



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

Publicado no ato da Câmara Municipal  
Em: 15/04/2025

**PORTARIA Nº 3.688, DE 15 DE ABRIL DE 2025**

**DESIGNAR SERVIDORES PARA ATUAREM COMO FISCAIS E GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025 E PROCESSO ADMINISTRATIVO PROTOCOLADO SOB O Nº 32.297/2025, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DA EMPRESA E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, ENGLOBANDO CESSÃO DO DIREITO DE USO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, VISANDO A MELHORIA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE NO DESEMPENHO DE TODAS AS ATIVIDADES, SERVIÇOS PRESTADOS E O ALCANCE DOS RESULTADOS PLANEJADOS PELA 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 toda contratação necessita de fiscalização;

Considerando o dispostos na Versão 002 da Instrução Normativa – SCL - 006/2021 que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados na gestão, acompanhamento e fiscalização dos



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

Publicado no ato da Câmara Municipal  
Em: 15/04/2025

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 32.297/2025 e o Contrato Administrativo nº 09/2025 (em vigor) firmado com a Empresa E&L Produções de Software LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, para prestação de serviços de fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Nova Venécia/ES.

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

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor **Fabiano José Gomes Cardoso**, ocupante de cargo de provimento comissionado de Assessor em Tecnologia da Informação, matrícula nº 3.204, e a servidora **Juliana Alves dos Reis**, ocupante de cargo de provimento comissionado de Assistente de Relações Institucionais, matrícula nº 3.338, 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 09/2025 e Processo Administrativo protocolado sob o nº 32.297/2025, referente à contratação da Empresa E&L Produções de Software LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, para prestação de serviços de fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Nova Venécia/ES.

**Art. 2º** Constituem atribuições do fiscal responsável por Contrato Administrativo nº 09/2025 e Processo Administrativo protocolado sob o nº 32.297/2025, 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.



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

Publicado no átrio da Câmara Municipal  
Em: 15/04/2025

**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 09/2025 e Processo Administrativo protocolado sob o nº 32.297/2025, 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;

**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



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

Publicado no ato da Câmara Municipal  
Em: 15/04/2025  
Eli

**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.

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 15 de abril de 2025; 71º de Emancipação Política; 18ª Legislatura.

  
**VICTOR CREMASCO MENDONÇA (DC)**  
Presidente