DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE VITÓRIA BRASIL

Conforme Lei Municipal nº 739, de 13 de fevereiro de 2019

www.vitoriabrasil.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vitoria_brasil

Terça-feira, 16 de abril de 2024 **Ano VI | Edição nº 845** **Página 1 de 9**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Instrução Normativa 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Vitória Brasil
CNPJ 01.611.210/0001-89
Rua Dr. Nunes, 680
Telefone: (17) 3642-9000
Site: www.vitoriabrasil.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vitoria_brasil

Câmara Municipal de Vitória Brasil
CNPJ 01.633.545/0001-06
Rua José Nogueira de Souza, 624
Telefone: (17) 3642-1130
Site: www.camaravitoriabrasil.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 Vitória Brasil garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.vitoriabrasil.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2024 - GAB/PMVB
“Dispõe sobre a Composição de Custos Unitários”

PAULO HENRIQUE MIOTTO, Prefeito de Vitória Brasil/SP, no uso de suas atribuições legais, etc.,

Considerando o disposto no Inciso I do Artigo 2º do Decreto Municipal 1513/2024 que “Regulamenta a Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços de mão de obra no âmbito da Administração Pública do Município de Vitória Brasil” e visando garantir transparência, igualdade de condições e eficiência nas contratações públicas, estabelece-se a seguinte normativa:

Art. 1º. Para Processos Licitatórios na modalidade Pregão:

I- Será utilizada a mediana dos valores orçados como referência para a definição do preço máximo aceitável.

II- Em caso de empate nas medianas, será adotado o menor valor orçado entre todos como critério de desempate.

Art. 2º. Para Contratações Diretas e Dispensa de Licitação:

I- Nas contratações diretas de pequeno valor (até 250 UFESP´s) e dispensas de licitação, será sempre utilizado o menor preço entre os valores orçados como critério de escolha.

II- Para as contratações diretas de pequeno valor e dispensas de licitação, os gestores devem comparar os valores orçados e selecionar sempre o menor preço.

Art. 3º. Os servidores responsáveis pelos processos de aquisição devem realizar a consulta aos valores disponíveis nos Portais de Bancos de Preços. (https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/, https://www.bll.org.br/, https://www.bancodeprecos.com.br/.

Art. 4º É responsabilidade dos servidores envolvidos nos processos de aquisição garantir o cumprimento desta normativa e a correta aplicação dos critérios estabelecidos.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Paço Municipal “José Felix da Silva”, 15 de Abril de 2024.

PAULO HENRIQUE MIOTTO
Prefeito

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e arquivado em livro próprio.

LUIS ANTONIO COLOMBO
Setor de Comunicação e Expedição

.....

PREFEITURA DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024 - GAB/PMVB

"Dispõe sobre a Fiscalização e Gestão de Contratos de Acordo com a Lei 14.133/2021 para a Prefeitura de Vitória Brasil"

PAULO HENRIQUE MIOTTO, Prefeito de Vitória Brasil/SP, no uso de suas atribuições legais, etc.,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a fiscalização e gestão de contratos conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que instituiu a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no Decreto Municipal 1512/2024, que dispõe sobre "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação, comissões de contratação permanente e especial, da equipe de apoio e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta de Vitória Brasil.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as diretrizes para a fiscalização e gestão de contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Vitória Brasil, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

CAPÍTULO II - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 2º A fiscalização e gestão de contratos será exercida por servidores designados para tal função, que atuará de forma a garantir o cumprimento das obrigações estabelecidas no instrumento contratual, conforme o dispostos na Lei 14.133/2021.

Art. 3º Compete ao fiscal de contrato as funções descritas nos art. 21 e 22 do Decreto Municipal nº 1512/2024.

CAPÍTULO III - DOS MODELOS DE RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 4º Os modelos de termos de fiscalização de contratos serão compostos pelos seguintes elementos, em conformidade ao artigo 140 da Lei 14.133/2021:

I – Em se tratando de obras e serviços:

MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO PARA OBRAS OU SERVIÇOS (aplicável a cada etapa do serviço e na medição final em caso de obras)

I. Identificação do Contrato:
1. Número do Contrato/Processo: <Inserir número do contrato e Processo>
2. Partes Contratantes: <Nome da empresa contratada> e Prefeitura do Município de Vitória Brasil

PREFEITURA DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89

3. Objeto do Contrato: <Descrever o objeto do contrato>
II. Período de Fiscalização:
1. Data de Início da Fiscalização: <Inserir data do Empenho>
2. Data de Término da Fiscalização: <Inserir data da nota recebida>
3. Número da OS ou Empenho: <Inserir o número do documento (os)>
III. Descrição da Fiscalização:
1. Cumprimento das Obrigações Contratuais: - Descrever se as obrigações contratuais estão sendo cumpridas pela empresa contratada, com base nos termos do contrato. - Apontar eventuais descumprimentos contratuais encontrados durante a fiscalização, indicando os dispositivos contratuais violados, se aplicável.
2. Qualidade dos Serviços Prestados: - Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, destacando pontos positivos e negativos identificados durante a fiscalização. - Indicar se houve alguma reclamação ou insatisfação por parte dos usuários ou beneficiários dos serviços.
3. Prazos de Execução: - Verificar se os prazos estabelecidos no contrato estão sendo cumpridos pela empresa contratada. - Identificar eventuais atrasos na execução das atividades contratadas e suas justificativas, quando aplicável.
IV. Observações e Recomendações:
1. Observações: - Registrar quaisquer outras observações relevantes identificadas durante a fiscalização, que não se enquadrem nos itens anteriores.

PREFEITURA DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89

2. Recomendações: - Apresentar recomendações para correção de eventuais irregularidades encontradas durante a fiscalização. - Propor medidas preventivas para garantir o melhor cumprimento do contrato e a melhoria contínua dos serviços.
V. Conclusão:
1. Conclusão da Fiscalização: - Emitir uma conclusão geral sobre a fiscalização realizada, destacando os principais aspectos positivos e negativos encontrados.
VI. Anexos:
1. Documentos Anexados: - Listar os documentos anexados ao relatório, como evidências da fiscalização realizada (fotos, atas de reuniões, comunicações, ocorrências, certidões atualizadas e etc.).
VII. Assinatura do Fiscal do Contrato:
<Assinatura> <Nome do Fiscal do Contrato> < Matrícula> <Data>

a) Nos casos de aprovação do objeto, os fiscais de contrato deverão chancelar a nota fiscal emitida pela contratada através de carimbo no verso da nota.

b) Durante a execução do contrato, o fiscal tem autoridade para relatar ao gestor do contrato qualquer irregularidade identificada em qualquer momento.

II– Em se tratando de compras: (elaborado pelo fiscal)

MINUTA DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO PARA COMPRAS

I. Identificação do Contrato:
1. Número do Contrato/Processo: <Inserir número do contrato>

PREFEITURA DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89

2. Partes Contratantes: <Nome da empresa contratada> e Prefeitura do Município de Vitória Brasil
3. Objeto do Contrato: <Descrever o objeto do contrato>
II. Período de Fiscalização:
1. Data de Início da Fiscalização: <Inserir data do Empenho>
2. Data de Término da Fiscalização: <Inserir data da nota recebida>
3. Número do Empenho e Nota Fiscal: <Inserir o número do documento (os) se for ATA dispensa-se o número de empenho>
III. Descrição da Fiscalização:
1. Cumprimento das Obrigações Contratuais: ( ) Sim. Sem ressalvas. ( ) Sim. Com ressalvas. Quais? _____ ( ) Não. < neste caso, relatar ao gestor para providências> ( ) Foram identificadas inconformidades que ensejam indicação de sanções <cuja instrução ocorrerá em processo administrativo próprio>. (O Gestor do Contrato deverá ser notificado a encaminhar Relatório à Procuradoria com cópia ao Controle Interno para providências)
VII. Assinatura do Fiscal do Contrato:
<Assinatura> <Nome do Fiscal do Contrato> < Matrícula> <Data>

a) Nos casos de aprovação do objeto, os fiscais de contrato deverão chancelar a nota fiscal emitida pela contratada através de carimbo no verso da nota.

b) Durante a execução do contrato, o fiscal tem autoridade para relatar ao gestor do contrato qualquer irregularidade identificada em qualquer momento.

CAPÍTULO IV - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO BEM OU SERVIÇO

Art. 5º O gestor de contratos seguirá o relatório do fiscal para o recebimento definitivo do bem ou serviço contratado, conforme estabelecido no artigo 140 da Lei 14.133/2021, e deverá seguir os seguintes modelos de recebimento definitivo de obra, serviço ou compras:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE VITÓRIA BRASIL
Conforme Lei Municipal nº 739, de 13 de fevereiro de 2019

PREFEITURA DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89

MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARA OBRAS OU SERVIÇOS

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que a <obra ou os serviços prestados> fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	<Número do Contrato>		
PROCESSO Nº	<Número do Processo>		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	**CNPJ**	<xxxxxxxxxxxx>

2 – ATESTE DE RECEBIMENTO
Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto, que os <serviços/bens/obras> correspondentes à <OS/EMPENHO> acima identificado foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação da Fiscalização do Contrato.

3 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR
De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos. <Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução ocorrerá em processo administrativo próprio>. Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R$ <valor> (<valor por extenso>).

4 –FATURAMENTO FINAL
AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a faturar os serviços executados relativos ao contrato supracitado, no valor discriminado no item acima. _____ <Nome do Gestor do Contrato> **Matrícula:** <xxxxxxxx> <Local>, <dia> de <mês> de <ano>

PREFEITURA DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89

MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARA COMPRAS

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que a compra foi devidamente avaliada e atende aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	<Número do Contrato>		
PROCESSO Nº	< Número do Processo >		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	**CNPJ**	<xxxxxxxxxxxx>

2 – ATESTE DE RECEBIMENTO
Por este instrumento atesto, para fins de cumprimento do disposto, que a <s> compra <s> correspondente <s> ao processo acima identificado foi <ram> <entregue> <s> pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação da Fiscalização do Contrato.

3 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR
De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos. (se houver incidências, relatar)

4 –FATURAMENTO (aplicável em entrega única)
AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os bens> relativos ao contrato supracitado, com atendimento ao solicitado no Termo de Referência (Certidões). _____ <Nome do Gestor do Contrato> **Matrícula:** <xxxxxxxx> <Local>, <dia> de <mês> de <ano>

4 – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (aplicável em entrega parcelada)
Após constatar que a compra, citada e qualificada neste Termo, foi executada de acordo com as condições contratuais e demais elementos fornecidos pela contratante (Certidões atualizadas), expede-se o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.** (Junta-se a este Termo as Certidões atualizadas da Contratada) _____ <Nome do Gestor do Contrato> **Matrícula:** <xxxxxxxx> <Local>, <dia> de <mês> de <ano>

PREFEITURA DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Os relatórios serão elaborados conforme os resultados da fiscalizações realizadas nos contratos mencionados, e tem o objetivo de fornecer uma análise detalhada da execução dos contratos e das medidas recomendadas para garantir o seu melhor cumprimento.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Paço Municipal “José Felix da Silva”, 15 de Abril de 2024.

PAULO HENRIQUE MIOTTO
Prefeito

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e arquivado em livro próprio.

LUIS ANTONIO COLOMBO
Setor de Comunicação e Expedição