CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

Av. Dr. Cristiano de Freitas Castro, nº 74 Chácara Vasconcellos
CEP 35430-037 Ponte Nova - MG
Fone: (31) 3817-2017 e-mail- camara@camarapontenova.com.br

PORTARIA Nº 30, DE 5 DE JULHO DE 2010

Disciplina os procedimentos destinados à realização de compras e contratação de serviços no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de Ponte Nova, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 88, II e VII, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Os processos administrativos destinados à realização de compras e contratação de serviços no âmbito do Poder Legislativo Municipal, sem prejuízo das disposições legais e regulamentares vigentes, observarão o disposto nesta Portaria.

Art. 2º A solicitação da compra ou contratação é de responsabilidade de cada setor, conforme modelo do Anexo I, devendo conter:

I - especificação clara, concisa e objetiva do objeto, obedecidas as especificações praticadas no mercado, vedada a indicação de marca ou característica exclusiva;

II - valor estimado da contratação, por item, exigindo no caso de obras a apresentação de planilha quantitativa e detalhada de cada um dos itens do objeto;

III - Condições de entrega e recebimento do bem ou serviço, com prazos, local e outras informações pertinentes;

IV - Finalidade do bem ou serviço, justificando a necessidade da contratação; e

V - Cronograma físico de desembolso.

Parágrafo único. Fica dispensado o cumprimento dos incisos III e V quando a compra ou serviço for prestado de forma imediata, em única parcela.

Art. 3º O pedido será encaminhado ao setor de compras que realizará a pesquisa de mercado em no mínimo três fornecedores distintos, destinada a obter a proposta mais vantajosa para a administração.

Parágrafo único. Além dos meios convencionais de cotação, poderão ser utilizados os meios eletrônicos de comunicação, bem como a pesquisa por telefone, que neste último caso, deverá se reduzida a termo e assinada pelo servidor responsável por sua realização.

Art. 4º Realizada a pesquisa de mercado, a requisição será encaminhada ao setor contábil para atestar a existência de crédito orçamentário suficiente para custeio da

despesa, devendo adotar todas as providências necessárias no caso de insuficiência de recursos.

Art. 5º Atestada a existência de recursos orçamentários, a requisição será encaminhada à Assessoria de Auditoria Financeira e Orçamentária para verificar a regularidade dos procedimentos, retornando-a para o setor de compras para as demais providências.

Art. 6º Inexistindo irregularidade ou sanadas as eventualmente detectadas, a requisição será encaminhada ao Presidente da Câmara para autorização da compra ou despacho de arquivamento, devendo cada processo ser autuado na forma legal.

Art. 7º Tratando-se de procedimento sujeito a realização de processo licitatório ou nos casos de inexigibilidade ou dispensa que não seja em razão do valor (dispensa formal), sem prejuízo do disposto na lei federal, após autuação, serão anexados ao processo administrativo, oportunamente, no que couber:

I - Requisição e termo de referência, no caso de pregão;

II - Ato de nomeação da Comissão de licitação ou do pregoeiro e da equipe de apoio;

III - Edital devidamente assinado e com aprovação pela Assessoria Jurídica;

IV - Comprovantes de publicação do Edital da licitação e de seus avisos; e

V - Pareceres, atas, recursos e decisões, além de outros documentos pertinentes ao processo.

Art. 8º Não autorizada a contratação ou inexistindo recursos orçamentários ou financeiros, a requisição será arquivada.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições contrárias.

Ponte Nova, 5 de julho de 2010.

Publique-se no local de costume.

José Mauro Raimundi
Presidente