817- 9300 – RAMAIS 9244 e 9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

Publique-se.

Amparo 02 de setembro de 2021.

Julio Cesar Camargo

Diretor do Departamento de Suprimentos

.....

LICITAÇÃO:- Processo nº 2279/2021 - ORGÃO:- Prefeitura Municipal de Amparo/SP. MODALIDADE:- Pregão Presencial nº 065/2021 - Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de cuidador de com idoso, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato. DATA DE ENCERRAMENTO: 21/09/2021 às 09h00. Edital disponível a partir de 03/09/2021 sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 08:30 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (19) 3817- 9300 – RAMAIS 9244 e 9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

Publique-se.

Amparo 02 de setembro de 2021.

Julio Cesar Camargo

Diretor do Departamento de Suprimentos

.....

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO, nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, atendidos os requisitos do inciso IV, do artigo 24 do mesmo diploma legal, a DISPENSA de licitação para contratação da empresa H. H. CAVALARO EIRELI., CNPJ nº 34.063.076/0001-88, para aquisição de medicamentos solicitados através de mandado judicial, nos autos 0001620-49.2021.8.26.0022, em favor de L. C., no valor total de R$ 744,36 (setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e seis centavos).

Publique-se.

Amparo, 31 de agosto de 2021.

Carlos Alberto Martins

Prefeito Municipal de Amparo

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO, nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, atendidos os requisitos do inciso IV, do artigo 24 do mesmo diploma legal, a DISPENSA de licitação para contratação da empresa EYE PHARMA LTDA., para aquisição do medicamento CISTEAMINA, 0,5 % gel, no valor total de R$ 722,46 (setecentos e vinte e dois reais e quarenta e seis centavos), em favor da paciente S. T. M. em atendimento ao Processo Judicial nº 1001583-15.2015.8.26.0022.

Publique-se.

Amparo, 30 de agosto de 2021.

Carlos Alberto Martins

Prefeito Municipal de Amparo

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO, nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, atendidos os requisitos do inciso IV, do artigo 24 do mesmo diploma legal, a DISPENSA de licitação para contratação da empresa DROGARIA NOVA ESPERANÇA EIRELI., CNPJ nº 43.575.877/0001-13, para aquisição de medicamentos solicitados através de mandado judicial, nos autos 1004579-44.2019.8.26.0022, em favor de S. A. C., no valor total de R$ 6.890,24 (seis mil, oitocentos e noventa reais e vinte e quatro centavos).

Publique-se.

Amparo, 27 de agosto de 2021.

Carlos Alberto Martins

Prefeito Municipal de Amparo

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO, nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, atendidos os requisitos do inciso II do artigo 24 do mesmo diploma legal, a DISPENSA de licitação para contratação da empresa MED CENTER COMERCIAL LTDA. EPP., inscrita no CNPJ Nº 00.874.929/0001-40, para aquisição de material de enfermagem para uso em todos os serviços da saúde, no valor total de R$ 2.724,00 (dois mil, setecentos e vinte e quatro reais).

Publique-se.

Amparo, 13 de agosto de 2021.

Carlos Alberto Martins

Prefeito Municipal de Amparo

.....

COMUNICADO

Processo nº 2906-0/2021.

Pregão Eletrônico nº 033/2021.

Objeto: Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de bolsas e adjuvantes de ostomia usado por pacientes acompanhados pelo Ambulatório de Especialidades Médicas do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

Ordem de Compra nº: 816800801002021OC00042.

Senhores participantes,

Com base no julgamento do recurso interposto pela empresa Max Medical Comércio de Produtos Médicos e Hospitalares LTDA, convoco as empresas participantes da licitação para

procedermos com a retomada da sessão do supracitado pregão eletrônico que ocorrerá no dia 15 de setembro de 2021, às 14 horas, a fim de inabilitar a empresa Aramed Comercial Hospitalar Eireli – ME e convocar a segundas colocadas dos itens 1 e 5.

Publique-se.

Amparo, 02 de setembro de 2021.

Matheus Canteiro Silva

Pregoeiro

DECISÃO DO PREGOEIRO
Processo nº 2906-0/2021.
Pregão Eletrônico nº 033/2021.

Objeto: Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de bolsas e adjuvantes de ostomia usado por pacientes acompanhados pelo Ambulatório de Especialidades Médicas do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

Requerentes: Max Medical Comércio de Produtos Médicos e Hospitalares LTDA.

A empresa MAX MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E

HOSPITALARES LTDA apresentou recurso contra o julgamento técnico da Secretaria Municipal de Saúde no qual aprovou as amostras referentes aos itens 1 e 5, a empresa argumentou em seu recurso que o Item 1 ofertado pela empresa Aramed Comercial Hospitalar Eireli – ME, não atendia ao descritivo do edital, no qual solicitava “Anel plano com espessura de 4,5mm e resina com ceramidas em sua composição”.

A empresa argumentou em seu recurso a respeito do item 5 “Bolsa para Estoma Intestinal dobrável com flange de 70mm”, também vencido pela empresa Aramed Comercial Hospitalar Eireli – ME, alegando que o mesmo não atendia ao edital pois não contava com sistema de fechamento Lock n’ Roll, não seria recortável até 51mm e não possuía adesivo hipoalergênico.

A empresa Aramed Comercial Hospitalar Eireli – ME não apresentou contrarrazão. É o que se devia relatar.

Conhecemos do presente recurso, porquanto presentes os pressupostos e admissibilidade e tempestividade.

Foi aberta uma diligência com arrimo no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, solicitando à empresa classificada em primeiro lugar, a ficha técnica dos itens citados no recurso.

Em análise, este pregoeiro pontuou que havia divergências entre o solicitado em edital e as fichas técnicas apresentadas, referente ao item 1, a empresa ofertou o produto

com espessura de 4,2mm em desacordo com os 4,5mm solicitados.

Referente ao item 5 foi pontuado a falta do adesivo hipoalergênico assim como o fechamento por velcro ao invés do fechamento Lock n’ Roll previsto no descritivo do edital.

Conforme novo parecer técnico apresentado, levando em consideração as fichas técnicas dos itens encaminhados pela própria empresa Aramed Comercial Hospitalar Eireli

– ME, a Secretaria Municipal de Saúde ponderou e reconsiderou a análise já feita, opinou por atender o recurso pois os itens não atendiam a descrição presente no Edital.

Conforme parecer jurídico no qual alega que deve ser seguido o princípio da vinculação ao edital, o qual pode ser verificado no art. 41, caput, da Lei n° 8.666/93: “A administração não pode descumprir as normas e condições do edital ao qual se acha estritamente vinculada”, desta forma os requisitos estabelecidos nas regras editalícias devem ser cumpridos fielmente, sob pena de inabilitação do concorrente, conforme os termos do art. 43, inciso IV da Lei n° 8.666/93.

Posto isto, não restam dúvidas de que a empresa Aramed Comercial Hospitalar Eireli – ME, com melhor preço para os itens 1 e 5, não apresentou o material compatível com a descrição presente no edital.

Diante de todo o exposto e com fundamento no parecer técnico emitido pela Secretaria Municipal de Saúde e Assessoria Jurídica, este pregoeiro conhece dos recursos interpostos pela empresa MAX MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA e no mérito opina por DEFERIR PROVIMENTO.

Publique-se.

Amparo, 02 de setembro de 2021.

Matheus Canteiro Silva

Pregoeiro

DE ACORDO,

Julio Cesar Camargo

Diretor do Departamento de Suprimentos

Ao Gabinete do Prefeito para conhecimento, após retornem.

RATIFICO,

Carlos Alberto Martins

Prefeito

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

CMAS AMPARO

Conselho Municipal de Assistência Social
Lei Municipal nº 2.314/97
Rua Melvin Jones, 16, Loteamento Marson, Amparo-SP
Telefone: 3817-3960

RESOLUÇÃO Nº 006, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

PUBLICA AS DELIBERAÇÕES DA 9ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AMPARO.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AMPARO - CMAS**, reunido no dia 02 de setembro de 2021, em sessão ordinária, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei nº 2.314, de 22 de setembro de 1997, com suas alterações, especialmente em seu art. 3º, inciso XII, que estabelece como uma de suas competências a convocação da Conferência Municipal de Assistência Social para avaliar a situação e condição da assistência social e propor diretrizes, medidas e providências de aperfeiçoamento de seu sistema, no âmbito municipal, e em respeito ao Decreto conjunto nº 6.313, de 07 de julho de 2021, e

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social (Cnas) na Resolução Cnas/MC 30, de 12 de março de 2021, que estabelece normas gerais para a realização das conferências de assistência social em âmbito nacional, estadual, do Distrito Federal e municipal e define que as Conferências Municipais de Assistência Social sejam realizadas no período de 03 de maio a 31 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução nº 003/2021 - CMAS, de 23 de julho de 2021, que regulamenta a 9ª Conferência Municipal de Assistência Social de Amparo;

CONSIDERANDO a necessidade de publicação das deliberações da 9ª Conferência Municipal de Assistência Social de Amparo, conforme estabelecido na Plenária da referida,

RESOLVE:

Art. 1º – Publicar as deliberações anexas, da 9ª Conferência Municipal de Assistência Social de Amparo, realizada no dia 13 de agosto de 2021, no formato online, na plataforma de videoconferência *Google Meet*, através da disponibilização de link de acesso, comportando salas individuais para a discussão de cada Eixo Temático, além das demais atividades previstas em sua

CMAS
AMPARO

Conselho Municipal de Assistência Social
Lei Municipal nº 2.314/97
Rua Melvin Jones, 16, Loteamento Marson, Amparo-SP
Telefone: 3817-3960

programação, com o tema "Assistência Social: direito do povo e dever do Estado, com financiamento público para enfrentar as desigualdades e garantir proteção social".

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

LEILA MEDEIROS DE OLIVEIRA SOARES
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Amparo/SP

CMAS AMPARO
Conselho Municipal de Assistência Social
Lei Municipal nº 2.314/97
Rua Melvin Jones, 16, Loteamento Marson, Amparo-SP
Telefone: 3817-3960

RESOLUÇÃO Nº 006, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

ANEXO

DELIBERAÇÕES APROVADAS NA 9º CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AMPARO

EIXO 1: A proteção social não-contributiva e o princípio da equidade como paradigma para a gestão dos direitos socioassistenciais no enfrentamento das desigualdades.

DELIBERAÇÕES	
Município	
1.	Implantar a vigilância socioassistencial com equipe exclusiva e permanente.
2.	**Garantir recursos humanos, através de contratação via concurso público, para atendimento integral das políticas de Assistência Social, bem como garantir ferramentas e equipe para atendimento e orientação do usuário.**
3.	**Promover a articulação da rede de maneira a garantir o acesso do usuário em todos os serviços de maneira a não onerar os equipamentos da Assistência Social, considerando a informatização dos procedimentos para solicitação de documentação civil e outros serviços.**
4.	Criar um Fórum permanente com representantes dos trabalhadores da Assistência Social, Saúde e Previdência Social.
5.	Criar estratégias para o Conselho Municipal da Assistência Social se aproximar do usuário, a fim de favorecer a participação popular no exercício do controle social.

Estado	
1.	**Realizar a mudança dos critérios e requisitos para concessão dos benefícios socioassistenciais, garantindo a avaliação técnica e respeitando o princípio da equidade.**
2.	**Garantir o atendimento presencial para acesso aos serviços e aos documentos em meios físicos, em quantidade equivalente à necessária no município.** *O acesso a serviços e aquisição de documentação civil não pode ser exclusivamente através de meios informatizados considerando a realidade da população que não possui acesso aos aparelhos exigidos, bem como acesso à internet de qualidade compatível ao exigido, nem condição de manuseio dos sistemas criados para os devidos fins.*

CMAS AMPARO
Conselho Municipal de Assistência Social
Lei Municipal nº 2.314/97
Rua Melvin Jones, 16, Loteamento Marson, Amparo-SP
Telefone: 3817-3960

3.	**Incluir no currículo escolar disciplinas para a discussão e reflexão sobre as Políticas Públicas, a cidadania e os direitos.**

União	
1.	**Possibilitar o atendimento presencial e de qualidade no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) aos idosos e pessoas com deficiência (orientação, informação, socialização de informações do Serviço Social, requerimento e manutenção do BPC), considerando as limitações desse público no uso dos canais remotos.**
2.	**Garantir o efetivo aumento da renda per capita para ½ salário mínimo para todos os requerentes do BPC, desvinculando este de critérios condicionantes, como o grau de deficiência, a dependência de terceiros e o comprometimento do orçamento do núcleo familiar com gastos médicos do idoso e da pessoa com deficiência requerente do BPC.**
3.	**Ampliar o conceito de concessão de benefícios de transferência de renda, para que a vulnerabilidade das famílias não seja caracterizada exclusivamente pelo critério de renda per capita.**

*Obs: As propostas em **negrito** foram aprovadas como prioridades do Município, do Estado e da União.*

EIXO 2: Financiamento e orçamento como instrumento para uma gestão de compromissos e corresponsabilidades dos entes federativos para a garantia dos direitos socioassistenciais.

DELIBERAÇÕES	
Município	
1.	Garantir o financiamento para a implantação da vigilância socioassistencial, em âmbito municipal, considerando as necessidades da população e a oferta de serviços do território, através da produção e sistematização de informações e do diagnóstico socioterritorial.
2.	**Garantir no orçamento a ampliação das equipes e dos equipamentos de referência do SUAS, de acordo com a NOB-RH, adequando a capacidade de atendimento às demandas dos usuários, em função das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social, assegurando, assim, serviços continuados e ajustados às necessidades dos territórios.**
3.	Garantir a adequação e o financiamento para implantação efetiva da Lei de benefícios eventuais, sob a lógica do direito social.
4.	Garantir o financiamento e a implementação de Programas Municipais complementares, sob a lógica do direito social.
5.	Ampliar o cofinanciamento de serviços, programas e projetos das OSCs, aprimorando as parcerias,

CMAS AMPARO
Conselho Municipal de Assistência Social
Lei Municipal nº 2.314/97
Rua Melvin Jones, 16, Loteamento Marson, Amparo-SP
Telefone: 3817-3960

	fortalecendo sua participação nas ofertas de Assistência Social, visando avançar nas ações de erradicação da pobreza, no atendimento a públicos e segmentos específicos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, na defesa e garantia de direitos e promoção da cidadania.
6.	**Garantir que o orçamento para a Política de Assistência Social alcance o percentual de 5% dos serviços de assistência social, em relação ao orçamento total do município, de forma escalonada, a partir do PPA de 2022-2025.**
7.	Incluir no calendário anual orçamentário a previsão de audiência pública exclusiva sobre o orçamento da assistência social a fim de subsidiar a análise do Conselho Municipal de Assistência Social, necessária para a aprovação do orçamento pelo colegiado, conforme determina o inciso XXI do artigo 78 da Lei Municipal Nº 4.030/2019.

Estado	
1.	**Fortalecer a gestão e operacionalização dos benefícios e programas estaduais, assegurando a continuidade e ampliação da oferta à população.**
2.	**Reajustar e ampliar os recursos destinados ao cofinanciamento.**

União	
1.	**Aumentar e assegurar o cofinanciamento compartilhado pelos entes federados, garantindo que ocorram de forma regular, obrigatória, sem contingenciamentos, automaticamente, de forma atualizada, fundo a fundo, com autorização para utilização dos recursos em custeio e investimento, visando aprimorar a gestão do SUAS e a qualidade dos serviços socioassistenciais.**
2.	**Colocar em pauta a Proposta de Emenda à Constituição Nº 431/2001, que destina 5% (cinco por cento) dos recursos do Orçamento da União Federal, Estados, DF e Municípios para financiamento da Assistência Social.**

*Obs: As propostas em **negrito** foram aprovadas como prioridades do Município, do Estado e da União.*

EIXO 3: Controle social: o lugar da sociedade civil no SUAS e a importância da participação dos usuários.

DELIBERAÇÕES	
Município	
1.	**Garantir a capacitação continuada dos Conselheiros, como forma de fortalecimento do**

CMAS AMPARO
Conselho Municipal de Assistência Social
Lei Municipal nº 2.314/97
Rua Melvin Jones, 16, Loteamento Marson, Amparo-SP
Telefone: 3817-3960

	desempenho do papel que devem cumprir.
2.	**Criar outros canais e espaços de participação dos usuários na construção do SUAS, sugerindo-se a realização de reuniões com os usuários das OSCs previamente às reuniões ordinárias do CMAS, a serem realizadas de forma descentralizada, de maneira a construir propostas a serem encaminhadas para discussão de acordo com as realidades de cada território, promovendo também o empoderamento dos usuários do serviço na participação desses espaços, mediados pelos trabalhadores das OSCs e dos SUAS.**
3.	Incentivar a produção de material audiovisual pelo CMAS para divulgação de direitos e do SUAS, a serem veiculados em rádio/TV, redes sociais (principalmente Facebook e WhatsApp), como forma de estimular a participação dos usuários na construção da política e reflexão sobre sua importância nesse sentido.

Estado	
1.	**Criar canais de aproximação do Conselho Estadual com os Conselhos Municipais, para uma articulação e troca de ideias e experiências mais eficaz.**
2.	**Criar estratégias eficazes de comunicação com os trabalhadores do SUAS prévias à implantação de programas, benefícios, etc.**

União	
1.	**Viabilizar financiamento destinado à capacitação dos Conselheiros.**
2.	**Garantir aplicação mínima de 10% do IGD nas três esferas de governo, garantindo mínimo de aumento de 2%, a partir da porcentagem de aplicação atual, até que se atinjam os 10%, garantindo ações de controle social.**

*Obs: As propostas em **negrito** foram aprovadas como prioridades do Município, do Estado e da União.*

EIXO 4: Gestão e acesso às seguranças socioassistenciais e a articulação entre serviços, benefícios e transferência de renda como garantias de direitos socioassistenciais e proteção social.

DELIBERAÇÕES	
Município	
1.	**Implantar a Vigilância Socioassistencial com equipe exclusiva, de acordo com a Nota Técnica nº27/2015/DGSUAS/SNAS/MDS.**

CMAS AMPARO
Conselho Municipal de Assistência Social
Lei Municipal nº 2.314/97
Rua Melvin Jones, 16, Loteamento Marson, Amparo-SP
Telefone: 3817-3960

2.	Promover a regulamentação da Lei Municipal de Benefícios Eventuais.
3.	Estabelecer fluxos de rede nos territórios, além da ampliação do trabalho intersetorial.
4.	Promover a desburocratização do acesso aos Benefícios.
5.	Garantir a ampla divulgação e veiculação das informações de Programas, serviços, benefícios e fluxos da Assistência Social, por meio de mídias sociais, vídeos, grupos de orientações descentralizados, campanhas entre outros.
6.	**Ampliar o acesso à internet gratuita, principalmente nas áreas periféricas do Município e na zona rural.**

Estado	
1.	**Garantir o acesso à internet gratuita, principalmente nas áreas periféricas do Município e na zona rural.**
2.	**Facilitar o acesso da população aos Programas, serviços e benefícios, sem a exigência de critérios inviáveis (Vale Gás, Acolhe SP, entre outros).**

União	
1.	**Garantir e fortalecer o Cadastro Único como acesso às Políticas, Programas, Serviços e Benefícios da Assistência Social.**

*Obs: As propostas em **negrito** foram aprovadas como prioridades do Município, do Estado e da União.*

EIXO 5: Atuação do SUAS em Situações de Calamidade Pública e Emergências.

DELIBERAÇÕES	
Município	
1.	**Aumentar o quantitativo de profissionais para as funções de entrevistadores e operadores do Cadastro Único e ofertar capacitações aos mesmos, inclusive para realizar busca ativa, visitas domiciliares, mutirões ou mesmo formar uma equipe itinerante para acessar as famílias invisíveis (zona rural com perfil de CadÚnico e não inscritas).**
2.	**Criar uma equipe itinerante do Cadastro Único para acessar as famílias mediante recurso do IGDM, próprio para atender a demanda desta equipe e famílias.**
3.	Desenvolver ações com as famílias do Programa Bolsa Família, junto com a Assistência Social,

CMAS AMPARO
Conselho Municipal de Assistência Social
Lei Municipal nº 2.314/97
Rua Melvin Jones, 16, Loteamento Marson, Amparo-SP
Telefone: 3817-3960

	Educação e Saúde para orientação dos acessos aos benefícios ofertados, visando romper as vulnerabilidades e riscos sociais, assim como, se necessário, estender o acompanhamento familiar.
4.	Fortalecer ações intersetoriais do Cadastro Único e Bolsa Família com a Educação, Saúde e Assistência Social.
5.	Utilizar critérios específicos nos Auxílios Emergenciais Municipais para atender famílias que deles necessitarem diante de situações de calamidade pública, desvinculado dos critérios do Cadastro Único, respeitando a legislação pertinente da Política Nacional da Assistência Social.
6.	Disponibilizar Auxílio Emergencial de Transferência de Renda ao público que se encontra em situação de calamidade pública, independente de ser beneficiário do Programa Bolsa Família, dando o direito às famílias de receber os dois benefícios concomitantemente, ainda que se tratando de objetivos diferentes.

Estado	
1.	**Utilizar critérios específicos nos Auxílios Emergenciais Estaduais para atender famílias que deles necessitarem diante de situações de calamidade pública, não necessariamente vinculados e inscritos no Cadastro Único, respeitando a legislação pertinente da Política Nacional da Assistência Social.**
2.	**Disponibilizar Auxílio Emergencial de Transferência de Renda ao público que se encontra em situação de calamidade pública, independente de ser beneficiário do Programa Bolsa Família, dando o direito às famílias de receber os dois benefícios concomitantemente, ainda que se tratando de objetivos diferentes.**

União	
1.	**Utilizar critérios específicos nos Auxílios Emergenciais Estaduais para atender famílias que deles necessitarem diante de situações de calamidade pública, não necessariamente vinculados e inscritos no Cadastro Único, respeitando a legislação pertinente da Política Nacional da Assistência Social.**
2.	**Manter equipe presencial independente de disponibilizar o Cadastro Único de forma digital para atender o público do Cadastro Único para os Programas Sociais, visando fortalecer o atendimento digno às famílias para obter os acessos aos Serviços, Benefícios, Projetos e Programas Sociais, visando superar as vulnerabilidades e riscos sociais.**

*Obs: As propostas em **negrito** foram aprovadas como prioridades do Município, do Estado e da União.*

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
SAAE



CISBRA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS
TERMO DE CONTRATO
INSTRUMENTO Nº 008/2021

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E SEM ÔNUS, CELEBRADO ENTRE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS – CISBRA E O LEILOEIRO SR. EDER AMARAL DE OLIVEIRA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL EM ATENDIMENTO À NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

CONTRATADA: EDER AMARAL DE OLIVEIRA

VIGÊNCIA: 12 meses a partir da ordem de serviço

Amparo, 25 de agosto de 2021.

Carlos Alberto Martins

Presidente do CISBRA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a designação e responsabilidades da gestão contratual e dá providências

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS - CISBRA, no uso das atribuições, e:

Considerando a necessidade de disciplinar a gestão e o acompanhamento dos contratos administrativos;

Considerando a necessidade de nomeação dos gestores de contratos e instrução de suas responsabilidades

Considerando a necessidade de nivelamento dos entendimentos e procedimentos, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, permitindo a evidenciação e transparência dos atos de fiscalização;

RESOLVO:

Capítulo I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º Esta Instrução Normativa visa disciplinar os procedimentos de gestão dos contratos administrativos firmados pelo CISBRA.

Art. 2º O Superintendente do consórcio deverá indicar servidores para atuar como fiscais e assistentes de contratos administrativos, além de providenciar portarias de nomeação, treinar e orientar os servidores para a correta fiscalização dos contratos.

Art. 3º São atribuições dos servidores designados para realizarem fiscalização dos contratos administrativos:

I – Conhecimento das leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2020 que norteiam os contratos administrativos;

II – Conhecimento da legislação aplicável ao objeto contratado, o instrumento contratual e procedimento licitatório que originou o contrato;

III – Fiscalizar a execução do contrato de acordo com as especificações do Termo de Referência;

IV – Manter atualizadas as planilhas ou termos de controle de fiscalização;

V – Acompanhar e ratificar a execução dos quantitativos do contrato;

VI – Registrar no processo os atos e fatos relacionados à execução contratual;

VII – Tomar medidas necessárias, comunicando a Superintendência e notificando a empresa sobre não atendimento dos requisitos do contrato:

VIII – Encaminhar solicitações ao assistente do contrato;

IX – Manter postura exigente em relação a todos os itens da execução contratual, demandando o cumprimento de todas as obrigações;

X – Propor ajustes contratuais, quando estes se fizerem necessários;

XI – Solicitar a aplicação de penalidades quanto à execução do contrato;

XII – Identificar necessidades a serem atendidas pelo contratado, no âmbito do contrato;

XIII – Auxiliar a Procuradoria na redação de cláusulas contratuais, tanto no contrato original quanto nos aditivos;

XIV – Informar aos Ordenadores de Despesas sobre irregularidades;

XV– Despachar à Superintendência irregularidades na execução, bem como exigir a documentação complementar que julgar necessário para a perfeita execução do contrato;

XVI – Informar o Financeiro sobre ajustes e execução do contrato.

XVII – Acompanhar os prazos contratuais e solicitar nova contratação, quando o caso, com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do vencimento do contrato.

Art. 4º São atribuições dos assistentes dos contratos administrativos:

I – Conhecimento das leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2020 que norteiam os contratos administrativos;

II – Conhecer a legislação aplicável ao objeto contratado, o instrumento contratual e procedimento licitatório que originou o contrato;

III – Lançar, manter e enviar ao Fiscal os dados sobre quantitativos do contrato;

IV – Proceder aos registros escritos e promover a documentação, registrando o não cumprimento;

V – Propor ajustes contratuais ao fiscal, quando se fizerem necessários;

VI - Solicitar despachos, postais e qualquer outro tipo de comunicação formal junto ao CISBRA e seus entes consorciados quanto à execução contrato;

VII – Acompanhar os prazos contratuais e informar ao Fiscal sobre seu vencimento com antecedência de 120 (cento e vinte dias).

VIII – Manter numeradas as folhas/páginas dos processos.

IX – Providenciar a digitalização do processo e seu arquivamento em pasta pública;

X – Providenciar todas as solicitações do Fiscal, quando pertinentes ao contrato.

Art. 5º Da responsabilização inerente à gestão e fiscalização dos contratos:

I – Responsabilidade Administrativa: O fiscal do contrato, assim como todo servidor, devem ser leaisà Administração, cumprindo suas funções com urbanidade, probidades e eficiência. Condutas incompatíveis com a função de gestão e fiscal podem ensejar a aplicação de sanções administrativas, logicamente após o devido processo legal em que lhe sejam garantidas a ampla defesa. Decorre de gestão irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que os servidores designados agiram em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais;

II –Responsabilidade Civil: Quando, em razão da execução irregular do contrato, ficar comprovado danos ao erário, o responsável será chamado para ressarcir os cofres públicos. Para esse fim, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, por negligência, imperícia ou imprudência. Se o dano for causado a terceiros, responderá o servidor à Fazenda Pública, em ação regressiva.

III – Responsabilidade Criminal: Quando a falta cometida pelo servidor for capitulada como crime, dentre os quais se incluem os previstos na Seção III do Capítulo IV da Lei 8.666/93, diz-se que cometeu ilícito penal, passível de pena restritiva de liberdade, entre outras modalidades de pena. Na hipótese de cometimento de ilícito penal, o Ministério Público será comunicado, independentemente da abertura de processo disciplinar.

Capítulo II

Da Execução do Contrato

Art. 6º As atividades de fiscalização e assistência dos contratos administrativos devem ocorrer de forma dinâmica, prática, objetiva e, transparente, visando sempre à qualidade nos serviços e produtos contratados.

Art. 7º Para os procedimentos estabelecidos para a fiscalização dos contatos de aquisição material de consumo, os servidores designados deverão:

I – ler atentamente o contrato e/ou edital, assim como os anexos, principalmente quanto:

a) à especificação do objeto;

b) ao prazo de entrega do material.

II – juntar aos autos toda documentação e acompanhar a execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

III - cabe ao Fiscal analisar as Notas Fiscais, conferindo:

a) se o material entregue constitui o mesmo material contratado e especificando na Nota Fiscal;

b) se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;

c) manter contato com o preposto/representante da contratada com vistas para garantir o cumprimento integral do contrato.

d) notificar por escrito o atraso na entrega de materiais ou bens, ou descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais à Procuradoria para aplicação das sanções cabíveis;

e) atestar recebimento definitivo e encaminhar Nota Fiscal para liquidação se, e somente se, integralmente cumprido todos os requisitos para pagamento.

IV – ao assistente, cabe arquivar as Notas Fiscais de demais documentos, atentando-se:

a) se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

b) se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida;

c) emitir e juntar as certidões negativas de débitos.

d) vistar e encaminhar para que o Fiscal providencie as demais conferências.

Art. 8º Os procedimentos estabelecidos para a fiscalização das contratações de serviços os servidores designados deverão:

I – ler atentamente o contrato e/ou edital, assim como os anexos, principalmente quanto:

a) à especificação do objeto;

b) ao cronograma de serviços.

II – juntar aos autos toda documentação e acompanhar a execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

III - cabe ao Fiscal acompanhar a execução dos serviços, tendo com base os direcionamentos registrados no contrato, excedendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e analisar as Notas Fiscais, conferindo:

a) orientar o assistente para correta manutenção dos lançamentos das medições;

b) vistar e ratificar os lançamentos das medições;

c) verificar se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido e contratualmente exigido;

d) manter contato com o preposto/representante da contratada com vistas para garantir o cumprimento integral do contrato;

e) notificar por escrito o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais à Procuradoria para aplicação das sanções cabíveis;

f) atestar recebimento definitivo e encaminhar Nota Fiscal para liquidação se, e somente se, integralmente cumprido todos os requisitos para pagamento.

IV – ao assistente, cabe:

a) Lançar medições e confrontá-las com as anotadas pela empresa contratada solicitando a Nota Fiscal quando validados os valores;

b) verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

c) se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida;

d) informar o Fiscal sobre o descumprimento de cláusulas contratuais, quanto ao prazo e documentação, com fim de aplicação das sanções cabíveis;

e) emitir e juntar as certidões negativas de débitos.

f) vistar a Nota Fiscal e encaminhar para que o Fiscal providencie as demais conferências.

Art. 9º Os contratos de serviços de Engenharia e Execução de Obras deverão ser fiscalizados por profissional da área ou empresa especializada obedecendo:

I – O profissional deve conhecer o contrato e/ou edital, assim como os anexos, principalmente quanto:

a) à especificação do objeto;

b) ao prazo de execução do serviço;

c) ao cronograma físico-financeiro dos serviços a serem realizados.

II – juntar aos autos toda documentação e acompanhar a execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

III – cabe à fiscalização do contrato:

a) estabelecer cronograma de visitação ao canteiro de obras com periodicidade de 15 dias;

b) durante à visitação às obras, percorrer todas as instalações, tendo sempre em mãos cópias de todos os projetos, especificações, contrato e bloco de anotações para posterior preenchimento do diário de obras;

c) a cada visita a fiscalização deverá observar, além da qualidade dos serviços executados, o contingente de trabalhadores, a disponibilidade de material e equipamentos a sequência correta das etapas, o cumprimento do cronograma e a obediência às orientações anotadas no diário de obras;

d) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamento registrados no contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem realizados;

e) atentar para as especificações técnicas constantes nos anexos;

f) analisar as notas fiscais e medições, conferindo: se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas; se o valor corresponde exatamente à medição dos serviços pactuados; e, se a Nota Fiscal tem a validade e se está corretamente preenchida;

g) confirmar medições;

h) manter contato regular com o preposto/representante da contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do contrato.

i) informar o descumprimento de cláusulas contratuais, quanto ao prazo, a sim de se aplicarem as sanções cabíveis;

j) encaminhar Nota Fiscal para a Superintendência para demais conferências.

k) acompanhar se o recebimento dos serviços está precedido de notificação da empresa contratada para avaliação dos serviços executados e conferência do cumprimento de todas as cláusulas contratuais. A existência de pendência determinará a emissão de Termo de Recebimento Provisório e o estabelecimento de prazo para sua eliminação e posterior emissão de Termo de Recebimento Definitivo para encerramento do contrato e devolução da garantia contratual, quando for o caso;

IV – ao servidor assistente, cabe:

a) arquivar cópia do Registro de Responsabilidade Técnica – RTT enviado pela contratada (executora e fiscalizadora);

b) Arquivar cópia do CEI – Cadastro Específico do INSS da Obra enviada pela contratada;

c) emitir e juntar as certidões negativas de débitos.

d) encaminhar Nota Fiscal para liquidação se integralmente cumprido todos os seus requisitos para sua quitação;

Capítulo III

Procedimentos

Art. 10 Principais procedimentos que deverão ser realizados pelo fiscal do contrato:

I – Planejar a execução do contrato;

II - Monitorar o realizado em relação ao que estava previsto;

III - Estimar despesas decorrentes da execução do contrato para subsidiar o planejamento de gastos e a execução orçamentária;

IV – Providenciar registro de todas as ocorrências da execução;

V – Providenciar a manutenção de formulários ou fichas de registro de ocorrência;

VI – Alimentar relatório da execução;

VII – Prestar contas do seu gerenciamento.

VIII – Avaliar os resultados;

Art. 11 Principais procedimentos que deverão ser realizados pelo gestor do contrato:

I – Organizar o processo de gestão;

II – Manter formulários ou fichas de registro de ocorrência;

III – Manter registros, formulários e/ou fichas que forem solicitadas pela Fiscalização

IV – Organizar o relatório da execução;

V – Subsidiar o Fiscal com informações inerentes ao processo.

Capítulo IV

Das responsabilidades da Procuradoria

Art. 12 O Procurador deverá redigir as cláusulas contratuais, tanto do contrato original quanto nos aditivos.

Art. 13 Os instrumentos contratuais deverão ser elaborados pela Procuradoria, cabendo a seguinte análise:

a) Verificar se os contratos, aditivos e rescisões foram firmados pelas partes e testemunhas e devidamente publicados os seus extratos nos instrumentos legalmente exigidos;

b) Observar se estabelecem com a clareza e precisão cláusulas mínimas que definam direitos, obrigações e responsabilidades das partes;

c) Analisar se estão em conformidade com os termos do Edital de Licitação e da proposta a que se vinculam, ou do termo que a dispensou.

Art. 14 O Procurador deverá observar se os documentos possuem clausulas necessárias que estabeleçam:

a) O objeto; (inciso I do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

b) A forma de fornecimento, se integral ou parcelado; (inciso II do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

c) O regime de execução; (inciso II do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

d) Os preços e condições de pagamento; (inciso III do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

e) A periodicidade de reajustamento; (inciso III do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

f) A atualização monetária; (inciso III do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

g) O prazo de início de entrega; (inciso IV do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

h) O crédito orçamentário pelo qual ocorrerá a despesa; (inciso V do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

i) As garantias; (inciso VI do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

j) A previsão de casos de revisão; (art. 40, XI da Lei 8.666/93)

k) Os casos de rescisão; (inciso VIII do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

l) O reconhecimento de direito em caso de rescisão; (inciso IX do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

m) A legislação aplicável; (inciso XII do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

n) As condições de importação e taxa de câmbio; (inciso X do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

o) A prestação de garantia, desde que estabelecida no Edital de Licitação e no limite permitido em lei; (inciso XIII do art. 55, Lei Federal nº 8.666/93)

p) Suspensão dos serviços nos casos de inadimplência previstos pela Lei Federal nº 8666/93

q) Condições para pagamento da Nota Fiscal, indicando o prazo e as certidões negativas de débitos obrigatórias para quitação;

r) O foro da sede da administração para dirimir questões relativas ao contrato; (§2 art. 55 da Lei 8.666/93).

Art. 15 Nos casos de terceirizações e demais objetos cujo consórcio possa ser corresponsabilizado, o Procurador deverá indicar no contrato administrativo as certidões negativas de débitos que o assistente deve exigir dos fornecedores para quitação das Notas Fiscais;

Art. 16 Nos casos de despesa decorrente de Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade, o Procurador deverá analisar se houve assinatura de contrato ou outro instrumento hábil permitido pela lei.

Parágrafo Único: Observar se no instrumento convocatório está anexado a minuta do contrato.

Art. 17 A análise dos aditivos aos contratos deverá ocorrer através dos procedimentos de:

a) Verificar se as prorrogações de prazo de duração dos contratos foram devidamente justificadas e obedecem aos prazos previstos em lei;

b) Analisar se as prorrogações de contratos de serviços essenciais estão devidamente caracterizadas e previamente autorizadas;

c) Observar se todas as alterações contratuais de prazos, acréscimos, supressões e outros foram objetos de Termos Aditivos numerados sequencialmente e publicados os seus extratos nos meios exigidos em lei;

d) Verificar se os Termos Aditivos foram assinados ainda na vigência dos contratos;

Art. 18 Nos casos de aditamentos, o Fiscal deverá solicitar despacho da Procuradoria validando se estes obedecem aos limites supressões e acréscimos permitidos pelo art. 65 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

Art. 19 Nos casos de realinhamento de preço, o fiscal deverá declarar se houve fato superveniente, que após a

apresentação da proposta com comprovada repercussão nos preços contratados, implicaram na aprovação destes para mais ou para menos (reequilíbrio de preços);

Art. 20 – Nos casos de pedidos de Rescisão Contratual atestar se estes estão fundamentada nos casos previstos em lei.

Capítulo V

Das responsabilidades do setor de Liquidação

Art.21 Ao responsável pelas Liquidações cabe:

a) Verificar se as Notas Fiscais foram devidamente atestadas pelo fiscal responsável;

b) a juntada das certidões negativas de débito;

c) Exigir, acusar inadimplemento e arquivar certidões negativas de débitos conforme despacho da Procuradoria;

d) Programar os pagamentos conforme estipulado em contrato;

Capítulo VI

Disposições Gerais

Art. 22 O Assistente e o Fiscal do contrato serão suplentes um do outro;

Art.23 Todo o servidor do CISBRA está autorizado a protocolar ofício/documento referente ao processo, providenciando seu imediato encaminhamento ao assistente ou fiscal do contrato;

Art. 24 – As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão a partir de sua publicação sem prejuízo da validade dos atos realizados sob a vigência de instrumentos que porventura existam e que normatizavam tais procedimentos, e na sua existência restando todos revogados.

Art. 25 – Os casos omissos ou de dúvida na interpretação serão resolvidos pelo Superintendente através de despacho fundamentado.

Carlos Alberto Martins

Presidente

EXPEDIENTE

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

Criada pela Lei Nº 4.101/2020
PAÇO MUNICIPAL "Prefeito Carlos Piffer
Avenida Bernardino de Campos nº 705 - Centro
CEP: 13900-400 - Tel.: (19) 3807-9300
email: jornaloficial@amparo.sp.gov.br - site: www.amparo.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Governo
Jornalista Responsável: Moisés de Camargo (MTB 62 186 SP)