



Câmara Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua 25 de dezembro, 760 -Centro - Cep 35588-000

CGC: 20.896.031/0001-80 - Email: cmarcos@twister.com.br - Fone (37)3351-3422

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/2021

Art. 1º - Finalidade – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos setores de Compras e Licitações da Câmara Municipal, na execução das suas atividades e rotinas de trabalho, sem prejuízo das atribuições já definidas em legislação que cuida da estrutura organizacional da casa.

Art. 2º - A presente Instrução Normativa tem como objetivo:

- I. Normatizar os procedimentos de compras para qualquer tipo de materiais e/ou serviços;
- II. Assegurar o recebimento dos materiais no que se refere à quantidade e a qualidade;
- III. Garantir a otimização do custo dos materiais e/ou serviços utilizados pelo legislativo municipal;
- IV. Obedecer no que diz respeito às licitações e contratos, a Lei 8.666/93, a Lei 10.520/2000 e a Lei nº. 14.133/2021.

Art. 3º - Tem, como objetivo permitir a agilização, transparência, eficiência e eficácia dos departamentos de Compras e Licitações, no que tange ao acompanhamento das suas ações por parte da Controladoria da Câmara Municipal, otimizando procedimentos, disciplinando normas, organizando e estabelecendo as atividades mínimas a serem observadas.

Art. 4º - O presente normativo disciplina e estabelece os procedimentos para funcionamento dos departamentos de Compras e Licitações da Câmara Municipal, orientando os servidores que nele atuam quanto ao desempenho de suas funções.

Art. 5º - Competem assim, aos departamentos de Compras e Licitações da Câmara Municipal, as seguintes atribuições para o desempenho de suas funções:

- I. **Procedimentos — do fluxo das compras.**
 - a) Da solicitação das compras e/ou serviços:
 - Receber Termo Requisitório/Solicitação de Compras, emitido pelo Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, onde deverá conter a descrição detalhada dos itens pretendidos no que se referem à quantidade, características específicas e destinação, juntamente com justificativa;
 - Obs. 1: No caso da solicitação de serviços, deverá constar o período de execução;
 - Obs 2: Quando a solicitação estiver preenchida de forma incompleta quanto a características do material a ser adquirido e/ou serviços a serem contratados o responsável pelo setor de compras, licitações ou contratos, deverá devolver a solicitação ao Gabinete da Presidência e orientar para que sejam realizadas as correções;



Câmara Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua 25 de dezembro, 760 -Centro - Cep 35588-000

CGC: 20.896.031/0001-80 - Email: cmarcos@twister.com.br - Fone (37)3351-3422

b) O Termo Requisitório/Solicitação de Compras e/ou serviços deverá ser numerada e autorizada pelo Presidente da Câmara e encaminhada para o setor de Compras e Licitações;

c) O Termo Requisitório/Solicitação de Compras e/ou serviços deverá ser encaminhado para o setor de Compras e Licitações com antecedência suficiente para atender as disposições legais;

d) Ao receber o Termo Requisitório/Solicitação de Compras e/ou serviços, o setor de Compras irá realizar as cotações/orçamentos para determinar o valor médio de mercado;

e) O setor de Compras deverá solicitar à Tesouraria a análise de disponibilidade financeira, contábil e capacidade de pagamento de acordo com o orçamento anual e suas dotações;

f) Definido o valor médio de mercado, o setor de Licitações opinará pelo procedimento adequado para a realização da compra do bem e/ou serviço.

g) Caso seja necessário, os setores de Compras e Licitações poderá consultar o Controle Interno e o Jurídico da casa para esclarecimentos e orientações.

II – Da Ordem de Compras

a) Os setores de Compras e Licitações, de posse das cotações/orçamentos de preços (no mínimo três), deixando anexo na própria autorização, emitirá a Ordem de Compra que deverá ser assinada pelo Presidente de Câmara, quando não houver a necessidade de realização de procedimento licitatório;

III – Do Processo Licitatório

a) No caso de haver a necessidade de procedimento licitatório, mediante solicitação e autorização do Presidente da Câmara, encaminhará a solicitação de abertura de procedimento licitatório acompanhada da respectiva cotação de preços, calculada a média de mercado, bem como a existência de recursos e a classificação da despesa junto ao Departamento Contábil.

b) O Setor de Licitações ao receber a solicitação de abertura de procedimento licitatório e os respectivos anexos, dará início ao processo na modalidade mais apropriada, com base na Lei nº. 8.666/1993, Lei nº. 10.520/2000 e Lei nº. 14.133/2021.

c) Após homologação do processo licitatório, o setor de Compras emitirá a Ordem de Compra, que deverá ser assinada pelo Presidente da Câmara, autorizando o fornecimento dos materiais e/ou serviços.

IV – Do Empenho

a) Deverá ser registrado no momento da contratação do serviço ou aquisição do material.

b) Segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

V - Do Recebimento dos Materiais

a) A Nota Fiscal e os materiais e bens deverão ser conferidos pelo servidor responsável pelo setor de Compras em relação à quantidade,



Câmara Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua 25 de dezembro, 760 -Centro - Cep 35588-000

CGC: 20.896.031/0001-80 - Email: cmarcos@twister.com.br - Fone (37)3351-3422

qualidade exigida e validade do mesmo, confirme cópia da ordem de compra emitida;

b) Quando se tratar de aquisição de bens patrimoniais de natureza permanente dever ser encaminhando ofício juntamente com a nota fiscal para o setor responsável da Prefeitura Municipal de Arcos, que faz o controle do patrimônio do município para a devida imobilização e cadastro.

VI – Da Liquidação

a) A liquidação da despesa deverá ser processada ao receber o objeto do empenho (o material, serviço, bem ou obra).

b) Conforme previsto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem como objetivos: apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

c) A liquidação das despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

d) Nessa fase temos o recebimento do material ou serviço, sua conferência e da sua respectiva nota fiscal.

e) Verificam-se também os documentos que comprovem a regularidade fiscal da empresa.

VII – Da Análise do Controle Interno

a) Depois de realizado o processo de empenho e liquidação o empenho deverá ser encaminhado para o setor de Controle Interno para verificar a regularidade e sanar possíveis vícios para dar prosseguimento ao pagamento.

b) Qualquer questionamento para sanar dúvidas, deverá ser feito a qualquer tempo, independente da fase do processo de compra a fim de evitar possíveis irregularidades, seja de forma ou de direito.

VIII – Do Pagamento

a) Será processado o pagamento pela tesouraria, mediante ordem de pagamento do gestor da Câmara Municipal, que consiste na entrega de numerário ao credor e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

b) A Lei nº 4.320/1964, em seu art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

Art. 6º - Das Disposições Gerais

I. Nenhuma compra de materiais e/ou contratação de serviço poderá ser realizada sem a devida autorização de fornecimento ou ordem de serviço;

II. Nenhuma compra de materiais e/ou contratação de serviço poderá ser realizada sem o prévio empenho;



Câmara Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua 25 de dezembro, 760 -Centro - Cep 35588-000

CGC: 20.896.031/0001-80 - Email: cmarcos@twister.com.br - Fone (37)3351-3422

Art. 7º - Qualquer omissão ou dúvida gerada por essa Instrução Normativa deverá ser esclarecida junto aos setores de Compra, Licitações e Controle Interno.

Art. 8º - Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Arcos, 07 de junho de 2021.

Júlio César Rodrigues
Técnico de Controle Interno

Gabinete da Presidência
Aprovo a IN nº 01/2021
Publique-se
Em 01/06/2021

Ronaldo Gapar Ribeiro
Presidente da Câmara Municipal de Arcos