DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE AVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.198, de 08 de maio de 2017

www.avai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/avai

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Resoluções 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Avaí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Avaí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.avai.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/avai
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Avaí
CNPJ 46.137.436/0001-28
PC Major Gasparino de Quadros, 460
Telefone: (14) 3287 1134
Site: www.avai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/avai

Câmara Municipal de Avaí
CNPJ 66.493.958/0001-70
PC Major Gasparino de Quadros, 251
Telefone: (14) 3287-1245
Site: www.camaraavai.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 46.137.436/0001-28

www.avai.sp.gov.br / prefeitura@avai.sp.gov.br / (14) 3287-1134 / 1234

Pça Major Gasparino Quadros, 460 – CEP 16680-000 – Avaí-SP

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA 002/2022

"Dispõe sobre os novos procedimentos de Compras"

HELLEN FERNANDES RODRIGUES COELHO, *Prefeita Municipal de Avaí, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei,*

RESOLVE:

Art. 1º - O Departamento responsável e autorizado a realizar Cotação/Orçamento/Compras da Prefeitura Municipal é a Secretaria de Licitações e Contratos, através do Departamento de Compras.

Art. 2º - O procedimento para orçamento e compras será regido da seguinte forma:

I - Todos os Setores/Departamentos/Secretarias deverão preencher o formulário de REQUISIÇÃO DE ORÇAMENTO, anexo I desta Resolução, com as informações pertinentes, com assinatura do requisitante e justificativa de solicitação;

II – O formulário deverá ser entregue no Gabinete Municipal, aos cuidados do Chefe de Gabinete;

III – As Requisições de Orçamento serão analisadas e aprovadas pela Prefeita Municipal;

IV – A Secretaria de Licitações e Contratos, através do Departamento de Compras, somente, iniciará o procedimento de Orçamento/Cotação ao receber o formulário, devidamente, autorizado pela Prefeita Municipal;

V – Após a realização e obtenção de, no mínimo 03 (três) orçamentos, o processo retornará ao Gabinete Municipal para análise e aprovação da Prefeita Municipal;

Art. 3º - Na ausência da Prefeita Municipal, o Chefe de Gabinete poderá liberar a realização do procedimento de Orçamento/Cotação desde que autorizado pela Chefe do Executivo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 46.137.436/0001-28
www.avai.sp.gov.br / prefeitura@avai.sp.gov.br / (14) 3287-1134 / 1234
Pça Major Gasparino Quadros, 460 – CEP 16680-000 – Avaí-SP

Art. 4º - As situações não previstas nesta Resolução serão analisadas pela Prefeita Municipal;

Art. 5º - Os Encarregados, Chefes de Setores e Secretários deverão se programar e planejar com antecedência as compras a serem efetuadas, considerando a realização deste novo procedimento estabelecido;

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação;

Avaí, 06 de Abril de 2022

HELLEN FERNANDES RODRIGUES COELHO
Prefeita Municipal

Registrado e Publicado conforme a Lei.

FABRÍCIO FARIAS BERBEL
Chefe de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 46.137.436/0001-28

www.avai.sp.gov.br / prefeitura@avai.sp.gov.br / (14) 3287-1134 / 1234

Pça Major Gasparino Quadros, 460 – CEP 16680-000 – Avaí-SP

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE ORÇAMENTO

Departamento/Setor:	
Data:	

MATERIAL	ESPECIFICAÇÕES	QNTDADE

Requisitante: _____ Assinatura: _____

JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO:

Autorizo a realização de Orçamento/Cotação para posterior análise de autorização de Compra.

Responsável:_____ Assinatura:_____ Data:_____