

ATOS OFICIAIS

Em cumprimento ao princípio constitucional e a Lei Nº 101/2000, estão publicados abaixo Atos Oficiais Administrativos de Prefeituras, Câmaras Municipais e outros Órgãos Oficiais, que zelando pela transparência das contas públicas municipais, coloca à disposição da população documentos diversos para a devida prestação de contas.

A publicação impressa e eletrônica de anexos dos relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal-LRF é uma exigência da Constituição Federal que estabelece que o Poder Executivo os publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre. O objetivo dessa periodicidade é permitir que, cada vez mais, os órgãos de controle externo e a sociedade, conheçam, acompanhem e analisem o desempenho da administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
Estado da Bahia
CNPJ 13.654.413/0001-31

DECRETO nº 021/2018 de 26 de Abril de 2018.

**“CRIA A COMISSÃO PERMANENTE DE
COMPRAS - COPEC, DO MUNICÍPIO DE
BAIANÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A Prefeita Municipal de Baianópolis, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a realização de despesas das Secretarias Municipais com a receita arrecadada e com as reais disponibilidades financeiras da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a melhoria contínua da qualidade do gasto público e manter a pontualidade dos pagamentos programados;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e otimizar aquisições de bens e contratação de serviços no âmbito do Município de Baianópolis/BA;

CONSIDERANDO a necessidade de criar órgão responsável pela organização das fases que antecedem o processo licitatório, incluindo a aproximação entre as diversas Secretarias Municipais para licitações conjuntas;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o recebimento dos materiais adquiridos, bem como sua entrega às respectivas Secretarias Municipais;

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
Estado da Bahia
CNPJ 13.654.413/0001-31

DECRETA:

Art. 1^o — Fica instituída no âmbito da Administração Municipal a Comissão Permanente de Compras — COPEC, que terá as seguintes atribuições:

I - Efetuar todas as compras de bens e contratação de serviços das diversas áreas da Administração Municipal, agindo sempre em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação - COPEL, que promoverá o competente processo licitatório;

II - Realizar os procedimentos preparatórios à realização dos certames licitatórios, incluindo a aferição da média de preços de mercado dos produtos e serviços a serem contratados;

III - Realizar a comunicação entre as Secretarias Municipais para verificar a necessidade de aquisição conjunta de bens ou serviços, solicitando, se for o caso, os quantitativos necessários para aferição da média geral;

IV - Organizar e manter o cadastro de fornecedores, a pesquisa de mercado, e a relação de licitações, compras e contratos da administração, arquivando devidamente as cópias de documentos e notas fiscais pertinentes;

V - Entregar os pedidos de abertura de procedimento licitatório para a Comissão Permanente de Licitação — COPEL, devidamente instruído com as solicitações das Secretarias Municipais, médias de preços de mercado e autorização da Prefeita Municipal;

VI - Zelar para que as médias representem, de fato, a realidade dos preços de mercado, evitando abertura de procedimentos licitatórios que possam prejudicar financeiramente o Município, sob pena de responsabilidade pessoal dos integrantes da COPEC;

VII - Efetuar a ordem cronológica das despesas quando regularmente autorizadas pelo Prefeito e de acordo com a disponibilidade financeira;

Praça Municipal, n° 10 – Centro – Baianópolis – Bahia – CEP: 47.830-000
Fone / Fax: 77 – 3617-2200

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
Estado da Bahia
CNPJ 13.654.413/0001-31

VIII - Fiscalizar o recebimento dos produtos adquiridos e dos serviços prestados, a fim de evitar que o Município receba material ou serviço em condição diversa da contratada;

IX - Realizar a guarda, conservação, distribuição e controle de estoque e almoxarifado em conjunto com as Secretarias Municipais de modo a evitar desperdício, uso indevido e o pedido de materiais que já estejam estocados;

X - Sugerir e propor, depois de ouvidos a Prefeita, as Secretarias e os demais órgãos municipais, medidas de contenção de gastos e despesas, observadas as disponibilidades financeiras e orçamentárias e os Princípios da Eficiência Administrativa e da Legalidade;

§ 1º- Quando qualquer servidor público, verificar a ocorrência das situações descritas nos incisos VIII e IX deste artigo, deverá informar o fato imediatamente a COPEC, sob pena de responsabilidade;

§ 2º - A Comissão efetuará a imediata notificação formal a empresa ou responsável, abrindo prazo para a defesa/justificativa e, se for o caso, recomendando a aplicação das sanções contratuais ou administrativas cabíveis.

Art. 2º— Todas as Secretarias e órgãos, deverão, obrigatoriamente, enviar todas as solicitações de compras e contratação de serviços à Comissão, que deverá concluir o procedimento de análise e encaminhamento para a COPEL em até no máximo 10 (dez) dias, podendo este prazo ser prorrogado, justificadamente, por igual período.

§ 1º - Haverá prioridade na análise das solicitações de materiais e serviços relacionados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde, cujo prazo para conclusão por parte da Comissão é de até no máximo 05 (cinco) dias;

Praça Municipal, nº 10 – Centro – Baianópolis – Bahia – CEP: 47.830-000
Fone / Fax: 77 – 3617-2200

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
Estado da Bahia
CNPJ 13.654.413/0001-31

§ 2º — A COPEC deverá sempre agir com bom senso levando em consideração a real necessidade e urgência das solicitações.

Art 3º— As solicitações não aprovadas serão consideradas não autorizadas e devem ser arquivadas sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar contra o agente público responsável.

Art. 4º— A Comissão terá como Coordenadora de Compras membros designados pelo seu presidente, para cada procedimento, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 1º— Em caso de necessidade de serviço poderá ser indicado servidor da administração, por determinação da Prefeita Municipal, para auxiliar a COPEC.

§ 2º - Não poderá participar da Comissão, cônjuge, companheiro ou parente de Prefeito, Vice Prefeito, Secretário ou Vereador, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§3º - Os serviços desenvolvidos pelos membros da Comissão Permanente de Compras — COPEC, não ensejam direito a percepção de remuneração, gratificação ou licença, assegurado o pagamento de despesas com os atos praticados por ordem do presidente da Comissão.

Art. 5º— A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário pelo interesse da administração.

Parágrafo Único. Todas as reuniões, audiências, pareceres e análises da Comissão terão caráter reservado, resguardada a publicidade necessária a licitude do ato.

Art. 6º — Todos os atos praticados pela Comissão deverão ser documentados em processo administrativo, devidamente numerado em

Praça Municipal, nº 10 – Centro – Baianópolis – Bahia – CEP: 47.830-000
Fone / Fax: 77 – 3617-2200

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
Estado da Bahia
CNPJ 13.654.413/0001-31

ordem crescente, com folhas numeradas e devidamente rubricadas pela sua Coordenadora de Compras.

Parágrafo Único. A Comissão fica impedida de retirar ou permitir a retirada, da sede da Prefeitura Municipal, dos documentos pertinentes aos procedimentos de sua competência, salvo por motivo justificado por seu Presidente.

Art. 7º— A COPEC por meio de ofício assinado por seu Presidente, poderá solicitar orientação da Assessoria Jurídica e Contábil em caso de dúvidas fundamentadas.

Art. 8º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Baianópolis- Bahia, 26 de Abril de 2018.


JANDIRA SOARES SILVA XAVIER
PREFEITA MUNICIPAL