



MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 11.964, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011.

“Torna obrigatório à utilização do Banco de Dados, por todos os órgãos da Administração Direta da Prefeitura do Município de Porto Velho nos processos de compras de materiais de consumo e permanente.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar as compras de materiais de consumo e equipamentos no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, visando atender ao disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

CONSIDERANDO o processo de modernização das compras públicas da Prefeitura do Município de Porto Velho, bem como, visando o atendimento aos Princípios Jurídicos da Celeridade, Eficiência e Eficácia que devem nortear as compras públicas e ainda;

CONSIDERANDO imperiosa necessidade de minimizar as falhas e a conseqüente morosidade causadas nos processos de compras pela especificação técnica incorreta e/ou incompleta de materiais e equipamentos nas compras públicas na esfera desta Prefeitura;

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar obrigatório, a todos os Órgãos da Administração Direta da Prefeitura do Município de Porto Velho, a utilização do banco de dados do sistema informatizado LCcetil, da forma disposta neste Decreto.

Art. 2º. O acesso ao sistema LCcetil se dará por meio de uso de senha pessoal e intransferível, a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Departamento de Recursos e Tecnologia da Informação e Modernização – DRTI/SEMAD.

§1º. O fornecimento das senhas de acesso será disponibilizado, mediante pedido oficializado pelo gestor de cada pasta ou Órgão.



MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

§2. Será de inteira responsabilidade do gestor providenciar o pedido de descredenciamento do servidor que, por qualquer motivo, deva ter a autorização de acesso ao sistema cancelado.

§3º. Cada Órgão poderá solicitar a quantidade de senhas necessárias ao bom andamento de seus processos de compras, sendo o sistema unicamente de interesse dos setores e departamentos responsável pelo gerenciamento dos recursos e compras de cada Órgão.

Art. 3º. É de responsabilidade do servidor autorizado ao cadastramento dos itens no sistema as informações e correção dos dados nele inseridos.

Art. 4º. A utilização do sistema não substitui o processo físico, que deverá, no que couber, ser instruído com os documentos gerados pelo sistema.

Art. 5º. Os procedimentos para instrução processual, com os documentos gerados pelo sistema serão:

I – O sistema disponibilizará o Termo de Referência, no qual deverá ser inserido o(s) item(ns) a serem adquiridos, mediante codificação de cada item, segundo materiais e produtos especificados e cadastrados no banco de dados do sistema, o qual, após preenchido será impresso para que conste dos autos respectivos;

II – O sistema gerará automaticamente o formulário de cotações, que deverá ser impresso para consulta dos preços praticados no mercado, conforme dispõe a **PORTARIA Nº 007/DIAT/ASTEC/SEMAD, de 16.10.2007, que Normatiza os procedimentos para Pesquisa de Mercado no âmbito da Administração Municipal**, os quais, após preenchidos, datados e carimbados, deverão ser autuados, com o respectivo atesto de que os preços são compatíveis com os de mercado.

III – De posse dos preços encontrados no mercado, o servidor responsável pela alimentação do sistema LCcetil deverá lançar no formulário supradito os valores encontrados, após o que, o sistema gerará automaticamente o Quadro Comparativo de preços, que também deverá ser impresso e autuado.

Art. 6º. Os demais procedimentos após a geração do Quadro Comparativo serão aqueles constantes do fluxograma da Prefeitura do Município de Porto Velho, e os documentos subseqüentes serão elaborados fora do sistema.

Art. 7º. Visando a uniformização e padronização dos materiais e equipamentos adquiridos no âmbito desta Prefeitura Municipal, a Secretaria Municipal de Administração será responsável pelo cadastramento de todos os itens que serão



MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

inseridos no sistema, sendo vedada a disponibilização do acesso à inserção ou alteração de itens ou especificações no sistema a outros Órgãos.

Parágrafo Único. A Coordenadoria Municipal de Licitações – CML/SEMAD deverá informar eventuais problemas havidos com especificações no curso dos procedimentos licitatórios, justificando a alteração, a qual será encaminhado e submetido ao Departamento de Recursos e Gerenciamento de Compras/SEMAD para análise e deliberação.

Art. 8º. Havendo necessidade, o Órgão interessado poderá solicitar o cadastramento de material de consumo ou permanente que ainda não conste do Banco de Dados disponibilizado no sistema, que passará pelos crivos dos técnicos da Secretaria Municipal de Administração, em atenção ao que dispõe a legislação aplicável ao tema, em especial o disposto no art. 3º da Lei 8.666/93, para que sejam cadastrados no sistema.

Art. 9º. Os procedimentos previstos neste Decreto aplicam-se, no que couber, aos processos de compras por meio de dispensa e inexigibilidade previstos nos artigos 24 e 25 da Lei 8.666/93.

Art. 10. Fica aprovado o Manual de Utilização do Sistema LCcetil, Anexo I do presente normativo, podendo a Secretaria Municipal de Administração expedir normas e instruções complementares necessárias à execução deste Decreto, inclusive proceder, quando necessária, a alteração do Manual aprovado nesta oportunidade.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

ROBERTO EDUARDO SOBRINHO
Prefeito do Município

MÁRIO JONAS FREITAS GUTERRES
Procurador Geral do Município

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO I

MANUAL PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA



MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

1 – passo a passo para utilização do sistema LCcetil

a) Iniciando o Processo de Compra LCcetil:

I - Efetuar a consulta se o produto que pretende adquirir está cadastrado na base de dados; a consulta pode ser efetuada de duas maneiras:

- Consulta On-line no portal municipal pelo link catálogo de materiais:
<http://www.portovelho.ro.gov.br:8080/consultaforneecedor/>
- Consulta via Sistema LCcetil; assim haverá a necessidade de usuário ser cadastrado no sistema com permissão para consulta:

The screenshot shows the 'LC - Principal - Prefeitura Municipal de Porto Velho' application. The 'Cadastros' menu is open, and 'Produto' is selected, leading to a sub-menu where 'Material de Consumo' is highlighted. A separate window titled 'Materiais de Consumo' is open, displaying a form with the following fields: 'Código' (text box), 'Nome' (text box), 'Nome Abreviado' (text box), 'Classificação' (text box), 'Unidade de Medida' (text box), 'Valor de Compra' (text box with value '0,0000'), and 'Material Estocável' (checkbox). The 'Material Estocável' checkbox is currently unchecked.

ATENÇÃO: Caso o material desejado não esteja cadastrado no sistema, o Órgão solicitante deverá entrar em contato com o Departamento de compras SEMAD, observados os procedimentos dispostos no normativo (solicitação, indicação da especificação e justificativa da necessidade), para que o DERGEC/SEMAD efetue o cadastramento do material e sua respectiva liberação para o pedido;



MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

II - Com os produtos cadastrados próxima etapa é criar o termo de referencia via sistema LCcetil:

c. Tela Principal/módulo/processo

i. Tela processos/Requisição de compras/ Requisição de compras

LC - Processos - Prefeitura Municipal de Porto Velho

Requisição | Processos | Suporte | Ajuda

Requisição de Compras

Requisição de Necessidades

Coleta de Preços

Mapa Comparativo de Preços

Solicitação de Reserva de Recurso

Estorno da Reserva de Recurso

Formalização da Requisição

Remanejamento de Lotes

Liberação da Requisição

Consulta da Requisição

Consulta à Legislação

Voltar

Requisição de Compras

Ano Requisição: 2009 Almoxarifado: Nº Pedido: Nº Requisição:

Situação | Orçamento | Objeto | Itens

Finalidade:

Gravar pedido no LCcetil Almoxarifado:

Condição de Pagamento:

Validade da Proposta:

Prazo de Execução: Data da Requisição:

Exercício	Código	Nome do Órgão	Nº Requisição	Nº do Protocolo
2009				

A tela acima antecede a geração do Termo de Referência, que foi feito nos parâmetros do que é utilizado atualmente e, após preenchido em todos os seus campos, deverá ser impresso e autuado.



MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

III - Com o termo de referencia cadastrado próximo etapa é criar a coleta de preços/pesquisa de preço;

d. Tela Principal/módulo/processo

i. Tela processos/Requisição de compras/coleta de preços

LC - Processos - Prefeitura Municipal de Porto Velho

Requisição | Processos | Suporte | Ajuda

Requisição de Compras
Requisição de Necessidades
Coleta de Preços
Mapa Comparativo de Preços
Solicitação de Reserva de Recurso
Estorno da Reserva de Recurso
Formalização da Requisição
Remanejamento de Lotes
Liberação da Requisição
Consulta da Requisição
Consulta à Legislação
Voltar

Coleta de Preços

Ano da Requisição: 2009 Nº Requisição:

Objeto da Requisição:

☐ Classificação Automática de Preços

Tipo Classificação:

Proposta

Fornecedor:

Lote:

Número do Item:

Prazo de Execução:

Quantidade: Valor Unitário: Valor Total:

Total Proposta: Marca: Vencedor?

Fornecedor	Lote	Item	Quantidade	Valor Unitário	Vencedor?

A tela acima é a que será trabalhada para geração da coleta de preços/pesquisa de preço;

- Após o preenchimento, no sistema, a tela acima deve ser impressa, sendo a impressão o formulário que será utilizado para pesquisa de preços, conforme dispõe a **PORTARIA Nº 007/DIAT/ASTEC/SEMAD, de 16.10.2007, que Normatiza os procedimentos para Pesquisa de Mercado no âmbito da Administração Municipal.**
- Procedidas as cotações, as mesmas devem ser autuadas e, os campos relativos ao preço devem ser preenchidos com os dados obtidos no sistema, para que seja gerado o Quadro Comparativo de Preços.



MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

IV - Com a coleta de preços/pesquisa de preço cadastrado próximo etapa é criar o mapa comparativo de preços;

e. Tela Principal/módulo/processo

i. Tela processos/Requisição de compras/mapa comparativo de preços

LC - Processos - Prefeitura Municipal de Porto Velho

Requisição | Processos | Suporte | Ajuda

- Requisição de Compras
- Requisição de Necessidades
- Coleta de Preços
- Mapa Comparativo de Preços**
- Solicitação de Reserva de Recurso
- Estorno da Reserva de Recurso
- Formalização da Requisição
- Remanejamento de Lotes
- Liberação da Requisição
- Consulta da Requisição
- Consulta à Legislação
- Voltar

Mapa Comparativo de Preços

Finalidade: Compra

Ano da Requisição:

Número da Requisição:

Lote:

☒ Imprimir Fornecedor que não tem Proposta para itens

Tipo de Licitação

☐ Menor Preço Unitário	☐ Maior Lance/Oferta Unitário
☐ Menor Preço Global	☐ Maior Lance/Oferta Global

A tela acima é a que será trabalhada para geração do Quadro Comparativo de Preços;