



# Câmara Municipal de Monte Mor

Palácio 24 de Março

"AFIXADO NO QUADRO DE  
AVISOS EM 10/01/19"

Elisabeth Azevedo  
Recepção/Protocolo

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2019

*"Regulamenta fluxograma para as compras e serviços avulsos com valores a partir de 250 UFESP'S e dá outras providências".*

O **Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal de 12 de Dezembro de 2012, e com fulcro no Art. 12, inc. II, vem regulamentar os procedimentos para compras e serviços avulsos;

**Considerando** a necessidade de definir normas e procedimentos para a gestão de compras e contratações a serem realizadas por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 24, II, da Lei nº 8.666/93;

Ainda, considerando:

A **Lei nº. 2.477/2017**, que dispõe sobre a "Criação do Regime de Adiantamento de Despesas na Câmara Municipal de Monte Mor e dá outras providências";

A **Portaria nº 77/2017**, que "Fixa valores no âmbito do regime de adiantamento de Despesas na Câmara Municipal de Monte Mor e dá outras providências";

A **Instrução Normativa nº. 07/2017**, que "Regulamenta a política de aplicação de recursos pelo regime de adiantamento de despesas e dá outras providências".

## RESOLVE:

**Artigo 1º** - Toda compra e serviço com valores superiores ou iguais a 250 UFESP'S deverão ser precedidos de requisição devidamente acompanhada com três orçamentos.

**§ 1º** - Os orçamentos deverão ser identificados com CNPJ, telefones fixo e móvel (havendo), endereços físico e eletrônico da empresa, possuir dados pessoais do representante ou responsável pela proposta comercial, ter prazo de validade, prazo de entrega do produto ou serviço e, principalmente, descrição minuciosa do objeto com os respectivos valores (unitário e total), atendendo as orientações vigentes do sistema AUDESP do Tribunal de Contas.





# Câmara Municipal de Monte Mor

Palácio 24 de Março

**§ 2º** - O requisitante/solicitante será responsável pela veracidade e autenticidade dos orçamentos, para tanto deverá rubricar, carimbar ou identificar todos eles com nome e cargo.

**Artigo 2º** - O Diretor Geral ou Presidente da Câmara deverá autorizar a ordem de compra e/ou de serviço.

**Parágrafo único** - Se a Direção da Casa for o órgão solicitante caberá somente ao Presidente da Câmara autorizar e deferir o pedido.

**Artigo 3º** - Deferido o pleito, o procedimento será encaminhado ao Setor Financeiro para reserva de dotação orçamentária.

**Parágrafo único** - Não caberá ao setor financeiro a análise do pleito já que se trata de ato discricionário da Direção e/ou da Presidência.

**Artigo 4º** - Efetuada a reserva orçamentária, caberá ao Setor Financeiro encaminhar o procedimento de dispensa ao Setor de Licitações para alimentar o sistema AUDESP, concluindo o pedido de compras e o encaminhando para a solicitação de empenho.

**Artigo 5º** - Caberá ao servidor que recebeu os produtos ou acompanhou a execução dos serviços certificar/atestar a regularidade na Nota Fiscal ou no relatório de execução.

**Parágrafo Único** - Ficará, de maneira geral, o compromisso disposto no caput a cargo do Assistente de Suprimentos, exceto quando houver a necessidade de conhecimento técnico no acompanhamento da execução ou no recebimento da mercadoria.

**Artigo 6º** - Cumpridas as exigências acima, o procedimento seguirá para o Setor Financeiro que deverá efetuar o pagamento dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal pelo setor, na conta corrente da empresa ou mediante cheque, desde que seja autorizado por escrito pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Artigo 7º** - Findas as providências, o procedimento deverá ser encaminhado à Controladoria Interna da Câmara para verificação.

**Artigo 8º** - Estão excluídas dos procedimentos estabelecidos nesta IN as compras e os pagamentos de pequena monta, devendo ser obedecida a IN 007/2017, Portaria 077/2017, Lei nº. 2.477/2017 e outras Instruções Normativas que disponham sobre compras e serviços avulsos, inferiores a

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



# Câmara Municipal de Monte Mor


Palácio 24 de Março

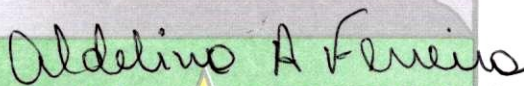
250 UFESP'S.

**Parágrafo Único** - Para fins desta IN entendem-se como pequena monta, valores irrisórios por itens ou inquestionável.

**Artigo 9º** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário, em especial a IN 01/2017.

Câmara Municipal de Monte Mor em 07 de janeiro de 2019.

  
**WALTON ASSIS PEREIRA**  
Presidente

  
**ALDELINA ALVES FERREIRA**  
1ª Secretária

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Monte Mor aos 07 dias do mês de janeiro do ano de 2019.

  
**NEIDE GARCIA FERNANDES**  
2ª Secretária