

INSTRUÇÃO NORMATIVA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2018
ITABAIANINHA/SE, 19 DE JUNHO DE 2018

Estabelece procedimentos a serem adotados pela Administração Pública Direta e Indireta no pagamento de despesas e movimentação de recursos.

A Secretaria Municipal de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE, no uso da competência delegada pela Lei Complementar nº 823/2009 e em observância a Resolução nº 313/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

Considerando que ao Município compete no exercício de seu poder regulamentar, estabelecer procedimentos de natureza administrativa quanto à segurança dos recursos públicos;

Considerando que devemos zelar pela guarda do Patrimônio Público sob a nossa responsabilidade;

Considerando que o município vem concedendo subvenções através de convênios a entidades sem fins lucrativos desta municipalidade;

Considerando, finalmente, que nos compete disciplinar os procedimentos visando o atendimento das normas de auditoria e a segurança dos recursos públicos.

RECOMENDA

Art. 1º. As disponibilidades de caixa dos Órgãos pertencentes à Administração Direta e Indireta deverão ser depositadas e mantidas em instituições financeiras oficiais, vedando-se a manutenção dos recursos financeiros em tesourarias ou departamentos congêneres.

Parágrafo único. Tratando-se de recursos financeiros originários do próprio Estado e dos seus Municípios, o banco oficial de depósito será o Banco do Estado de Sergipe S/A – BANESE, ressalvando-se a agência for desativada, podendo ser substituído por outro Banco também oficial.

Art. 2º. O pagamento aos credores da Administração Pública Direta ou Indireta será feito exclusivamente no beneficiário, por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de sua titularidade.

Art. 3º. Excepcionalmente, mediante justificativa circunstanciada, poderão ser realizados pagamento em cheque nominativo a pessoas físicas que não possuam conta bancária.

[Assinatura]
Junildo Alves de Carvalho
Prefeito Municipal de Itabaianinha

[Assinatura]
Fernando do Nascimento Santana
Secretaria de Controle Interno
Decreto nº 106/2018

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

INSTRUÇÃO NORMATIVA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

adotando-se mecanismos que permitam a identificação do beneficiário final, devendo as informações sobre tais pagamentos constar em item específico da prestação de contas.

Art. 4º. Toda entidade sem fim lucrativo (ESFL) que receber recursos financeiros do município, provenientes de subvenções e/ou convênios, deverá, para fins de execução financeira, realizar a pesquisa de preço dos materiais e/ou serviços que serão necessários para a execução do Plano de Ação apresentado e aprovado durante a celebração da parceria. Esta seleção dos produtos e serviços deve ser registrada em ata.

Parágrafo Único. Após a ata ser lavrada, uma cópia legível deverá ser afixada no mural da sede da ESFL, bem como, em seu site oficial, se assim existir. Devendo ficar exposta em local de fácil acesso e visibilidade de modo a divulgar as aquisições e contratações que serão realizadas com os repasses do município.

Art. 5º A realização de pesquisas de preços dos produtos e/ou serviços indicados na ata referida no art. 4º, junto ao maior número possível de fornecedores e/ou prestadores que atuem nos ramos relacionados com a natureza do produto e/ou do serviço a ser adquirido e/ou contratado, sendo obrigatória a avaliação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos a fim de evitar quaisquer favorecimentos e a garantir a escolha da proposta mais vantajosa para o erário.

Art. 6º. Para seleção da proposta mais vantajosa ao erário, deverão ser considerados, entre outros julgados pertinentes, com base no menor preço por item ou lote cotado, admitida a escolha com base no menor preço global da proposta nos casos em que tal opção, justificadamente, resultar no melhor aproveitamento dos recursos públicos.

§ 1º. Os orçamentos que vierem a ser apresentados, na forma deste artigo, deverão especificar, com clareza, os produtos e/ou serviços cotados, seus respectivos valores e, se for o caso, os descontos oferecidos, bem como conter a razão social, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), o endereço e o telefone dos proponentes, o período de validade da proposta, as formas de pagamento e o prazo e as condições para entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços que porventura venham a ser adquiridos e/ou contratados e as respectivas datas e assinaturas.

§ 2º. Constituirão critérios para seleção da proposta mais vantajosa ao erário, a oferta, pelos proponentes, de materiais e bens e/ou serviços de qualidade, em preços compatíveis com os praticados no mercado e com prazos e condições de entrega ou execução que atendam, tempestivamente, às necessidades prioritárias das ESFL.

§ 3º. Para efeito do disposto no parágrafo anterior, considera-se item o produto ou serviço a ser adquirido ou contratado, lote o agrupamento de produtos ou serviços similares a serem adquiridos ou contratados e preço global da proposta o montante correspondente ao somatório dos valores dos itens e/ou dos lotes, conforme o caso.

Daniel Almeida
Prefeito Municipal de
Itabaianinha

Fernanda de Assunção Santana
Secretaria de Controle Interno
Decreto nº 006/2017

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

INSTRUÇÃO NORMATIVA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

§ 4º. Para fins de cálculo do valor total do orçamento, deverão ser considerados os dispêndios com fretes, seguros, etc. que não sejam assegurados gratuitamente pelo fornecedor ou prestador.

§ 5º. As pesquisas de preços, quando não realizadas com o número mínimo de 3 (três) fornecedores e/ou prestadores de serviços, só serão aceitas se acompanhadas de justificativa circunstanciada que comprove a inviabilidade de atendimento dessa exigência.

§ 6º. Deverá ser evitada a realização repetitiva de pesquisas de preços nos mesmos fornecedores e prestadores de serviços, devendo tal prática, quando inevitável por fatores conjunturais, ser objeto da justificativa correspondente.

§ 7º. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os proponentes, devendo ser realizado com a presença de, pelo menos, 3 (três) membros da Diretoria da ESFI, preferencialmente e sempre que possível, dos responsáveis pelas propostas empatadas, vedada a adoção de outro processo.

§ 8º. Concluída a pesquisa é necessária a elaboração do Mapa de Menor Preço, contendo os dados das empresas, os itens ou lotes, e os valores cotados por item ou lote.

Art. 7º. A avaliação das propostas e definição dos fornecedores e/ou prestadores dos quais poderão ser adquiridos os produtos e/ou a contratação, deverá ser registrado e lavrado em ata.

Art. 8º. No caso de aquisições de bens e materiais, sempre que possível, deverá ser atendido o princípio da padronização, que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos produtos adquiridos, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia.

Art. 9º. É vedada a realização de pagamentos antes da efetiva entrega de materiais e bens e/ou prestação de serviços.

Art. 10. Constituirão documentos probatórios das aquisições de materiais e bens e/ou contratações de serviços, previstas nesta Instrução Normativa, os abaixo indicados:

- I - as atas referidas nos parágrafos único do art. 4º, art. 5º e art. 7º;
- II - os orçamentos, previstos no § 1º do art. 6º, apresentados por, no mínimo, 3 (três) fornecedores e/ou prestadores de serviços;
- III - as justificativas exigíveis nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 6º do art. 6º;
- IV - o Mapa de Menor Preço, referida no § 8º do art. 6º, com a indicação dos itens e lotes de menor valor extraídos dos orçamentos referidos no inciso II do caput deste artigo.

[Assinatura]
Paulo Henrique Carvalho
Prefeito Municipal de Itabaianinha
Fernando do Nascimento Santana
Secretaria de Controle Interno
Decreto nº 006, 2017

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

INSTRUÇÃO NORMATIVA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

V - cópia dos comprovantes dos pagamentos efetuados (cheques, transferências eletrônicas de disponibilidade, etc.) e dos originais dos documentos comprobatórios das despesas efetivadas (notas fiscais, faturas, recibos, etc.).

Art. 11. Durante a execução das despesas, a ESFL deverá exigir a apresentação de documento fiscal original (nota fiscal, cupom fiscal, fatura, etc), emitido em conformidade com a legislação de seu ente federado. Bem como as Certidões de Regularidade Fiscal, FGTS, Trabalhista, Estadual, Previdência Social e Municipal.

§1º. No caso dos serviços realizados por pessoas físicas pode ser aceito, como documento probatório da despesa, além do previsto no art. 10 desta Instrução, os registros fotográficos dos serviços antes e depois da realização, a nota fiscal avulsa e a certidão negativa municipal.

§2º. Algumas informações devem constar na nota fiscal, cupom, fatura, etc, mediante carimbos com os seguintes dados:

- I - Prefeitura Municipal de Itabaianinha;
- II - o atesto do recebimento do material ou bem fornecido e/ou do serviço prestado à ESFL, com a data, a assinatura e a identificação do representante legal da ESFL que firmou o atesto; e
- III - o registro de quitação da despesa efetivada, com a data, a assinatura e a identificação do representante legal do fornecedor do material ou bem ou do prestador do serviço.

Art. 12. As ESFL poderão utilizar-se, quando couber, do Sistema de Registro de Preços (SRP) de que trata o Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, por meio de adesão a Atas de Registro de Preços gerenciadas por órgãos públicos de sua municipalidade ou de qualquer outro ente federado para aquisição de materiais e bens e/ou contratação de serviços destinados ao suprimento do plano de ação das ESFL, desde que haja compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e disponibilidade para a entrega dos produtos e realização dos serviços tempestivamente pelas empresas vencedoras dos certames licitatórios.

Parágrafo único. As ESFL que optarem pelo Sistema de Registro de Preço (SRP), previsto no caput deste artigo, estarão dispensadas dos procedimentos indicados no art. 4º, nos §§ 1º, 2º e 8º do art. 6º e da apresentação dos documentos referidos nos incisos II e IV do caput do art. 10, hipótese em que esses últimos deverão ser substituídos por cópia das respectivas Atas de Registro de Preços. No entanto, a pesquisa de preço referente aos itens da Ata a ser aderida deve ser realizada com a finalidade de conferir a sua compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

Art. 13. Os documentos probatórios das aquisições de materiais e bens e/ou contratação de serviços de que trata o art. 10 deverão ser mantidos em arquivo, juntamente com os

Danieli Alves de Carvalho
Prefeita Municipal de
Itabaianinha

[Assinatura]
Fernanda de Assis Almeida-Serena
Secretaria de Controle Interno
Decreto nº 006/2017

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

INSTRUÇÃO NORMATIVA

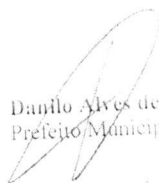


ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

das prestações de conta- ESFL- em boa ordem e organização, à disposição dos órgãos de acompanhamento e controle interno e externo, pelo prazo de 10(dez) anos.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itabaianinha/SE, 19 de junho de 2018


Danilo Alves de Carvalho
Prefeito Municipal


Fernanda do Nascimento Santana
Secretária Municipal de Controle Interno

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

DECRETO Nº 084/2019
ITABAIANINHA/SE, 16 DE JULHO DE 2019

"Aprova a Instrução Normativa nº 001/2018 que dispõe sobre normas e procedimentos a serem adotados no âmbito da administração pública municipal."

O Prefeito do Município de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica.

Considerando os dispositivos da IN nº 001/2018, que prevê procedimentos a serem adotados pela Administração Pública Direta e Indireta no pagamento de despesas e movimentação de recursos.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa nº 001/2018, elaborada pela Secretaria Municipal de Controle Interno, que passa ser integrante deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos das disposições contidas na normativa nº 001/2018 na data de sua publicação.

Danilo Alves de Carvalho
Prefeito Municipal

Fernanda do Nascimento Santana
Secretária Municipal de Controle Interno

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>