

DECRETO Nº. 08 de 21 de janeiro de 2021.

**EMENTA: REGULAMENTA A
CONCESSÃO DE SUPRIMENTO
INDIVIDUAL E DÁ OUTRAS
PROVIDENCIAS.**

A PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERREIROS-PE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por lei e;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas complementares as constantes no art. 60 da Lei Federal 8.666/93.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar no âmbito municipal o cumprimento do disposto nos artigos 156 a 173 do Código de Administração Financeira - Lei 7.741/78 e alterações posteriores.

CONSIDERANDO a necessidade de melhor dispor sobre os procedimentos para a concessão de suprimentos individuais.

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Finanças, a fim de agilizar e simplificar o reembolso de compras urgentes efetuadas sob o regime de adiantamento conforme previsto no Parágrafo Único do art. 60 da Lei 8.666/93, disponibilizará aos órgãos da Administração através de suprimentos individuais, respeitados os limites da Lei 7.741/78, mensalmente, o valor até:

- I- R\$ 2.000,00 (Dois mil Reais) sendo R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais) para aquisição de materiais e R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais) para execução dos seguintes órgãos:
 - a) *Gabinete do Prefeito*
 - b) *Secretaria de Administração*
 - c) *Secretaria de Assistência Social*
 - d) *Secretaria de Educação*
 - e) *Secretaria de Saúde*
 - f) *Secretaria de Obras*

PP



§ 1º AS despesas adiantadas para reembolso com os recursos mencionados neste artigo devem respeitar os limites impostos pelo Parágrafo Único do art. 60 da Lei 8.666/93.

§ 2º No último dia de cada mês o titular da pasta apresentará ao Secretário de Finanças relatório de prestação de contas dos recursos utilizados no mês imediatamente anterior, com os comprovantes e justificativas das despesas efetuadas, devolvendo o saldo remanescente aos cofres municipais.

§ 3º O limite dos recursos aqui autorizados não é cumulativo, ficando os suprimentos individuais posteriores condicionados à prestação de contas do mês anterior na forma do § 2º.

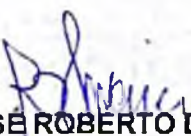
§ 4º Os suprimentos individuais de que tratam esse artigo, somente poderão se recebidos por titulares dos órgãos, e ainda por diretores mediante solicitação fundamentada do titular da pasta, acatada pelo Secretário de Finanças.

§ 5º É vedado o uso de suprimentos individuais ou reembolso de adiantamentos de despesas que não possam ser objeto de dispensa de licitação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se disposições em contrário.

Ferreiros, 21 de Janeiro de 2021.


JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2021

SECRETARIA DE FINANÇAS

DISCIPLINA A CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTOS INDIVIDUAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FERREIROS

1 – DEFINIÇÃO:

Consiste na entrega de numerário (importância em dinheiro) a servidor da Prefeitura, mediante solicitação fundamentada pelo Secretário titular da pasta e acatada pelo Secretário de Finanças, sempre através de empenho, com a finalidade realizar despesas que não possam subordinar-se aos procedimentos legais.

2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 2.1 Lei nº 8666/93, Parágrafo Único do Art. 60.
- 2.2 Código de Administração Financeira – Lei nº 7741/78, Art. 156 a 173.
- 2.3 Decreto Municipal nº 08, de 21 de Janeiro de 2021.

3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 3.1 Os recursos liberados como Suprimento Individual estão vinculados a um elemento de despesas e só poderá ser usado com despesas relacionadas àquele elemento.
- 3.2 Os elementos de despesas usados pelo servidor (solicitado pelo Secretário da pasta a seu critério) devem estar indicados no próprio empenho e só deverá ser gasto naquele elemento.
- 3.3 Os elementos de despesas repassados pela Prefeitura serão:
 - 3.3.1- 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
 - 3.3.2-3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
 - 3.3.2-3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA
- 3.4 Para cada elemento de despesa corresponderá um suprimento individual.

4 – LOGÍSTICA DA SOLICITAÇÃO

4.1 O Secretário da pasta deverá solicitar o suprimento individual à Secretaria de Finanças, através de documento oficial, onde deverá constar:

- 4.1.1 Nome, matrícula, cargo ou função do servidor a quem será entregue o suprimento;
- 4.1.2 Classificação da despesa, indicando em que elemento os recursos serão aplicados.

5 – IMPEDIMENTO DE LIBERAÇÃO:

- 5.1 Não será liberado suprimento individual:
 - 5.1.1 Para despesas obrigadas à licitação ou que não possam ser dispensadas;
 - 5.1.2 Quando houver pendências ou exigências na prestação de contas relativa a suprimento (s) anterior (es).

6 – VALOR MÁXIMO PERMITIDO:

O valor do Suprimento Individual, por elemento de despesa e por responsável, terá o limite máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

6.2 Nos Órgãos da administração municipal, serão respeitados os limites estabelecidos no Art.1º, inciso I do Decreto Municipal nº 08, de 21 de Janeiro de 2021.

7 – PRAZO PARA PRESTAÇÃO CONTAS

7.1 A secretaria solicitante terá um prazo para prestação de contas do Suprimento Individual de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento da ordem de pagamento ou cheque.

7.2 Recomenda-se que o servidor realize sua prestação de contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data do recebimento da ordem de pagamento ou cheque, à Secretaria de Finanças.

7.3 A Secretaria de Finanças, por meio da diretoria de contabilidade terá o prazo de 15(quinze) dias para aprovar ou rejeitar as prestações de contas dos Suprimentos Individuais concedidos, respeitando as respectivas datas de emissão das ordens de pagamento ou cheques. Em caso de aprovação, a

Prefeitura expedirá o Certificado de Regularidade de Prestação de Contas – CRPC.

7.4 O CRPC não eximirá o servidor responsável pelo Suprimento Individual da análise da Controladoria Municipal e do julgamento do Tribunal de Contas.

7.5 Na hipótese do não cumprimento da prestação de contas no prazo estabelecido, o servidor responsável pelo Suprimento ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor original do Suprimento, atualizado monetariamente, a partir da data em que a prestação de contas era devida.

7.6 O saldo não aplicado existente na data limite para prestação de contas, deverá ser recolhido à conta específica, mediante guia de recolhimento própria, devendo ser anexada à respectiva prestação de contas.

8 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A prestação de contas do Suprimento Individual será encaminhada pelo servidor responsável pelo Suprimento à Secretaria de Finanças, através de Ofício, acompanhado dos seguintes documentos:

8.1.1 Mapa Demonstrativo da Receita e das Despesas;

8.1.2 Comprovante das despesas realizadas (Nota Fiscal, Cupom Fiscal ou Série D 1), discriminando as despesas, sejam de consumo ou de serviço;

8.1.3 Os comprovantes de despesas apresentados tem validade de 03 (três) anos, contados a partir da data de emissão do talonário, expressa em cada folha;

8.1.4 Recibo padronizado da Empresa, em nome da Prefeitura Municipal de Ferreiros, contendo o valor da compra ou serviço, o número da Nota Fiscal, Cupom Fiscal ou Série D 1, data, que deverá ser igual aos documentos apresentados e assinatura do responsável pela Empresa mediante carimbo;

8.1.5 Em caso de serviço, apresentar Guia de Recolhimento do ISS, caso o prestador não seja cadastrado na Secretaria de Finanças do cadastro (CIM).



FERREIROS
CIDADE DE ENCAIXA

8.2 Em todos os documentos de comprovação de despesas deverá constar a declaração de recebimento do material ou prestação dos serviços, conforme o caso, comprovação de que a respectiva despesa foi paga e visto do servidor responsável, devidamente datado e assinado mediante carimbo.

8.3 O valor máximo permitido em cada Nota Fiscal, Cupom Fiscal ou Série D 1, será de R\$ 500,00 (quinhentos reais duzentos e cinquenta reais).

8.4 As despesas acima do valor estabelecido deverão ser justificadas, mediante documento oficial do servidor responsável pelo Suprimento, quando de prestação de contas.

9 – DESPESAS PREVISTAS:

9.1 São despesas processáveis pelo regime de Suprimento Individual:

9.1.1 Despesas extraordinárias urgentes;

9.1.2 Despesas enquadradas como consumo ou serviço não superiores a R\$ 500,00 (quinhentos reais), obrigando-se o responsável pelo Suprimento Individual à comprová-las, mediante a apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa;

9.1.3 Despesas que tenham que ser efetuadas em local distante da sede da Unidade Administrativa;

9.1.4 Despesas com diligência necessária e urgente na execução de programas.

10 – EXEMPLO DE DESPESAS PERMITIDAS:

10.1 MATERIAL DE CONSUMO – 3.3.90.30

10.1.1 Alimentos (em casos extras)

Toda e qualquer espécie de gêneros alimentícios ou naturais, beneficiados ou conservados, refrigerantes, inclusive água mineral.

10.1.2 Artigos de Cama, Mesa, Banho e Copa (creches)

Lençóis, pano para pratos, toalhas de banho, mesa.

10.1.3 Artigos para Decoração

Cortinas, tapetes.

10.1.4 Artigos para Esportes e Recreação

Bola, uniformes completos, sacos para bola e coletes

10.1.5 Vestuários em Geral

10.1.6 Ferramentas e utensílios de curta duração

Grosas, lâminas de serras, limas e limatões, ponteiros de aço, riscadores de azulejos, diamantes para vidros. Rebolo para esmeril, solda, arruelas, brocas, baldes, cavadeiras, enxada, enxadão, enxó, facões, foices, forçados, formão, lentes de vidro plástico para solda, carrinho de mão para obra, martelo de borracha, navalhas para desempenadeiras, pás, colher de pedreiro, desempenadeira para pintura, espátulas peneiras, picaretas, serrotes, talhadeiras, travadeiras simples para serrotes, escalas, escalas de madeira, ancinhos martelo.

10.1.7 Material para Acondicionamento e Embalagem.

Malotes, sacos, sacolas, cordas, barbantes, papel de embrulho, papelão, arame.

10.1.8 Material de Construção e Acabamento, Matérias-primas e produtos Manufaturados ou Semimanufaturados destinados à conservação e manutenção de imóveis (inclusive aqueles que, por sua natureza, sejam de uso duradouro).

Arame para construção, areia, aguarrás, anilinas blocos, cano, chapas de ferro, caixa d'água, caixa de gordura, caixa de descarga e acessórios, cal, canos, cantoneiras, carrapatas, cascalho, cerâmica, cimento, conexões, correntes de ferro, caibros, compensados, corantes, colas para laminados e madeiras, dobradiças, eletrodutos, ferros, flanges, ladrilhos, manilhas, gesso, lavatórios, massas para fixação de vidros, óleo de linhaça, papelaria de louça ou metal, parafusos, pastilha, pedras em geral, pias, porta-toalhas, pregos ralos, rebites, saibro, filtros de paredes, tampas para vasos sanitários, tarjetas, telhas, tijolos, vasos sanitários, vergalhões, vidros simples e espelhados, vítreos, isolantes acústicos, janelas, lambris, laminados plásticos, marcos, mourões, pontaletes, portas, portais, pranchas, ripas sarrafos, tábuas, venezianas, vigotas, tintas impermeabilizantes, lixa para ferro e madeira, massas sintéticas, pinceis e rolos para pintura, solventes, trinchas, vernizes, zarcão tarugos, carpetes, aspersos, bóias, baguetes de alumínio, fiche, resina, juntas, molas para porta.

10.1.9 Material para Instalação Elétrica e Iluminação.

Arandelas, bases, botões para campainhas, cabos, calhas para lâmpadas, disjuntores, espelhos, fibras isolantes, fios em geral, fitas isolante, fusíveis globos, grades para calhas, grampos, hastes para pára-raios, interruptores, lâmpadas, lampiões, lanternas, papeis isolantes, pilhas, pinos para lâmpada, quadros de distribuição, rabichos, reatores de partida simples e rápida, receptáculos, refletores, resistências roldanas, luvas isolantes, etc.

10.1.10 Material para Limpeza, Conservação e Higiene.

Baldes plásticas, bomba manual para inseticida, desentupidores de pias e vasos, escovas e escovões, espanadores, esponjas, estopas, flanelas, lã de aço, mangueiras plásticas, pás para lixo, estojo de barbear manual, lâminas, pasta dental, pentes, sabonetes, xampus, capachos, papeis para higiene, água sanitária, álcool, ceras para assoalhos e veículos, desinfetantes, detergentes inseticidas domésticos, limpadores, óleo de limpeza, renovadores, sabões em geral, saponáceos, solda cáustica, polidores, cinzeiros de vidro ou de cerâmica, sacos plásticos para lixo, recipientes coletores de lixo, etc.

10.1.11 Material para primeiro socorros.

Algodão, esparadrapos, gases, termômetros, medicamentos para primeiros socorros.

10.1.12 Material para expediente e Ensino.

Agenda, alfinetes para painéis, almofadas para carimbos, apagadores para quadros, borracha para lápis, tinta de datilografia, calendários, canetas esferográficas, cargas para canetas, cartolinas, cola, clipes, colchetes, carimbo de borracha pré-fabricada, cadernos escolares, corretores, elásticos, envelopes, esponjeiras, estilete para stencil, etiquetas, extratos de grampos, fichas de cartolinas, fitas adesivas, fitas para máquinas, fixadores, gelatinas para cópias, gomeiros, grampos índice, lápis em geral, livros em branco, limpa-tipos, matrizes para duplicadores, papel acetinado, papel almoço, papel Buffon, papel camuça, papel copiador infravermelho, papel corretivo, papel crepom, papel heliográfico, papel jornal, papel Kraft, papel para cópias xerográficas, eletrostáticas e em fotocopiadores a seco, papel sulfite, pastas de cartolina, fibra e plásticos, percevejos, pincel atômico, porta-canetas, reabastecedores para pincel atômico, réguas de plásticos ou baquelite, registradores A-Z, restauradores reveladores, tintas para canetas e para carimbos, tintas para duplicadores, tintas para sistemas offset, totalizadores visores para verniz corretor, giz, livros escolares, slides didáticos, matéria-prima para práticas educativas, fitas corretivas, tripée descanso para quadro, classificadores, mapas (exceto aqueles de valor histórico) stencil, clichês e modelos para impressos, chumbo para



FERREIROS

CIDADE DE ENCANTOS MIL

linhótipos, chapas de zinco, grampos de metal, porta fita, rebordeadores de plantas, porta copos, pastas tipo 007.

10.1.13 Utensílios de Curta Duração para Copa e Cozinhas.

Copos, filtro de louça ou cerâmica, formas de vidro, garrafas térmicas, jarras de louça ou vidro, prato de louça ou papelão, recipientes de louças ou plástico, velas para filtros, xícaras de louças, talheres.

10.1.13 Diversos.

Flâmulas e Bandeiras.

10.2 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39

10.2.1 Cópias Xerográficas e Digitalizações.

Copias fotostáticas e Heliográficas, digitalizações de qualquer documento de interesse da administração.

10.2.2 Emolduramentos.

Colocação de molduras em quadros, mapas etc.

10.2.3 Encadernação.

Encadernação de livros, revistas e quaisquer documentos de interesse da administração.

10.2.4 Medalhas, Troféus, Diplomas e Condecorações.

Despesas com medalhas e troféus para distribuição, com obras científicas, técnicas ou literárias, artísticas ou promocionais, festividades, diplomas, condecorações, etc.

10.2.5 Passagens e Transportes.

Despesas com passagens de ônibus, transporte coletivo, e táxi.

Porte de correspondência, registros postais e aéreos, telegramas e tarifas de telex, etc.

10.2.6 Reparos e conservação de aparelhos tipo domésticos.

Conservação de bens em uso, tais como, ventiladores, refrigeradores, ar condicionado, máquina de café, computadores, etc.

10.2.7 Reparos e conservação de aparelho de comunicação.

Conservação de aparelhos de comunicação em geral.

10.2.8 Reparos e conservação de equipamentos médico-hospitalar, odontologia em geral.

Conservação dos bens em uso, tais como: autoclaves, nebulizadores, tensiometro, estetoscópios, gabinete odontológico, etc.

10.2.9 Reparos e conservação de máquinas, moveis e utensílios de escritório em geral.

Conservação de bens em uso, tais como, computadores, máquina de calcular, birô, cadeira, etc.

10.2.10 Serviços de confecções de carimbos.

10.2.11 Diversos

Outros serviços ou encargos que não se enquadrem nos exemplos anteriores.

10.3 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA 3.3.90.36

10.3.1 – Serviços em Geral

AV. FRANCISCO FREIRE DA SILVA, N 32, FERREIROS-PE | CEP: 55880-000 | FONE: (81) 3657.1156



Serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício e despesas pagas diretamente à pessoa física.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.1** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua emissão, revogando-se as disposições em contrário.

Ferreiros, 22 de Janeiro de 2021.


Secretário de Finanças
Jolingon Alexandre de Lima