



DECRETO Nº 2073

Altera o Decreto nº 4945, de 19 de junho de 1974, na parte relativa à Coordenação Municipal de Compras da SMF e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 30 da Lei nº 3862, de 25 de março de 1974,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica alterado o Decreto nº 4945, de 19 de junho de 1974, na parte relativa à Coordenação Municipal de Compras, da Secretaria Municipal da Fazenda, com a extinção do Setor de Contas a Pagar, da Seção de Controle Financeiro e re-composição da Seção Comercial, que passa a funcionar com a seguinte estrutura:

Seção Comercial

Setor de Cadastro de Fornecedores
Setor de Editais e Informações
Setor de Estudos de Mercado e Importações
Setor de Análise de Propostas

Art. 2º - Os setores que compõem a Seção Comercial, terão basicamente as seguintes atribuições:

a) Setor de Cadastro de Fornecedores:

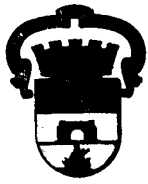
I - manter cadastro de fornecedores, de modo a informar com presteza o comportamento dos mesmos, bem como registro de firmas industriais e comerciais, inscritas ou não, dos diferentes ramos de atividades;

II - solicitar aos fornecedores a documentação necessária para inscrição no Cadastro de Fornecedores, bem como emitir conceito sobre os mesmos, com base nas informações registradas e tendo em vista as normas legais vigentes;

III - coligir informações nos meios bancários, industriais e associações de classe, visando a instrução dos processos de cadastramento, bem como opinar sobre os pedidos de inscrição no Cadastro de Fornecedores;

IV - manter intercâmbio de informações com entidades habitualmente consultadas;

.....



.....

- V - sugerir sanções aos fornecedores faltosos;
- VI - elaborar cálculos de multas;
- VII - manter sob sua guarda os processos de inscrição de fornecedores com informações confidenciais;
- VIII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

b) Setor de Editais e Informações:

- I - organizar com base nas requisições de material recebidas, o processo de licitação de compras;
- II - encaminhar à Seção Técnica as requisições, para apreciação e complementação da discriminação dos materiais solicitados;
- III - elaborar os editais de Concorrências, de acordo com a legislação vigente, bem como promover e conferir sua publicação;
- IV - editar e distribuir Boletins de tomada de preços e convite, registrando a entrega e o retorno dos mesmos;
- V - abrir as propostas e encerrar as licitações no dia, hora e local preestabelecidos;
- VI - adiar, com autorização superior, o início dos trabalhos de abertura das propostas, quando qualquer fato o justifique;
- VII - registrar as licitações e as requisições de materiais, de modo a possibilitar o fornecimento de informações sobre o andamento das mesmas;
- VIII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

c) Setor de Estudos de Mercado e Importações:

- I - estudar as necessidades de consumo, fontes de produção, mercado distribuidor, preço de custo, de seguro e transporte e estoques armazenados;
- II - elaborar normas para previsão de consumo e organizar o calendário de compras, em função das previsões recebidas;
- III - manter atualizado o Catálogo de Materiais em Estoque, bem como elaborar gráficos demonstrativos de aquisição e consumo de materiais;
- IV - coligir, apurar e analisar dados estatísticos, referentes à aquisição e consumo de material no serviço municipal.

.....



.....

V - articular-se direta e permanentemente com os diferentes órgãos da Administração Centralizada, fornecendo-lhes os elementos solicitados;

VI - solicitar e receber dos diversos órgãos municipais, dados informativos indispensáveis à elaboração dos elementos estatísticos de interesse da CMC;

VII - coletar, entre os órgãos requisitantes, elementos para organizar as previsões que determinem as quantidades periódicas a adquirir;

VIII - elaborar os processos de importação de material, emitindo guias de importação, abertura de créditos e contrato de câmbio;

IX - manter registro individuado das fases de cada processo de importação;

X - manter atualizada a legislação de comércio exterior de interesse da CMC;

XI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

d) Setor de Análise de Propostas:

I - analisar as propostas minuciosamente, examinando a idoneidade financeira e comercial dos proponentes, emitindo parecer indicando as mais vantajosas para a fazenda municipal e as que não atendem as disposições legais;

II - efetuar os cálculos das ofertas, por item, de modo a permitir a comparação de preços, bem como elaborar quadro demonstrativo das cotações líquidas recebidas, com indicação dos preços anteriores;

III - preparar os processos de licitação, a fim de serem submetidos à decisão e adjudicação;

IV - solicitar parecer à Seção Técnica sempre que as discriminações dos materiais, constantes das propostas, ocasionarem dúvidas;

V - emitir parecer em processos de venda de materiais inservíveis;

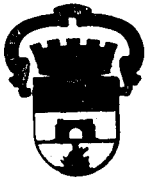
VI - manter registro dos pedidos de fornecimento, elaborando demonstrativos mensais por grupo de materiais;

VII - manter arquivo dos processos de compra;

VIII - informar sobre liberação de caução de firmas participantes das licitações;

IX - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

.....



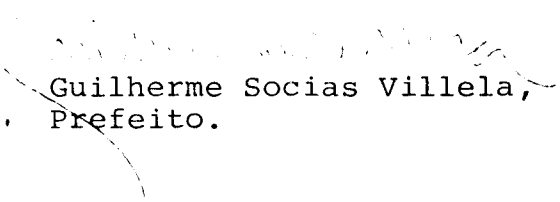
.....

Art. 3º - Ficam incluídas na letra "b" do Anexo do Decreto nº 6536, de 28 de dezembro de 1978, as seguintes funções gratificadas:

- 1 - Chefe da Seção Comercial, da F-CMC;
- 2 - Chefe do Setor de Editais e Informações, da F-CMC;
- 3 - Chefe do Setor de Estudos de Mercado e Importações, da F-CMC;
- 4 - Chefe do Setor de Análise de Propostas, da F-CMC.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 28 de setembro de 1982.


Guilherme Socias Villela,
Prefeito.

Wily Delacoste Jaquet,
Secretário Municipal de Administração.

Registre-se e publique-se.


Luiz F. S. Riviello,
Secretário do Governo Municipal.