DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

www.meridiano.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Aviso de Contratação Direta 2

Poder Legislativo 2
Atos Oficiais 2
Resoluções 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Meridiano, 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 de Meridiano poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.meridiano.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Meridiano
CNPJ 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716 - Centro
Telefone: (17) 3475-1116
Site: www.meridiano.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

Câmara Municipal de Meridiano
CNPJ 01.650.206/0001-20
Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1684 - Centro
Telefone: (17) 3475-1250
Site: www.camarameridiano.sp.gov.br

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

O Município de Meridiano garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.meridiano.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO

Fica HOMOLOGADO o resultado do Processo Licitatório nº 101/2024_– Pregão Eletrônico n° 033/2024, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AOS DIVERSOS SETORES DO SERVIÇO PÚBLICO DO MUNICIPIO DE MERIDIANO/SP.**

Publique-se e Comuniquem-se os interessados.

Prefeitura Municipal de Meridiano, 22 de outubro de 2024.

FÁBIO PASCHOALINOTO
Prefeito Municipal

.....

Aviso de Contratação Direta

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO/SP.
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO N° 105/2024 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 048/2024 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Meridiano, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica com critério de julgamento **(menor valor global do lote),** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, cujo objeto é o **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ILUMINAÇÃO E CORRELATOS PARA A DECORAÇÃO DAS FESTIVIDADES DE NATAL NO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP.**

Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente através do site www.meridiano.sp.gov.br quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das **08h00min** do dia **23/10/2024**, às **17h00min** do dia **28/10/2024**, mediante cadastro no **ENDEREÇO ELETRÔNICO**: http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/.

ABERTURA DAS PROPOSTAS/DATA/HORÁRIO: 29/10/2024, às **09h00min.** Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília (DF), através do sistema **ENDEREÇO ELETRÔNICO**: http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/.

O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município https://meridiano.sp.gov.br/licitacao/.

Outras informações poderão ser obtidas na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Meridiano, no horário das 08h00min às 17h00min de segunda a sexta feira.

Meridiano -SP, 22 de outubro de 2024.

FABIO PASCHOALINOTO

Prefeito Municipal

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Organiza e regulamenta o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Meridiano.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MERIDIANO**, no uso de suas atribuições regimentais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Resolução estabelece as normas de funcionamento do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Meridiano, a que se referem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, Art. 54 e 59 da Lei Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 35 da Constituição do Estado de São Paulo e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único – O Controle Interno estará vinculado à Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 2º - Entende-se por Sistema de Controle Interno, no âmbito da Câmara Municipal de Meridiano, o conjunto de normas, regras, princípios, planos, métodos e procedimentos que, coordenados entre si, têm por objetivo avaliar a gestão dos administradores públicos, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia, eficiência, efetividade e ética dos aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 3º - Ao Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, integrado ao processo de gestão em todas as áreas, cumpre zelar pelo atendimento aos princípios constitucionais da administração pública, tendo por objetivos gerais:

I. avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, zelando pela eficiência de seus resultados;

II. comprovar prévia, concomitante e subsequentemente a legalidade, eficácia e eficiência da gestão financeira e patrimonial, em especial a adequada execução do orçamento;

III. monitorar as informações divulgadas no Portal da Transparência;

IV. apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional;

V. zelar pela regularidade dos atos proferidos pelos

ordenadores de despesa;

VI. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO III

DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 4º - Dentro os servidores públicos municipais de provimento efetivo do Poder Legislativo, com formação de nível superior, a Mesa Diretora designará um para exercer a função de Controlador Interno, que será responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Meridiano.

Parágrafo único - O servidor designado fará jus a uma gratificação pelos serviços prestados, definida nos termos da Lei.

Art. 5º - É vedada a designação, para a função de Controlador Interno, de servidor que tenha sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I. responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II. punido, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;

III. condenado em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa.

Art. 6º - O servidor designado para exercer a função de Controlador Interno poderá exercer suas atividades com independência profissional, podendo ter acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados necessários ao exercício de suas funções.

§ 1º - O Controlador Interno deverá, sob pena de responsabilidade, manter sigilo quanto aos dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados a autoridade competente.

§ 2º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controlador Interno no desempenho de sua função institucional, responderá administrativamente, civilmente e penalmente.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 7º - Compete ao Controlador Interno:

I. planejar, coordenar e dirigir as atividades de controle interno, observando e fazendo observar o cumprimento da legislação e das normas específicas;

II. assessorar a Presidência quando solicitado, nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legislação dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

III. propor à Presidência a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos administrativos e operacionais da Câmara Municipal;

IV. manifestar-se sobre aspectos relacionados à implantação e manutenção dos controles internos no tocante a aspectos legais, orçamentários, financeiros, contábeis e operacionais;

V. exercer o controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;

VI. propor à Mesa Diretora medidas administrativas e sugestões de atos normativos e de ações para evitar a repetição de irregularidades constatadas e também sobre matérias relativas à implantação e manutenção de controles internos;

VII. examinar procedimentos e processos relativos a:

a) planejamento orçamentário;

b) execução orçamentária e financeira;

c) sistema de pessoal (ativo e inativo);

d) bens patrimoniais;

e) licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;

f) limites legais e constitucionais;

g) adiantamentos.

VIII. avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos do Município no âmbito da Câmara Municipal;

XI. exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

X. em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Legislativo, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;

XI. propor à Presidência a melhoria ou implantação de sistemas de informação para processamento eletrônico das atividades da Câmara Municipal, com o objetivo de proporcionar o aumento da segurança das informações, integridade dos dados, a celeridade dos processos e a qualidade no desenvolvimento dos trabalhos;

XII. alertar a autoridade administrativa competente, para que instaure ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e ampla defesa;

XIII. dar ciência à Presidência, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, bem como às comissões e órgãos competentes para adotar as medidas cabíveis;

XIV. propor à Presidência a adoção de medidas institucionais para prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção e fraude, de irregularidades e de outros desvios éticos e de conduta.

Art. 8º - Qualquer servidor público da Câmara Municipal é parte legítima para apontar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à Controladoria, sempre por escrito e com

clara identificação do denunciado, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou setores(s) envolvido(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo único - É de responsabilidade da Controladoria elaborar parecer prévio à Mesa Diretora, que poderá acatar ou não a denúncia, podendo determinar a realização de averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

CAPÍTULO V

DOS RELATÓRIOS E PARECERES

Art. 9º - O Controlador Interno deverá expedir relatório quadrimestral, ao Presidente da Câmara Municipal, detalhando as atividades e expedindo as recomendações necessárias para correção de eventuais falhas verificadas.

Art. 10 - Ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, impreterivelmente, até 03 (três) dias úteis da conclusão do relatório ou parecer respectivo

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 11 - As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 12 - Fica revogada a Resolução nº 2, de 03 de junho de 2014.

Art. 13 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Meridiano, 21 de outubro de 2024.

EDIVAN CASSIO TONELOTE

Presidente

Registrado em livro próprio na Secretaria Administrativa e publicado no Diário Oficial do Município de Meridiano, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 1.059/2014 e no Art. nº 87 da Lei Orgânica do Município.

DENER DE OLIVEIRA BOLONHA

Escriturário

.....