



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA INTERNA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36, DE 11 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre procedimentos que regulam o módulo compras junto ao Tribunal de Contas-ES, e obrigações de envio junto ao CidadES.

A Controladora Interna da Câmara Municipal de Piúma, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 3º, 5º e 6º da Lei Municipal nº 2.139 de 2 de maio de 2016, e considerando a necessidade de padronizar procedimentos internos, visando a simplificação e racionalização, sempre em conformidade com a legislação vigente, resolve:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre procedimentos para o setor de compras e envio do módulo de contratação junto ao CidadES, no âmbito da Câmara Municipal de Piúma.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a todas o Setor de Compras e o responsável pelo Módulo Contratação da Câmara Municipal de Piúma.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º São de responsabilidade do responsável do Setor de Compras:

I - antes da abertura do processo, verificar junto à contabilidade disponibilidade da receita disponível, sendo que os processos referentes à licitações, compras e contratos deverão ser planejados, sendo que após enviados ao Tribunal de Contas, não poderão ser cancelados;

II - fazer estudo técnico para saber a viabilidade da compra, a estimativa da quantidade para determinado período, com controle da validade do mesmo;

III - fazer pesquisa de preço em 3 (três) empresas diferentes para tirar média de valor;

IV - fazer Termo de Referência com a estimativa de valor, baseado em pesquisa de preço;

V - informar no módulo compras cadastro dos fornecedores que participam da pré cotação, contendo: nome da empresa, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, responsável, CPF do responsável, contato e e-mail;

VI - nos processos onde a modalidade é por dispensa à licitação, faz obrigatório publicar o Termo de ratificação, assinado digitalmente pelo gestor da Câmara Municipal de Piúma (UG) no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Piúma, sendo no mesmo dia da assinatura física;

VII - postar no Portal da Transparência todos documentos presentes no processo, assim como: Termo de Referência, Termo de Ratificação, Editais, Contratos e Ordens de Fornecimentos;

VIII - solicitar ao setor responsável a publicação dos processos que forem por Licitação, assim como suas publicações e retificações no Diário Oficial e Portal da Transparência da Câmara Municipal de Piúma;

IX - comunicar o presidente o envio da remessa dentro do prazo, para que o mesmo faça a homologação.

Art. 4º São de responsabilidade do Presidente da Câmara:

I - solicitar ao Setor de Compras um estudo técnico para saber a viabilidade da compra, sendo a estimativa da quantidade para o determinado período;

II - assinar digitalmente além da assinatura física do Termo de Ratificação;

III - fazer a homologação da remessa junto ao CidadES até o décimo dia de cada mês ou conforme data publicada pelo Tribunal de Contas;

IV - nomear a comissão de licitação, com dados dos servidores e prazo.

Art. 5º É de responsabilidade do Pregoeiro assinar digitalmente os processos que forem desta modalidade licitação.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Setor Compras

Art. 6º As cotações oficiais deverão ser solicitadas via e-mail oficial, enviando anexo o Termo de Referência.

Art. 7º O Setor de Compras deverá enviar a remessa ao Tribunal de Contas no prazo de até o décimo dia de cada mês, enviar o comprovante do envio para o gestor realizar a homologação da remessa.

Art. 8º O Setor de Compras deverá publicar no Portal da Transparência:

I - processos que forem firmados contratos;

II - as compras que foram diretas sem contratos;

III - as ordens de fornecimentos.

Seção II Dos Fornecedores

Art. 7º Os fornecedores terão o prazo de 5 (cinco) dias para se manifestarem do interesse em participar do processo.

Art. 8º Os fornecedores que estiverem participando dos processos devem está com todas as certidões fiscais em dia.

CAPÍTULO V CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 9º A comissão de licitação deverá ser nomeada até o 5º (quinto) dia útil de cada ano, devendo ser informado ao CidadES o número da portaria, os nomes dos servidores, seus CPFs, números da matrícula e endereço e prazo de funcionamento.

Art. 10. Esta Instrução Normativa passa a produzir seus efeitos legais a partir da data de sua publicação do endereço eletrônico da Câmara Municipal de Piúma.

Piúma, 11 de agosto de 2022.

Elisangela Marconi Coradelo
Controladora Interna
Matrícula 255

Aprovo a presente Instrução Normativa.
Publique-se.
Em 11/08/2022.

Vereador José Carlos Araújo
Presidente
Câmara Municipal de Piúma