DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SUZANÁPOLIS	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Terceiro Setor	21
Termo de Fomento	21
Licitações e Contratos	21
Aviso de Licitação	21

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
CNPJ 59.764.944/0001-88
Avenida Primeiro de Maio, 456
Telefone: (18) 3706-9000
Site: www.suzanapolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis

Câmara Municipal de Suzanápolis
CNPJ 59.754.663/0001-44
Avenida Primeiro de Maio, 321
Telefone: (18) 3706-1276 | (18) 3706-1353
Site: www.camarasuzanapolis.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal
CNPJ 00.427.990/0001-49
Rua Duque de Caxias, 692

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

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

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

PODER EXECUTIVO DE SUZANÁPOLIS

Atos Oficiais | **Decretos**

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

DECRETO Nº 1273, DE 22 DE JANEIRO 2019

"Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Compras e Licitações - SCL Nº 001/2019 e Nº 002/2019 e a Instrução Normativa do Sistema de Planejamento, Finanças e Orçamento Nº 001/2019".

VALTER CRUSCA LOURENÇO, Prefeito de Suzanápolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei Municipal nº 835/2014 DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada as seguintes Instruções Normativas:

I) Instrução Normativa SCL Nº 001/2019 do Sistema de Compras e Licitações que dispõe sobre procedimentos para as atividades a serem executadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Suzanápolis;
II) Instrução Normativa SCL Nº 002/2019 do Sistema de Compras e Licitações que dispõe sobre procedimentos do Setor de Licitações e Contratos na designação de fiscais de contratos;
III) Instrução Normativa SPFO Nº 001/2019 do Sistema de Planejamento, Finanças e Orçamento que dispõe sobre o controle de receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas e dá outras providências.

Parágrafo único – Todas as instruções normativas citadas seguem anexa como parte integrante do presente decreto.

Artigo 2º – Caberá à Controladoria Geral do Município – CGM prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

E-mail: gabinete@suzanapolis.sp.gov.br - Site: www.suzanapolis.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

Registre e publique.

Suzanápolis, 22 de Janeiro de 2019.

VALTER CRUSCA LOURENÇO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2019

"Dispõe sobre procedimentos para as atividades a serem executadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Suzanápolis"

Versão: 01
Aprovação em: 22/01/2019
Ato de Aprovação: Decreto nº 1273/2019
Unidade Responsável: Setor de Compras e Licitações
Assunto: Procedimentos para as atividades a serem executadas no Setor de Compras

A Controladoria Geral do Município de Suzanápolis, no uso de suas atribuições sem prejuízo das normas legais vigentes, recomenda ao Setor de Compras a adoção dos procedimentos constantes nesta Instrução Normativa na pratica de suas atividades.

Art. 1º - Constitui obrigação do responsável pelo Setor de Compras a prática das seguintes atividades:

I- Instituir e manter atualizado o cadastro de fornecedores, materiais e serviços, com preços dos principais produtos e serviços consumidos e contratados;

II- Verificar junto à contabilidade da existência de dotação orçamentária específica para cobertura de toda e qualquer despesa com base na requisição de material/serviço;

III- Criar mecanismos que possibilite à Prefeitura proceder a qualquer tempo o cancelamento, alteração, atualização do registro do inscrito quando deixar de atender às exigências do art. 37 da Lei 8.666/1993;

IV- Instituir controle das datas de vencimentos da documentação de cadastro de fornecedores;

V- Não permitir que nenhum processo de compra seja iniciado ou realizado sem a observância do disposto nesta Norma de

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

Procedimentos e do que dispõe a Legislação Vigente;

VI- Emitir e publicar mensalmente no site oficial da Prefeitura as compras realizadas, de acordo com o artigo 16 da lei 8.666/93, e no hall da Prefeitura, de maneira a identificar o bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vencedor e o total da operação;

VII- As requisições de bens ou serviços devem ser iniciadas com a abertura de processo regular, mediante solicitações ao Órgão competente onde se discrimine:

a) a área requisitante;
b) o objeto a ser adquirido e sua destinação, especificando quantidade, unidade e espécie;
c) estimativa de valor, se possível, apresentação de pelo menos três orçamentos prévios
d) informar a dotação orçamentária especifica com saldo suficiente e a fonte de recursos que custeara a despesa;
e) assinatura e identificação do responsável pela área requisitante;
f) e/ou realizadas diretamente pelo sistema de compras integrado.

VIII- Quando se tratar de compras custeadas com recursos de convênios, deverá observar o disposto no instrumento legal juntando cópia do mesmo à requisição;

IX- Ao receber a requisição, o Setor de Compras deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) consultar o estoque para verificar a existência do material requisitado, quando for necessário;
b) averiguar se a despesa é de competência do Município; caso contrario, devolver a requisição à área solicitante;
c) efetuar o levantamento prévio dos custos do material solicitado, através de no mínimo 03 (três) cotações de preços diferenciados, caso não esteja anexado à solicitação. Se acaso tiver cotação anexada, realizar pelo menos mais uma e atestar a veracidade das cotações anexadas anteriormente;
d) averiguar a necessidade do processo licitatório, colocando na requisição o seu numero e solicitar ao Setor de Licitações o início do processo, conforme artigo 38 da Lei 8.666/93;

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

e) observar as exigências do art. 55 da Lei 8.666/93 quanto à elaboração de contratos;
f) solicitar ao Setor de Contabilidade certidão da existência de dotação e saldo orçamentário para fazer face à despesa, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar 101, elaborando, quando for o caso, o impacto orçamentário-financeiro;
g) juntar Certidão da Tesouraria sobre as disponibilidades de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais do art. 29 inc. III, da Lei 8.666/93;

X- Controlar todas as compras de materiais, bens e ou prestação de serviços, evitando-se o fracionamento de despesa;

XI- Trabalhar em consonância com os Setores de Almoxarifado, Contabilidade e o Setor e Comissão de Licitação.

XII- Expedir as ordens de compras e ou contratação de serviços após a homologação dos processos licitatórios pelo Executivo Municipal;

XIII- Manter a Divisão de Controle Interno informada de toda e qualquer irregularidade verificada no Setor.

Art. 2º - As normas acima discriminadas ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização do Controle Interno e o descumprimento do disposto nesta Norma de Procedimentos constará de um relatório a ser encaminhado a Prefeito Municipal para providências cabíveis.

Art 3º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam- se as disposições em contrário.

Suzanápolis, 22 de Janeiro de 2019

Renato Antonio Veiga dos Santos Pereira
Responsável pelo Controle Interno

Valter Cruzoé Lourenço
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 002/2019

"Dispõe sobre procedimentos do Setor de Licitações e Contratos na designação de fiscais de contratos."

Versão: 01
Aprovação em: 22/01/2019
Ato de Aprovação: Decreto nº 1273/2019
Unidade Responsável: Setor de Licitações e Contratos
Assunto: Designação de fiscais de contratos

A Controladoria Geral do Município de Suzanápolis, no uso de suas atribuições sem prejuízo das normas legais vigentes, recomenda ao Setor de Licitações e Contratos do município a adoção dos procedimentos constantes nesta Instrução Normativa na prática de suas atividades.

Art. 1º - Cumpre esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, estabelecer procedimentos para o controle interno dos instrumentos contratuais celebrados pelo Município com a iniciativa privada ou entes públicos e, designação de fiscais para o seu devido acompanhamento, abrangendo o Setor de Licitações e Contratos e todas as unidades da estrutura administrativa do município de Suzanápolis.

Art. 2º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - CONTRATO: documento formal, previamente aprovado pelo órgão jurídico, contendo cláusulas obrigacionais entre a iniciativa privada ou entes públicos, selecionados mediante processo de licitação ou de contratação direta para a execução de um objeto;

II - OBJETO DA CONTRATAÇÃO: a aquisição, a obra ou a prestação do serviço, suficientemente caracterizado;

III - GESTÃO DE CONTRATOS: Conjunto de atos e procedimentos voltados ao acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos, com vistas ao seu integral cumprimento e atendimento às necessidades da Secretaria requisitante;

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

IV - ORDENADOR DE DESPESA: autoridade competente para produzir atos, distribuir decisões e execuções administrativas, autorizar despesas, assinar contratos, acordos, convênios e outros instrumentos congêneres, emitir e assinar ordem de pagamento e autorizar suprimento, observado as normas pertinentes à matéria;

V – GESTOR DE CONTRATOS: servidor designado pelo Ordenador de Despesa para gerir todos os contratos, observando o prazo de validade, aditamentos, pagamentos e as demais cláusulas contratuais, além de manter o contato entre a empresa executora dos serviços e/ou produtos e a Prefeitura;

VI - FISCAL DO CONTRATO: servidor designado pelo Ordenador de Despesa para acompanhar a execução dos contratos firmados pelo ente público quanto aos aspectos físicos, operacionais e documentais, atendendo as exigências do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

VII - PREPOSTO DO CONTRATADO: pessoa designada pela contratada que irá representá-la. Pratica atos referentes ao contrato, em nome e com a autoridade do contratado, devendo ser por esse, expressamente designado na forma do art. 68 da Lei nº 8.666/93;

VIII - TERMO ADITIVO: instrumento que tenha como objetivo a modificação de contrato já celebrado, sendo que sua formalização deve, obrigatoriamente ocorrer durante o período de vigência do instrumento de Contrato, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado;

IX - APOSTILAMENTO: é a anotação ou registro administrativo, que não altere as características do contrato, conforme art. 65, §8º da Lei nº 8666/93;

X - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens para contratações futuras;

XI - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

Art. 3º - O fundamento jurídico desta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes dispositivos legais:

I – Constituição Federal de 1988;

II - Lei Federal nº. 8.666/1993;

III – Lei Federal nº. 10.520/2002;

IV - Lei Complementar nº.123/2006;

V - Decreto Municipal nº 226/2006;

VI – Decreto Federal nº 7.892/13 (Regulamenta o SRP);

VII - Demais legislações pertinentes ao assunto.

Art. 4º - Das responsabilidades:

I – Do Setor de Licitações:

a) Formalizar o processo de preenchimento da empresa vencedora do procedimento licitatório na minuta do Contrato ou Ata de Registro de Preço;

b) Recolher a assinatura das partes envolvidas;

c) Providenciar a publicação do extrato do Contrato ou Ata de Registro de Preço;

d) Providenciar o arquivamento de forma cronológica;

e) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

f) Recolher assinatura do Ordenador de Despesa no contrato ou Ata de Registro de Preço;

g) Orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

h) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

II – Das Unidades Executoras (Secretarias e Departamentos):

a) Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases desde a assinatura do pedido, exercendo o acompanhamento da execução dos contratos;

b) Designar, mediante Portaria (Anexo I), o fiscal do contrato e seu respectivo suplente;

c) Anexar aos autos Termo de Aceite de Fiscalização do Contrato (Anexo II), referente ao aceite do fiscal do contrato e seu respectivo suplente;

d) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

e) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

f) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

III – Do Gestor de Contratos:

a) Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, bem como as prestações de serviços, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

b) Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases desde a assinatura do pedido, exercendo o acompanhamento da execução dos contratos, dentre eles pagamento, celebração de termos aditivos e outros;

c) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

IV – Dos fiscais de contrato:

a – Assinar o Termo de Aceite de Fiscalização do Contrato;

b - Ler minuciosamente o contrato, termo de referência/projeto básico e seus anexos, conhecer seu objeto e efetuar relatório de todas as ocorrências relacionadas à sua execução, encaminhando os mesmos ao Gestor do Contrato e aos responsáveis pelo Unidade Executora;

c – Manter atualizada planilha de execução do contrato, acompanhando sua execução físico-financeira;

d - Esclarecer dúvidas do representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

e - Atestar a execução dos serviços e/ou entrega de bens realizando.

V – Da Controladoria Geral do Município:

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) Avaliar através da atividade de auditoria interna a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Contratos – SCC, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

c) Criar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;

d) Acompanhar periodicamente as atividades, visando melhorias nos serviços prestados;

e) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Setor de Licitações, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 5º - Dos procedimentos

I – Setor de Licitações e Contratos:

a – Elaborar todo o processo licitatório e as sessões de licitação, encaminhando a minuta de edital para análise do Departamento Jurídico do Município;

b - Preencher os dados da empresa vencedora do processo licitatório na minuta do Contrato ou Ata de Registro de Preço;

c - Imprimir 04 (quatro) vias do contrato, a primeira para o processo, a segunda empresa vencedora (contratada), a terceira arquivo do

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

Setor e a quarta via entregue para o fiscal do contrato, no qual deverá assinar o termo de recebimento que será anexado ao processo licitatório;

d – Convocar o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, obedecendo o disposto no artigo 64 da Lei 8.666/1993;

e – Solicitar da Unidade Executora a emissão de Portaria (Anexo I) e Termo de Aceite de Fiscalização do Contrato (Anexo II), devendo anexar os mesmos ao processo licitatório;

f – Providenciar a publicação do extrato do Contrato ou Ata de Registro de Preço no Diário Oficial do Município e demais órgãos de imprensa oficial quando for necessário;

g - Atualizar a Relação de Contratos – Planilha virtual com o nome completo do fiscal do contrato e número de portaria, além de outras informações pertinentes sobre o contrato em questão;

h – Libera no sistema de contabilidade e compras integrado a licitação finalizada, para que o setor de compras possa mediante requisição das unidades executoras realizar o pedido dos serviços e/ou produtos;

i – Providenciar o arquivamento do Contrato ou Ata de Registro de Preços de forma cronológica.

II – Do Fiscal do Contrato:

a) Assinado o Termo de Aceite de Fiscalização do Contrato (Anexo II), o Fiscal poderá fazer cópia reprográfica do contrato e demais peças processuais necessárias e/ou suficientes para acompanhamento de sua execução, confeccionando arquivo próprio de toda execução contratual;

b) Receberá por e-mail cópia do contrato e outras informações que irão auxiliá-lo na fiscalização da execução contratual;

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

c) Verificar se foi emitido empenho referente ao contrato, e se o extrato do contrato foi devidamente publicado;

d) Conferir se foi designado um preposto da empresa para atuar junto à administração;

e) Levará ao conhecimento do Gestor do Contrato qualquer irregularidade cometida pela empresa na execução do serviço ou entrega do produto, através de relatórios devidamente assinados;

f) Apurar se o prazo de entrega, especificações e quantidades, ou a prestação de serviço, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

III – Do Gestor do Contrato:

a) Deverá acompanhar todos os prazos burocráticos referente ao contrato, devendo fazer seus aditivos e supressões necessárias;

b) Notificará a empresa quanto a alguma irregularidade cometida por ela no âmbito da execução contratual;

c) Verificará junto a tesouraria se os prazos de pagamento do contrato estão sendo cumpridos;

d) Manterá o elo de ligação entre empresa e Prefeitura;

e) Deverá cientificar a Controladoria Geral do Município sobre qualquer irregularidade constatada na execução contratual.

Art. 6º - É parte integrante desta Instrução Normativa os anexos: ANEXO I – Portaria e ANEXO II – Termo de Aceite de Fiscalização do Contrato.

Art. 7º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

Art. 8º - Revogam- se as disposições em contrário.

Suzanápolis, 22 de Janeiro de 2019

Renato Antonio Veiga dos Santos Pereira
Responsável pelo Controle Interno

Valter Crusca Lourenço
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

PORTARIA _____ Nº _____ DE _____ DE _____DE _____.

VALTER CRUSCA LOURENÇO, Prefeito Municipal de Suzanápolis, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SCL nº 002/2019 do Sistema Compras e Licitações, a qual Dispõe sobre procedimentos do Setor de Licitações e Contratos na designação de fiscais de contratos, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Designar o Senhor (a) _____, servidor (a) ocupante do cargo de _____, matrícula sob o Nº _____, inscrito no CPF sob o Nº _____, para fiscalizar o objeto do Contrato/Ata de Registro de Preço Nº_____, Processo Nº _____, Pregão Presencial Nº _____, que versa sobre a _____.

ARTIGO 2º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

ARTIGO 3º - Fica desde já designado o Senhor (a) _____, servidor (a) ocupante do cargo de _____, matrícula sob o Nº _____, inscrito no CPF sob o Nº _____ como substituto imediato do fiscal do processo supracitado.

ARTIGO 4º - Revoga-se a portaria Nº _____ de _____ (Caso de Substituição)

ARTIGO 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE **PUBLIQUE-SE** **DÊ-SE-CIÊNCIA**

Suzanápolis, _____ de _____ de _____

NOME
PREFEITO MUNICIPAL

E eu, (.....) Publiquei e registrei por afixação no lugar de costume desta Prefeitura Municipal, na data supra.

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

ANEXO II
TERMO DE ACEITE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Processo nº

Portaria nº

Objeto:

TERMO DE ACEITE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Declaramos que seremos responsáveis pela fiscalização do contrato originado por este processo e esta portaria, acompanhando sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposição legais que regulam a matéria.

FISCAL
UNIDADE:
SERVIDOR RESPONSÁVEL:
CARGO/FUNÇÃO:
SETOR DE LOTAÇÃO:
FONE DE CONTATO:
E-MAIL:
Suzanápolis,____ de _____ de 2019

_____
ASSINATURA

SUPLENTE
UNIDADE:
SERVIDOR RESPONSÁVEL:
CARGO/FUNÇÃO:
SETOR DE LOTAÇÃO:
FONE DE CONTATO:
E-MAIL:
Suzanápolis,____ de _____ de 2019

_____
ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AV.: 1° DE MAIO N° 456 - CENTRO - TEL.: (18) 3706-9000 - CEP 15.380-000 - SUZANÁPOLIS - SP

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPFO Nº 001/2019

"Dispõe sobre o controle de receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas e dá outras providências".

Versão: 01
Aprovação em: 22/01/2019
Ato de Aprovação: Decreto nº 1273/2019
Unidade Responsável: Departamento de Planejamento, Finanças e Orçamento – Tesouraria
Assunto: Controle de receita e das disponibilidades financeiras

A Controladoria Geral do Município de Suzanápolis, no uso de suas atribuições sem prejuízo das normas legais vigentes, recomenda a Tesouraria do município a adoção dos procedimentos constantes nesta Instrução Normativa na pratica de suas atividades.

Art.1º - A presente norma dispõe sobre Controle de Receita e das Disponibilidades Financeiras Vinculadas e Não-Vinculadas, e:

I - Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais da Tesouraria;

II - Garantir segurança no processo de movimentação do numerário (entrada, saída e guarda);

III -Atender legalmente os dispositivos contidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 2º - A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal, Lei nº. 4.320/64 e Lei nº. 101/2000 e abranger todas as unidades administrativas do Poder Executivo do município de Suzanápolis/SP

Art. 3º - A Unidade de tesouraria deverá observar o seguinte:

I -Observar as fases das despesas: empenho e liquidação para posterior pagamento;

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AVENIDA 1º DE MAIO, 456 - CENTRO - FONE: (18) 3706-9000 - FAX (18) 3706-9001 - CEP: 15.380-000 - SUZANÁPOLIS-SP.

II -Executar pagamentos através de cheques nominais, ordem de pagamento, boletos bancários, realizados através de agência bancária, Auto Atendimento do Setor Público e Gerenciador Financeiro e quaisquer outros meios legais que comprovem o pagamento observando o recurso correto conforme empenho;

III -Manter controle da sequencia numérica dos cheques emitidos,bem como os cheques cancelados;

IV–Os pagamentos deverão ser realizados somente após emissão de empenho, efetiva liquidação da despesa, entendida esta como a efetiva entrega do material, a prestação de serviço, a execução da obra ou a concretização da locação e aprovação por autoridade competente;

V -Programar e executar pagamentos obedecendo à ordem cronológica de vencimentos;

VI -Manter os cheques assinados por servidor autorizado e autoridade competente;

VII -Não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibo, Nota Fiscal devidamente atestada, nota de empenho e liquidação, e documentos que comprovem a requisição para compras e serviços;

VIII -Proceder à revisão de documentos comprobatórios da despesa;

IX -Efetuar diariamente registros da receita creditada;

X -Manter atualizado arquivo de documentos referente a fechamento mensal / anual: fluxo de caixa, extratos devidamente conciliados;

XI -Arquivar, conferir e catalogar processos de pagamento;

XII -Manter controle de débitos automáticos e outras obrigações por data de vencimento;

XIII -Manter controle da arrecadação de tributos;

XIV -Manter depositado em contas específicas recursos destinados à manutenção do ensino, custeio da saúde, fundos, convênios e recursos oriundos de alienação de bens;

Art. 4º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

website: www.suzanapolis.sp.gov.br e-mail: gabinete@suzanapolis.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.944/0001-88 I.E. 762.054.388.117
AVENIDA 1º DE MAIO, 456 - CENTRO - FONE: (18) 3706-9000 - FAX (18) 3706-9001 - CEP: 15.380-000 - SUZANÁPOLIS-SP.

Art. 5º - Revogam- se as disposições em contrário.

Suzanápolis, 22 de Janeiro de 2019

Renato Antonio Veiga dos Santos Pereira
Responsável pelo Controle Interno

Valter Crusca Lourenço
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

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

Terceiro Setor

Termo de Fomento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANÁPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº. 002/2019

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANÁPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO.

PROPONENTE: GRUPO ALEGRIA DA TERCEIRA IDADE

CNPJ: 05.771.247/0001-25

Endereço: Avenida 1º de maio, nº. 460, Centro – Suzanápolis, Estado de São Paulo.

OBJETO: Atividades recreativas e integração sócio cultural para os frequentadores do GRUPO ALEGRIA DA TERCEIRA IDADE, que é uma entidade sem fins lucrativos de finalidade estritamente de assistência social, proporcionando assim melhor qualidade de vida aos idosos em especial.

VALOR R$: R$ 26.525,22 (vinte mil e seis mil quinhentos e vinte e cinco reais e vinte e dois centavos)

VIGÊNCIA: 27/02/19 a 31/12/19.

Suzanápolis/SP, 27 de fevereiro de 2019.

Valter Crusca Lourenço

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2019
PROCESSO Nº 014/2019

VALTER CRUSCA LOURENÇO, Prefeito do Município de Suzanápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que:

Encontra-se em aberto processo de licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo “Menor Preço por Item”, objetivando a Contratação de Empresa para prestação de Serviços, com Profissionais Capacitados em suas respectivas áreas de atuação, para o desenvolvimento de atividades Sócio-Educativo no Setor de Assistência Social durante o ano de 2019, conforme Plano de Trabalho elaborado por parte da Assistência Social desta municipalidade.

O Edital completo com os seus anexos, encontra-se disponível para retirada, pessoalmente ou por solicitação via correio eletrônico (e-Mail): licitacoes@suzanapolis.sp.gov.br, e a entrega dos envelopes será diretamente ao Pregoeiro, em sessão pública na Sala de Reuniões do Setor de Licitações até o dia 18/03/2019 ou no primeiro dia útil subsequente, em caso de feriado ou ponto facultativo, com início de credenciamento às 08h50m e abertura dos envelopes as 09h00m na Sala do Setor de Licitações e Contratos.

Maiores informações no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Suzanápolis, sito na Av. Primeiro de Maio n.º 456 – Centro, pessoalmente, ou pelos telefones (18) 3706-9000, no horário das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de Segunda as Sextas-Feiras.

Suzanápolis/SP, 28 de Fevereiro de 2019. VALTER CRUSCA LOURENÇO. Prefeito Municipal.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 015/2019

VALTER CRUSCA LOURENÇO, Prefeito do Município de Suzanápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que:

Encontra-se em aberto processo de licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo “Menor Preço POR ITEM”, objetivando a Contratação de empresa para Aquisição de Ar condicionado, tendo em vista atender a necessidade do setor de educação conforme a especificação do anexo I do edital, O Edital completo com os seus anexos encontra-se disponível para retirada, pessoalmente ou por solicitação via correio eletrônico (e-Mail): licitacoes@suzanapolis.sp.gov.br, e a entrega

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

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

dos envelopes será diretamente ao Pregoeiro, em sessão pública na Sala de Reuniões do Setor de Licitações até o dia 19/03/2019 ou no primeiro dia útil subsequente, em caso de feriado ou ponto facultativo, com início de credenciamento às 08h50m, e abertura dos envelopes as 09h00m na Sala do Setor de Licitações e Contratos.

Maiores informações no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Suzanápolis, sito na Av. Primeiro de Maio n.º 456 – Centro, pessoalmente, ou pelos telefones (18) 3806-9000, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de Segunda as Sextas-Feiras.

Suzanápolis/SP, 28 de Fevereiro de 2019.

VALTER CRUSCA LOURENÇO. Prefeito Municipal.

PROCESSO Nº 007/2019
Modalidade Pregão Presencial nº 004/2019
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

VALTER CRUSCA LOURENÇO, Exmo. Sr. Prefeito do Município de Suzanápolis, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nos Termos do Art. 43, VI, da Lei 8.666/93, ADJUDICAR como vencedoras do objeto as empresas: CLAUDIR BRUSSOLO EIRELLI - ME, perfazendo um valor total de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), inscrita no CNPJ: 15.192.427/0001-06, vencedora do item 10 do edital e a empresa EFICAZ LOCADORA LTDA – EPP, perfazendo um valor total de R$ 4.554,00 (quatro mil e quinhentos e cinqüenta reais), inscrita no CNPJ: 07.311.835/0001-01, vencedora do item 11 do edital por terem apresentados propostas que atendem ao interesse público, nas condições e prazos estabelecidos no edital e HOMOLOGAR a presente licitação na modalidade Pregão Presencial nº 004/2019 – Processo nº 007/2019, que tem por objeto o registro de preço para a futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de tendas, palcos, banheiros químicos, estrutura metálicas e demais especificações contidas, tendo em vista atender aos eventos a serem realizados nessa municipalidade.

Publique-se por afixação no local próprio desta Prefeitura.

Prefeitura Municipal de Suzanápolis (SP) 28 de Fevereiro de 2019.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO I

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Suzanápolis

CONTRATADO: EDMARA MARIA DA SILVA BAROLES 28122524800

OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato nº. 017/2018, de 27 de Fevereiro de 2018.

Aquisição de Pães, destinados a vários setores desta municipalidade, conforme solicitado pelos responsáveis dos diversos setores, conforme clausula primeira do termo aditivo de realinhamento.

Justificativa: Quanto ao aditamento de prazo para continuação do fornecimento do pão francês e pão de forma, se justifica pelo fato do produto licitado não ter sido entregue em sua totalidade por parte da contratada.

VIGÊNCIA: De 27 de Fevereiro a 26 de Março de 2019, ou seja, com o inicio posterior ao encerramento do prazo de vigência, conforme cláusula quinta do contrato originário.

Prefeitura Municipal de Suzanápolis (SP), 25 de Fevereiro de 2019.

_____

VALTER CRUSCA LOURENÇO

Prefeito Municipal