

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº _____/2019

Dispõe sobre a aprovação da versão 0.2 da Instrução Normativa Sistema de Compras, Licitações e Contratos nº 003/2014, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Anchieta e dá outras providências.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas, aprovou e eu na qualidade de Presidente, promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Fica aprovada a versão 0.2 Instrução Normativa Sistema de Compras, Licitação e Contratos– SLC nº 003/2014, expedida pelo Presidente e pelo Chefe de Seção de Almoxarifado da Câmara Municipal de Anchieta.

- I- **Instrução Normativa SLC nº 003/2014, versão 0.2** que dispõe sobre os procedimentos de recebimento, registro de entrada, guarda do material em estoque e a sua distribuição.

Parágrafo Único- A Instrução Normativa referida acima constitui parte integrante desta Resolução.

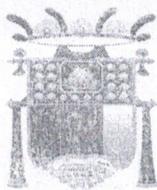
Art. 2º - Caberá à Seção de Almoxarifado e a Unidade Central de Controle Interno a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Urias Simões dos Santos, 16 de outubro de 2019.

CLEBER OLIVEIRA DA SILVA
Presidente

Identificador: 310031003700370033003A005000 Conferência em <http://www3.camaraanchieta.es.gov.br/autenticidade>.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO, a Resolução CMA nº 01, de 03 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre a aprovação da VERSÃO 02 da I.N SCI01/2.014 (**NORMA DAS NORMAS**), expedida pela Unidade Central de Controle Interno;

CONSIDERANDO, a aprovação da Lei 1.258/2017- (Lei do Quadro) que dispõe sobre a organização da Estrutura deste Poder Legislativo que revogou a Lei 1.079/2015;

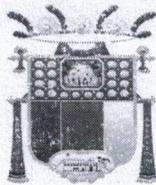
CONSIDERANDO, também as auditorias realizadas nesta Casa de Leis no exercício de 2016 que apontaram ausência de atualizações das instruções normativas;

CONSIDERANDO, ainda, que alterações importantes sobrevieram em decorrência das normas contábeis aplicadas ao Setor Público, Sistemas informatizados de Gestão Administrativa ou da própria legislação, dentre outras;

Visando aprimorar o andamento dos trabalhos deste Poder, solicito o apoio dos Nobres Pares para que aproveemos por unanimidade este projeto nos termos do Guia de Orientação para atualização do Sistema de Controle Interno desta Casa de Leis.

Plenário Urias Simões dos Santos, 16 de outubro de 2019.

CLEBER OLIVEIRA DA SILVA
Presidente



PROC.	21811/2
FLS:	59

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

**MINUTA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL – SISTEMA DE COMPRAS,
LICITAÇÕES E CONTRATOS Nº 003/2014**

Versão: 0.2

Aprovação em:

Ato de aprovação: Resolução nº

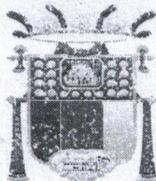
Unidade Responsável: Seção de Almojarifado

Dispõe sobre os procedimentos de recebimento, registro de entrada, guarda do material em estoque e a sua distribuição.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa orienta e disciplina os procedimentos de recebimento, registro de entrada, a guarda do material em estoque e a sua distribuição mediante requisição das unidades da Câmara Municipal de Anchieta.



PROC.	21811/A
FLS:	00

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades de estrutura organizacional desta Casa de Leis e em especial o Seção de Almojarifado no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

SEÇÃO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins desta Norma considera-se os seguintes conceitos:

I - Almojarifado - espaço físico destinado à guarda segura, ordenada e de conservação de materiais e produtos, tendo a função de controle de estoque, contabilidade, armazenamento, acondicionamento e a racionalização do uso, condicionados à requisição específica.

II – Unidades Executoras - são todos os Setores que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Anchieta.

III – UCCI – Unidade Central de Controle Interno.

IV - Material Permanente - itens de uso permanente, a saber, aqueles que em razão de seu uso constante, e da definição da Lei nº 4.320/64, não perdem a sua identidade física mesmo quando incorporados ao bem e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos, tais como: mobiliário em geral.

V - Material de Consumo - em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física/e ou tem utilização limitada a 02 (dois) anos.



PROC.	2181/14
FLS:	61

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VI – **Ordem de Compra** – formulário expedido pela Direção Administrativa da Câmara Municipal de Anchieta ou pelo chefe de Seção de Almoxarifado, no qual solicita ao fornecedor vencedor da licitação, materiais de gêneros alimentícios, limpeza e expediente.

VII - **Recebimento** - ato de receber determinado material ou produto, no local previamente designado, sendo dividido em quatro etapas: entrada de materiais ou produtos, conferência quantitativa, qualitativa e regularização, sendo entregue a servidor competente, que declara na Nota Fiscal ou em outro documento hábil, que os materiais ou produtos satisfazem às especificações contratadas consoante o artigo 73 da Lei 8.666/93.

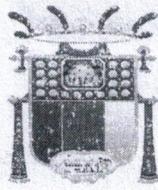
VIII - **Inventário** - consiste no procedimento de verificação quantitativa de materiais estocados no Almoxarifado e confrontação com o controle informatizado.

IX - **Requisição** - documento obrigatório que deve ser apresentado ao Almoxarifado para que este faça a entrega do material objeto da requisição.

SEÇÃO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa encontra fundamento jurídico na Lei 8.666/93, Lei Federal 4.320/64, artigos 76 e 77 da Constituição Estadual, Resolução nº 227 de 25 de agosto de alterada pela resolução 257/2013 do e. Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Resolução CMA 01/2016, expedida pela UCCI da Câmara Municipal de Anchieta e Lei Municipal 1.258/2017 (Lei do Quadro).



PROC.	2181/12
FLS:	82

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete à Seção de Almojarifado:

I - Planejar, organizar e executar, com eficiência, a aquisição do material de estoque e providenciar as solicitações de compras respectivas;

II - Receber, conferir, aceitar ou rejeitar o material adquirido, tendo em vista as especificações do pedido, ouvida a unidade requisitante ou o fiscal do contrato;

III - Manter atualizado o controle do estoque do almojarifado;

IV - Manter registro dos itens adquiridos, especificando a quantidade, condições, preços, procedência e análise da qualidade;

V - Zelar pela correta acomodação e conservação do material de estoque;

VI - Realizar relatórios, balancetes e balanços, observando a legislação vigente e os prazos regulamentares;

VII - Comunicar imediatamente a existência de material de estoque inservível ou inadequado;

VIII - Organizar e atualizar banco de dados pertinente à área de atuação, controlando as requisições do material de estoque, mantendo controle estatístico de consumo por unidade requisitante;



PROC. 2180/19
FLS: 63
20

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

X - Dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Setor de Materiais e Gestão de Contratos.

XI - encaminhar ao setor contábil o balancete material por tipo até o 6º dia útil do mês subsequente;

Art. 6º. Competem às demais Unidades Executoras:

I- Requisitar o material de consumo sempre em formulário padrão, conforme anexo I.

II- A requisição de material de consumo deverá constar a assinatura e nome legível do responsável pelo setor requisitante.

III- Utilizar o material solicitado de forma consciente e responsável, evitando desperdícios.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DA ORDEM DE COMPRA

Art. 7º. A Ordem de Compra de materiais, após licitação, será expedida pelo Diretor Geral Administrativo ou pelo Chefe de Seção de Almoarifado da Câmara Municipal de Anchieta.

Art. 8º. As Notas Fiscais serão recebidas pelo Fiscal do Contrato que ficará responsável pela conferência quantitativa e qualitativa dos materiais solicitados,

Identificador: 510031003700370033003A005000 Conferência em <http://www3.camaraanchieta.es.gov.br/autenticidade>.



PROC.	2131/12
FLS:	64

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

realizando testes quando necessário, as anexará ao processo correspondente para liquidação de despesa, quando houver, e encaminhará cópia desta ao setor de Almoxarifado.

Parágrafo único. O Chefe de Seção de Almoxarifado ficará responsável pelo recebimento provisório de material, na ausência do Fiscal do Contrato, não eximindo a fiscalização desse.

Art. 9º Caso o material não cumpra as especificações determinadas ou ainda apresentar falhas, imperfeições ou defeitos, este não será aceito no almoxarifado, sendo efetuada a devolução ao fornecedor imediatamente ou conforme disposição contratual, procedendo à notificação da empresa e demais providências cabíveis.

Art. 10. Atendidas as exigências, serão estocados e controlados pelo almoxarifado os materiais de expediente, limpeza e gêneros alimentícios.

Parágrafo único. Os materiais de uso permanente serão controlados diretamente pela unidade responsável pelo consumo.

Art. 11. Os materiais serão registrados no sistema informatizado de Controle de Estoque de Materiais, descrevendo o número da nota fiscal, valor unitário, quantidade total, descrição dos materiais adquiridos, fornecedor e data de entrada.

Parágrafo único. O responsável pelo setor de almoxarifado, deverá definir a(as) pessoa(as) específica(s) para utilização do sistema de almoxarifado.

Art. 12. Os materiais estocados e controlados pelo Almoxarifado serão fornecidos às Unidades Executoras, mediante Formulário Padrão de Requisição (pedido de material), contendo data, nome do Vereador ou pessoa responsável indicada por esse e a unidade executora que utilizará o material.



PROC.	2481/17
FLS:	63
	00

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. As requisições serão arquivadas no Almoxarifado e serão o documento base para o registro da baixa no estoque, apuração do consumo por área requisitante e demais registros para o adequado e suficiente controle.

Art. 13. No caso de doação deverão ser observados os princípios legais e legislação municipal vigente.

SEÇÃO II

DO ARMAZENAMENTO

Art. 14. O armazenamento dos materiais de consumo adquiridos e recebidos será realizado conforme os seguintes critérios:

I – Dispor, segundo frequência de solicitação, de modo a permitir facilidade de acesso e economia de tempo e esforço;

II – Armazenar os materiais pesados e volumosos, evitando riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação, mantendo livres os acessos às portas e áreas de circulação;

III – Estocar os materiais de gêneros alimentícios ordenadamente e preferencialmente em prateleiras, estantes ou estrados e identificados para facilitar o funcionamento operacional, observando a altura, forma, peso e movimentos, sem que tenha contato direto com o piso, para facilitar o funcionamento operacional e a contagem física;

IV- Conservar os materiais nas embalagens originais, sempre que possível;



PROC.	2181/19
FLS:	66

@

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V – Observar as recomendações do fabricante;
- VI – Proceder, para fim de suprimento, à abertura de apenas uma embalagem de determinado material, devendo ficar selado até a necessária utilização;
- VII – Organizar os materiais, de modo que os novos que chegarem, sejam colocados atrás dos materiais já existentes armazenados a mais tempo;
- VIII – Distribuir primeiro os materiais que estão com o prazo de validade próximo a vencer;
- IX – Armazenar os materiais de pequeno volume e alto valor em locais reservados, sempre que possível;
- X – Garantir a qualidade do produto estocado em condições ambientais para este fim, quando possível.

SEÇÃO III

DA LOCALIZAÇÃO

Art. 15. Quanto a localização dos materiais adquiridos e recebidos, dever-se-á proceder da seguinte forma:

I – Estocar observando a natureza e características dos materiais de consumo;

II – Utilizar os critérios previamente estabelecidos, visando à identificação do posicionamento físico dos materiais em unidade de estocagem.



PROC.	2181/14
FLS:	67
	Q

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO IV DA CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO

Art. 16. Quanto à conservação e preservação dos materiais de consumo, deverá-se proceder da seguinte forma:

I – Manter o almoxarifado organizado;

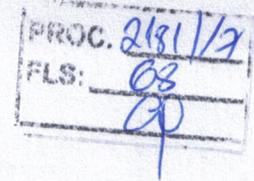
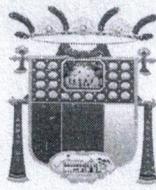
II – Inspecionar, periodicamente, todos os materiais sujeitos a corrosão e deterioração, protegendo-os contra efeitos do tempo, luz e calor, quando possível;

SEÇÃO V DO INVENTÁRIO

Art. 17. O inventário dos materiais adquiridos e recebidos deverá ser efetuado uma vez por ano, a conferência periódica das quantidades e estado dos materiais estocados, bem como, a correção de deficiência de controle nas operações de suprimentos de materiais.

§1º. O inventário ocorrerá preferencialmente no mês de dezembro, e o Almoxarifado ficará fechado pelo tempo necessário para a contagem de estoque;

§2º. Após a conferência do estoque físico o resultado deverá ser encaminhado ao Diretor Administrativo para ciência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Não será permitido o acesso de nenhuma pessoa estranha ao Almoxarifado, salvo se estiver acompanhado por pessoa autorizada.

Art. 19. O Almoxarifado deverá ser utilizado única e exclusivamente para o armazenamento de material de consumo, conforme especificado nesta Instrução Normativa.

Art. 20. Nenhum material pode ser entregue sem a respectiva requisição de materiais, devidamente assinada pela Chefia Imediata, Vereador ou responsável indicado, sob pena de responsabilidade.

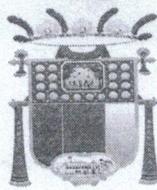
Art. 21. Material algum poderá ser recebido se não estiver de acordo com a nota fiscal, bem como sua autorização de fornecimento.

Art. 22. Qualquer servidor poderá ser responsabilizado por desaparecimento de material que lhe for confiado, bem como qualquer dano que venha a causar, resguardada a ampla defesa em processo administrativo.

Art. 23. Eventuais irregularidades ocorridas em detrimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Seção de Almoxarifado e pela Direção Geral, deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral.

Art. 24. Caberá à Seção de Almoxarifado e à UCCI a divulgação da presente Instrução Normativa junto às demais unidades executoras.

Art. 25. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa serão obtidos junto à Seção de Almoxarifado.



Proc. Nº.	2181/17
FLS.	69
Ass.	CP

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 27 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias e especialmente a Instrução Normativa SCL 03/2014. V.0.1

Anchieta/ES, xx de xxxxxxxx de 2019.

CLEBER DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Anchieta-ES

DANIEL ORESTES BISSOLI
Controlador Geral da Câmara Municipal de Anchieta-ES
Resolução-MDC nº 210, de 16 de julho de 2019

CAROLINE MINZONI
CHEFE DE SEÇÃO DE ALMOXARIFADO



PROC. 2131/17
FLS: 40

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

	CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO		
	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	UNIDADE SOLICITANTE	
		DENOMINAÇÃO	PEDIDO
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
RESPONSÁVEL:	ALMOXARIFE:		
PEDIDO POR:	DATA:		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]