



MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

1

DECRETO N.º 10.281 ,DE 30 DE JANEIRO 2006.

Dispõe sobre a competência das Assessorias Técnicas e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando das atribuições legais que lhe confere o inciso IV do art. 87 da Lei Orgânica Lei Orgânica do Município, e

Considerando a autorização legislativa conferida ao Poder Executivo Municipal para disciplinar atribuições e competências inerentes ao funcionamento das Secretarias não estabelecidas em Lei Complementar específica, e

Considerando a necessidade de implementação de ações que visem contribuir para a agilidade na tramitação processual de compras no âmbito da Administração Direta do Município,

RESOLVE:

Art.1º. Compete às Assessorias Técnicas das Secretarias componentes da Administração Direta Municipal:

- I- Planejar, estabelecer e organizar o calendário anual de compras, visando identificar a quantidade de materiais necessários à execução das atividades de sua respectiva Secretaria;
- II- Definir padrões e especificações dos materiais e serviços de uso, levando em consideração a qualidade e a funcionalidade do bem;
- III- Elaborar e manter atualizados os catálogos de materiais padronizados, para fins de utilização pela Secretaria a qual estejam vinculados;



MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- IV- Contratar exclusivamente com empresas cujo ramo de atividade esteja relacionado ao objeto da despesa e que comprovem regularidade fiscal junto à Previdência Social – INSS, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e às Fazendas Municipal, Estadual e Federal, devendo tal documentação ser juntada ao respectivo processo antes de efetuada a contratação e, posteriormente, para fins de pagamento da despesa;
- V- Realizar todos os procedimentos externos necessários para a efetivação das compras, sendo:
- a) Efetuar previamente cotações de preço, com no mínimo três empresas;
 - b) Elaborar quadro comparativo de preços, cotados por item;
 - c) Verificar e atestar que os preços cotados estão compatíveis com os praticados no mercado local;
 - d) Deliberar pela aquisição ou contratação com base no menor preço por item e melhores condições de fornecimento ofertadas.
- VI- Nos casos previstos nos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93 (Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação), realizar as compras dos materiais e serviços de seu interesse, atentando para a não-ocorrência de fragmentação;
- VII- Encaminhar os autos ao Ordenador de Despesas da Secretaria no prazo de 03 (três) dias, nos casos previstos no art. 26 da Lei nº 8666/93, para fins de ratificação e de publicação na Imprensa Oficial, como condição de eficácia dos atos;
- VIII- Remeter cópia completa dos processos que se enquadrem no inciso anterior à Controladoria Geral do Município, para fins de envio ao Tribunal de Contas do Estado;
- IX- Remeter os autos à Coordenadoria Municipal de Licitações/SEMAD, para realização do procedimento licitatório, quando verificar que a situação não enseja dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8666/93;
- X- Elaborar banco de dados contendo os preços praticados no âmbito da Secretaria a que estejam vinculados;



- XI- Efetuar, no âmbito da sua Secretaria, o controle dos materiais de consumo e dos materiais permanentes adquiridos, de forma individualizada por produto, demonstrado o saldo inicial, as entradas, as saídas e os saldos, mediante a requisição dos responsáveis, e mensalmente encaminhar ao Almojarifado Central/SEMAD o resumo das movimentações ocorridas no mês, por elemento de despesa, para fins de consolidação e conferência;
- XII- Conferir e receber, de acordo com as disposições constantes dos pedidos de bens e/ou serviços, os materiais de consumo adquiridos, examinando as características referentes à marca, modelo, condições de funcionamento e quantidades fornecidas;
- XIII- Em caso de não-aceitação, justificar a recusa do material;

Parágrafo único. Na estrutura organizacional da SEMED e na SEMUSA atribui-se tais competências aos respectivos Departamentos Administrativos, na SEMAD atribui-se ao Departamento de Compras e na CGM atribui-se à Divisão de Apoio Administrativo.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 9.850 e nº 9.851, ambos de 10 de maio de 2005.

ROBERTO EDUARDO SOBRINHO
Prefeito do Município

MÁRIO JONAS FREITAS GUTERRES
Procurador Geral do Município