

DECRETO Nº 011/2018

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA CONTROLADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO – CGM N.º 001/2018, QUE DISPÕE UNIFORMIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE DESPESAS PUBLICAS QUE SEJA DISPENSÁVEL DE LICITAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

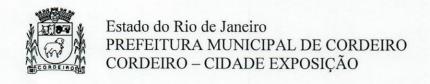
DECRETA:

- Art. 1° Fica aprovada a *Instrução Normativa expedida pela Controladora Geral do Municipio CGM n°. 001/2018*, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.
- Art. 2° Os processos de dispensa de licitação, em face de pequeno valor envolvido, com base no inciso II, do artigo 24 da Lei Federal nº. 8.666/93 seguirão obrigatoriamente a padronização estabelecida na Instrução Normativa CGM nº. 001/2018.
- Art. 3º Caberá à Controladoria Geral do Municipio CGM prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.
- Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 29 de janeiro de 2018.

LUCIANO RAMOS PINTO

Prefeito



INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM nº. 001/2018

DISPÕE SOBRE UNIFORMIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE DESPESAS PÚBLICAS SEJA DISPENSÁVEL LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CONTRODORIA GERAL DO MUNICIPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

- **Art.1º** Os processos de dispensa de licitação, em face de pequeno valor envolvido, com base no inciso II, do artigo 24 da Lei Federal nº. 8.666/93 seguirão obrigatoriamente a padronização estabelecida na presente Instrução Normativa.
- **Art. 2º** O interessado em proceder à solicitação de compra deve elaborar a solicitação de compra, devidamente assinado, e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Administração para autorização da abertura do processo administrativo de compras.
- § 1º Ao expediente de solicitação de aquisição de bens ou serviços deverá juntar os seguintes documentos:
 - I Memorando financeiro;
 - II Requisição Memorando;
 - III Termo de Referência.
- **Art. 3º -** O expediente devidamente protocolado na Secretaria de Administração deverá ser encaminhado ao Setor de Compras para coleta de preço.
- § 1º O Setor de Compras deverá juntar a seguinte documentação ao processo:
 - I Três (03) orçamentos devidamente preenchidos;
 - II Cadastro de Pessoa Jurídica;
 - III Certidão Negativa de FGTS;
 - IV Certidão Conjunta Negativa de Débitos; e
 - V O resumo de cotação devidamente assinado pelo Responsável do Setor de Compras.
- Art. 4.º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Cordeiro, 22 de janeiro de 2018.

Sandra da Silva Laurindo

Controladora Geral

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro — Coreeiro – RJ CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510516 ou 25510593 http://www.cordeiro.rj.gov.br - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br