



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



DECRETO Nº. 13/GP/2010

Homologa a Instrução Normativa 06/2009, VERSÃO 01/2009, Dispõe sobre as Normas Internas do fluxo e rotina para aquisição de Materiais, bens e serviços pelas Secretarias da Administração Municipal -MT.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização dos Sistemas, define a Instrução Normativa do fluxo e a rotina para aquisição de bens e serviços pelas Secretarias da Administração Publica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa nº 06 CI/2009, VERSÃO 01/2009, que dispõe sobre as Normas Internas de Controle do fluxo e rotina para aquisição de Materiais, bens e serviços das Secretarias Municipais, da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger -MT

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger, 19 de Março de 2010.


HARRISSON BENEDITO RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL



INSTRUÇÃO NORMATIVA

TEMA SANTO ANTONIO DE LEVERGERT/MT, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ASSUNTO: Dispõe sobre as Normas Internas do fluxo e rotina para aquisição de Materiais, bens e serviços pelas Secretarias da Administração Municipal.
DATA 19/03/2010	SETOR DE COMPRAS
Nº 06/CI/2010	VERSÃO: 01

I – FINALIDADE

Dispor sobre procedimentos de Controle Interno no intuito de normatizar o Departamento de Compras no âmbito da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT.

II – ABRANGENCIA

Abrange todo o Departamento de compras em suas atribuições e no cadastro de fornecedores no âmbito do Poder Executivo do Município de Santo Antonio de Leverger-MT.

III – BASE LEGAL

O presente instrumento tem como base legal os princípios da Constituição Federal, Lei Federal nº. 8.666/1993 e o Guia de Implantação Sistema de Controle Interno na Administração Pública do TCE/MT. Lei Municipal nº 973/GP/2007, Decreto nº 21/GP/2009 que regulamenta a Lei 973/GP/2007, e Decreto nº 23/GP/2009, Regimento Interno do Sistema de Controle Interno.

Antônio Benedito Ribeiro
Prefeito Municipal

B *A* *2* *3*



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios a ser observados por toda a Administração do Poder Executivo, na regulamentação do Departamento de Compras, o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades:

IV PROCEDIMENTOS

1 - Sobre as normas estabelecidas Para a realização de compras ou contratação de serviços deverá ser rigorosamente obedecida às seguintes rotinas:

1.1 – As compras e requisições de serviços pelos órgãos da Administração Pública Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, obedecerão aos critérios e determinações previstos nesta Instrução Normativa.

1.2 – Aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta fica terminantemente proibida, sob pena de responsabilidade, a realização de compras ou contratação de serviços diretamente. Este procedimento deverá ser feito por intermédio do Setor de Compras.

1.3 - O objeto a ser adquirido e sua destinação, especificando quantidade, unidade e espécie;

1.4 - Assinatura e identificação do responsável pelo Setor solicitante.

1.5 - A solicitação de aquisição de bens ou serviços deverá ser feita em papel timbrado, com espaço reservado para o deferimento do ordenador de despesa;

1.6- Ao receber a solicitação de compras o responsável deverá adotar os seguintes procedimentos:

1.7 – A Secretaria interessada na aquisição de bens ou serviços os solicitará ao Setor Almoxarifado, por meio de comunicação interna (C.I.), sendo que o objeto da solicitação esteja previsto no Orçamento Municipal do exercício financeiro corrente;


Marissom Benedito Ribeiro
Prefeito Municipal





Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



1.8- Existindo o Material no estoque o responsável pelo Almoxarifado Central, providenciará o atendimento dos itens em estoque, os não existentes em estoque o mesmo encaminhará a Coordenadoria de compras através de memorando específico com cópia da solicitação do requerente, especificando os itens atendidos para que realize os procedimentos necessários.

1.9 - A Coordenadoria de Compras, procederá ao levantamento, com a finalidade de estabelecer os parâmetros relativos ao preço mínimo, ao prazo de entrega e prazo para pagamento, devendo ser consultadas, no mínimo, 03 (três) empresas do ramo;

1.10 - Averiguar a necessidade do processo licitatório, numerando e proceder ao início do processo conforme art. 38 da Lei 8.666/93;

1.11 - Observar as exigências do art. 55 da Lei 8.666/93 quanto à elaboração de contratos;

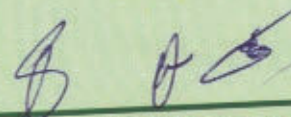
1.12 - Solicitar ao Departamento de Contabilidade certidão de existência de dotação e saldo orçamentário para fazer face à despesa.

V - CONSIDERAÇÕES FINAIS

2.1- Conclusa as informações solicitadas dos dados o Departamento de Contabilidade, a Secretaria de Finanças, encaminhará novamente ao ordenador de despesa Prefeito Municipal que enviará ao Setor de Licitação para Averiguar a necessidade do processo licitatório, Com base na Lei 8.666/9, 10.520/02 e suas alterações posteriores; para providencias cabíveis de acordo com o que requerer, feito.

2.2- Feito o tramite o setor de licitação encaminhará ao Prefeito Municipal ou ao ordenador de despesas, para Adjudicação e homologação, que devolverá a Secretaria Municipal de Finanças para o empenho das despesas;


Hamilton Benedito Ribeiro
Prefeito Municipal





Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



2.3 - Feito o empenho prévio com a prova anexada nos autos, o processo deverá retornar a Coordenadoria de Compras para o procedimento de compra ou contratação de serviços.

2.4 - A entrega dos bens será efetuada no Almoxarifado Central do Município, que providenciará o devido recebimento, controle de estoque, Registro de patrimônio no sistema de patrimônio e distribuição aos órgãos solicitante;

2.5 - As Secretarias Municipais que assinam contas em conjunto com o ordenador de despesa, credenciará dois servidores perante a Secretaria Municipal de Administração, Setor de Almoxarifado, Tais servidores deverão ser identificados e responsabilizados face à função que irão desempenhar. Que é de recebimento e conferência de materiais ou serviços a cada Secretaria, assinando juntamente com o responsável pelo Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Administração no verso da nota fiscal o recebimento dos bens ou serviços correspondentes. Para cada servidor será confeccionado o carimbo correspondente onde constará o seu nome, a sua função e órgão que representa;

2.6 - Completado o processo de aquisição de bens e ou de contratação de serviços, a Secretaria Municipal de Administração, através da Coordenadoria Compras baixará as despesas na programação do órgão requisitante e encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Finanças para a liquidação e pagamento;

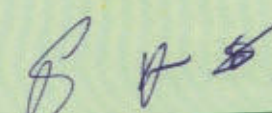
2.7 - Quando o objeto da solicitação envolver instrumento contratual, o processo deverá ser encaminhado à Assessoria Jurídica para a elaboração do respectivo contrato, ou parecer do mesmo.

2.8 - O responsável pela Coordenadoria de Compras poderá elaborar tabelas, cronograma para a recepção dos memorando, bem como para a entrega de requisições, atribuindo dia e hora para cada secretaria como melhor lhe convier para organização e agilidade do departamento.

O setor de Compras e Patrimônio deve estar atento ao envio de dados por meio eletrônico para o responsável pelas informações do APLIC dentro dos prazos estabelecidos pelo TCE/MT;

As questões não especificadas na presente Instrução Normativa a respeito da matéria serão resolvidas diretamente pelo Prefeito Municipal.


Hamilton José Ribeiro
Prefeito Municipal





Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



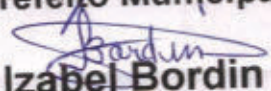
Ficará a cargo da controladoria municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com título de: Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Município de Santo Antonio de Leverger-MT, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

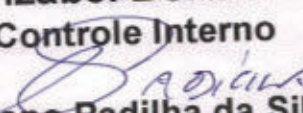
A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do município, bem como, observar a Legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

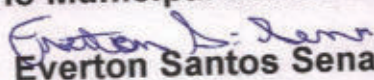
Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

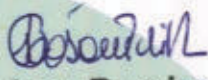
Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de Março de 2010

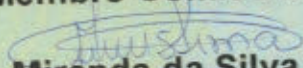

Harrison Benedito Ribeiro
Prefeito Municipal


Izabel Bordin
Controle Interno


Luciano Padilha da Silva
Secretário Municipal de Administração


Everton Santos Sena
Coordenador de Compras


Dr. Benedito César Pereira Padilha
Membro Comissão


Marta Miranda da Silva Lima
Membro Comissão