



**Câmara Municipal de Nova Venécia**  
**Estado do Espírito Santo**

Publicado no Atrio da Câmara Municipal  
Em: 06/03/2025

**PORTARIA Nº 3.645, DE 6 DE MARÇO DE 2025**

**DESIGNAR SERVIDORES PARA ATUAREM COMO FISCAIS E GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 06/2025 E PROCESSO ADMINISTRATIVO PROTOCOLADO SOB O Nº 31.638/2024, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL COM FORNECIMENTO DE *TOKEN* CRIPTOGRÁFICO USB PARA ARMAZENAMENTO DO CERTIFICADO, COM VALIDADE DE 3 (TRÊS) ANOS, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no âmbito de sua competência regimental conferida pelo art. 39 da Resolução nº 264/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal;

Considerando o disposto nos artigos 117 e 140, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que determinam que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mesma Lei, ou pelos respectivos substitutos, sendo que que toda contratação necessita de fiscalização;

Considerando o disposto na Versão 002 da Instrução Normativa – SCL - 006/2021 que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados na gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos e/ou instrumentos congêneres firmados no âmbito da Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo – CMNV/ES, exceto obras;

Considerando o Processo Administrativo protocolado sob o nº 31.638/2024 e o Contrato Administrativo nº 06/2025 (em vigor) firmado com a empresa Certiseg Software e Certificação Digital Ltda, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada em serviço de emissão de certificado digital com fornecimento de *token* criptográfico USB para armazenamento do certificado, com validade de 3 (três) anos, para Câmara Municipal de Nova Venécia-ES;



**Câmara Municipal de Nova Venécia**  
**Estado do Espírito Santo**

Publicado no site da Câmara Municipal  
Em: 06/03/2025  
Eli

Considerando o disposto no artigo 11 da Resolução nº 426, de 28 de fevereiro de 2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **Marilene Lima de Oliveira**, ocupante de cargo de provimento comissionado de Assistente de Relações Institucionais, matrícula nº 3.567 e o servidor **Roberto Cesar de Almeida Souza**, ocupante de cargo de provimento comissionado de Coordenador Parlamentar, matrícula nº 3.566 para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e a servidora **Josete Zeferino Rossine**, ocupante de cargo de provimento comissionado de Chefe de Cerimonial, matrícula nº 3.619, para atuar como gestora, responsáveis por Contrato Administrativo nº 06/2025 e Processo Administrativo protocolado sob o nº 31.638/2024, referente à contratação de empresa Certiseg Software e Certificação Digital Ltda, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada em serviço de emissão de certificado digital com fornecimento de *token* criptográfico USB para armazenamento do certificado, com validade de 3 (três) anos, para Câmara Municipal de Nova Venécia-ES.

**Art. 2º** Constituem atribuições do fiscal responsável por Contrato Administrativo nº 06/2025 e Processo Administrativo protocolado sob o nº 31.638/2024, dentre outras previstas na Versão 002 da Instrução Normativa – SCL - 006/2021:

**I-** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**II-** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**III-** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**Art. 3º** Constituem atribuições do gestor responsável por Contrato Administrativo nº 06/2025 e Processo Administrativo protocolado sob o nº 31.638/2024, dentre outras previstas na Versão 002 da Instrução Normativa – SCL - 006/2021:

**I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

**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;



**Câmara Municipal de Nova Venécia**  
**Estado do Espírito Santo**

Publicado no ato da Câmara Municipal  
Em: 06/03/2025  
E.A.

**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 serviço, 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 a formalização dos procedimentos;

**VI** - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 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;

**VIII** - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de 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 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 eventual aplicação de sanções.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

Publicado no site da Câmara Municipal  
Em: 06/03/2025

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 6 de março de 2025; 71º de Emancipação Política; 18ª Legislatura.

  
**VICTOR CREMASCO MENDONÇA (DC)**  
Presidente