

**OIAPOQUE-AMAPÁ**

**29 DE OUTUBRO DE 2018-SEGUN- FEIRA**

**CIRCULAÇÃO: 29/10/2018 às 13:50:10**

**EXEMPLAR COM 05 PÁGINA**

**EDIÇÃO: 480**



**MARIA ORLANDA MARQUES GARCIA  
PREFEITA**

**ERLIS DOS SANTOS KARIPUNAS  
VICE-PREFEITO**

LEI Nº0568/2018-GAB/PMO

# Diário Oficial

## Município de Oiapoque

PODER EXECUTIVO

LEIS



LEI Nº 0568/2018 – GAB/PMO.

**CRIA A CENTRAL DE COMPRAS E  
LICITAÇÕES E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Finanças, a Central de Compras e Licitações, o órgão incumbido de planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e serviços do município, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I. Centralizar a realização dos procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos/entidades da Administração Municipal;
- II. Gerenciar o sistema de registro de Preços do Município de Oiapoque;
- III. Propiciar a qualificação e ampliar o rol de empresas cadastradas no Município de Oiapoque e no âmbito do Sistema de Registro de Preços;
- IV. Fomentar a competitividade entre os fornecedores, visando ampliar o poder de compra da administração, observando sempre os princípios de eficiência, eficácia, economicidade e transparência;
- V. Aperfeiçoar os processos de gestão estratégica e operacional referente as requisições de bens, contratação de serviços e obras, com vistas a economia de escala e organização logística;
- VI. Desenvolver com colaboração dos demais órgãos/entidades da Administração Municipal, estudos e pesquisas às necessidade de contratação de serviços, aquisição de bens e obras;
- VII. Prestar orientação aos órgãos/entidades da Administração direta e indireta do Município, com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de aquisições, contratações de serviços e obras;
- VIII. Realizar análise técnica e estabelecer a padronização de especificações de bens e serviços a serem contratados pela administração Municipal;
- IX. Propor aos órgão/entidades ações e normas para o aprimoramento da gestão de suprimentos da logística e do patrimônio da Administração Municipal; e
- X. Exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Rua Joaquim Caetano da Silva nº 460 – Centro  
Tel: (96) 3521-2417  
E-mail: [contato@oiapoque.sp.gov.br](mailto:contato@oiapoque.sp.gov.br)

*M. S. S. S.*





- XI. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- XII. Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- XIII. Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- XIV. Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- XV. Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;
- XVI. Elaborar contratos administrativos e convênios;
- XVII. Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- XVIII. Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- XIX. Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
- XX. Gerenciar os contratos administrativos;
- XXI. Cadastrar fornecedores;
- XXII. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
- XXIII. Receber requisições pertinentes à instauração de processos licitatórios relativos a compra, locação, alienação e serviços;

**Art. 2º** - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Presidente da Central de Compras e Licitação, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, e que passa a integrar o Anexo I, da Lei.

**Art. 3º** - O quadro de pessoal desta Central de Compras, será complementado com a criação de novos cargos constantes do Anexo I - cargos de provimento em comissão, bem como pelos cargos já existentes, que passam a ser parte integrante da presente Lei.

**Art. 4º** - A Central de Compras, terá a seguinte estrutura básica organizacional:

- I. Presidente da Central de Compras e Licitações;
- II. Diretor de, Compras, Orçamento, Termo de Referência e Editais;
- III. Gerentes de Controle interno;
- IV. Técnico em Tecnologia de informação;
- V. Componentes da Comissão Permanente e Licitação;
- VI. Pregoeiros; e
- VII. Assessores Jurídicos da Central de Compras e Licitação.

**Art. 5º** - São atribuições do Presidente da Central de Compras e Licitação:

- I. Promover as medidas necessárias ao procedimento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica, da ordem dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório;

Rua Joaquim Caetano da Silva nº 460 – Centro

Tel: (96) 3521-2417

E-mail: [contato@oiapoque.ap.gov.br](mailto:contato@oiapoque.ap.gov.br)

*Assinatura*





- II. Convocar as reuniões da comissão e presidir as Reuniões da Comissão;
- III. Propor à Comissão a padronização de atos convocatórios, atas, termos e declarações concernentes ao procedimento licitatório;
- IV. Encaminhar o resultado final do julgamento para homologação e/ou adjudicação pela autoridade competente, após o decurso de todos os prazos recursais;
- V. Assinar as atas referentes aos trabalhos da Comissão;
- VI. Encaminhar ao Ordenador de Despesa para julgamento os recursos interpostos devidamente instruído, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;
- VII. Publicar todos os atos da central de compras referentes a processos licitatório, dispensa ou inexigibilidade.

**Art. 6º** - As atribuições do Gerentes de Controle interno, estão prevista nos arts. 11 e 13 da LEI 561/2018-GAB-PMO;

**Art. 7º** - As atribuições da Assessoria Jurídica – vistar todos os editais de licitação, elaborados pela Central de Compras e respectiva Comissão, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/93; emissão de pareceres e despacho nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação ou quando solicitado pelo presidente da comissão, em matéria referente às licitações e contratos administrativos.

**Art. 8º** - Aos Diretores de Compras e Licitações compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo presidente da Central de Compras e Licitações, formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. A execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, tais como: empresas públicas, fundações e agências e institutos de natureza autárquica;
- II. A coordenação e a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens, para os Órgãos da administração direta e indireta, tais como: empresas públicas, fundações e agências e institutos de natureza autárquica;
- III. A elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da Prefeitura Municipal de Pederneiras;

*[Handwritten signature]*



- IV. A elaboração e a disponibilização dos editais de licitação
- V. O recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores;
- V. O acompanhamento e o controle do consumo de bens, materiais, e da prestação de serviços e do estoque dos almoxarifados dos Órgãos da administração direta e indireta, tais como: empresas públicas, fundações e agências e institutos de natureza autárquica;
- VI. O recebimento das solicitações de compras emitidas pelas Secretarias Municipais, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras, a comprovação de sua real necessidade e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento;
- VII. A verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais;
- VIII. Realizar Pesquisas de Preços.

**Art. 9º** - Os Extratos contendo os avisos e resultados de Licitação, contratos, dispensa e inexigibilidade de licitação que forem efetivados pelas Central de compras e licitações, deverão ser encaminhados à Presidente da Central para análise, para posterior publicação no site do Município de Oiapoque, Diário Oficial do Município e, quando for o caso em jornal de Grande Circulação.

**Art. 10º** - Todos os procedimentos licitatório concluídos pela Central de Licitação, ficarão arquivados na CPL após respectivas conclusões.

**Art. 11** - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir regulamentação necessária ao fiel cumprimento da presente Lei através de Decreto.

**Art. 12º** -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Maria Orlanda Marques Garcia  
Prefeita Municipal de Oiapoque  
CPF: 334.400.773-49  
Gabinete da Prefeita Municipal de Oiapoque.

Oiapoque - AP, 01 de outubro de 2018.





ANEXO 01

Denominação	Código - Vencimentos
Presidente da Central de compras e licitações	CDI - I
Diretor de, Compras, Orçamento, Termo de Referência e Editais	CDS - 02
Gerentes de Controle interno	LEI 561/2018- GAB-PMO
Técnico em Tecnologia de informação	CDI - 02
Assessores Jurídicos da Central de Compras e Licitação	CDI - I

Maria Orlanda Marques Garcia  
Prefeita Municipal de Oiapoque

CPE: 334.400.773-48  
**MARIA ORLANDA MARQUES GARCIA**  
**PREFEITA DE OIAPOQUE**