



**LEI MUNICIPAL Nº807, DE 01 DE JULHO 2022**

CRIA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ O DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DECOM, VINCULADO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições constitucionalmente definidas na Lei Orgânica Municipal, combinadas com o inciso X, do art. 37, da Constituição Federal, aprovou e o mesmo sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado na estrutura administrativa da Prefeitura de Tacaimbó o Departamento de Compras – DECOM, que estará vinculado à Secretaria de Administração.

**Art. 2º** Ao Departamento de Compras – DECOM compete:

I - Receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as Secretarias e Departamentos da Prefeitura, após deferimento pelo agente público, promovendo seu registro como procedimentos administrativos, e ainda, orientando os que autorizam compra direta, bem como remeter ao setor de Licitações os contratos que exijam procedimento licitatório;

II - Controlar todas as compras de materiais e bens e evitar o fracionamento de despesa;

III - Realizar as cotações necessárias para definir o instrumento jurídico adequado à aquisição de bens ou serviços;

IV - Constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, de modo a reservá-las e direcioná-las ao Setor de Contabilidade, para procedimentos de sua competência;



V - Promover a contratação ou aquisição, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, orientando e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após a liquidação;

VI - Encaminhar o processo administrativo do Setor de Licitações, sem reserva de dotação orçamentária, mas após a constatação de sua existência, quando for necessária a realização de certame, em qualquer de suas modalidades;

VII - Devolver a requisição ao solicitante, em sendo constatada a possibilidade de aquisição por adiantamento;

VIII - Arquivar os procedimentos de adiantamento de todas as Secretarias e Departamentos da Prefeitura, após vista final a Controladoria Interna;

IX - Manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e potenciais;

X - Manter registro atualizado de normas e orientações inerentes ao Setor;

XI - Disciplinar a política de compras da Prefeitura, de acordo com a supremacia do interesse público, legalidade, moralidade e transparência;

XII - Promover os processos do Setor à Procuradoria do Município e à Controladoria a emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos respectivos procedimentos de controle;

XIII - Representar à Controladoria Interna sobre quaisquer irregularidades constatadas nos procedimentos de competência do setor;

XIV - Emitir e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando necessário, os padrões de especificações e nomenclaturas.

**Art. 3º** São diretrizes do Departamento de Compras – DECOM:

I - Vigiar pela congruente descrição dos bens e serviços a serem adquiridos pelo Município, devolvendo a requisição ao solicitante, caso sua oferta não esteja adequada do modo correto, possibilitando a partir daí a cotação de preços com busca ao melhor ou menor preço e o afastamento do risco de direcionamento;



PREFEITURA DE  
**TACAIMBÓ**  
JUNTOS. CONSTRUINDO A CIDADE QUE QUEREMOS

II - Atender a adequada justificativa ao interesse público no ato das compras de bens ou serviços devolvendo ao solicitante as requisições que estejam sem justificativa, com justificativa inidônea, insuficiente ou mal elaborada;

III - Custodiar pela amplitude e lealdade de cotação de preços;

IV - Zelar, no ato de suas atribuições, pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública, em especial os da legalidade, da moralidade, da isonomia, da eficiência, da fundamentação dos atos decisórios e da supremacia do interesse público;

V - Prezar pela formalização e publicidade de seus atos.

**Art. 4º** As requisições de bens ou serviços devem ser iniciadas com abertura de processo regular, mediante solicitação ao setor competente e devem conter:

I - A área requisitante;

II - O objeto a ser adquirido e sua destinação, bem como a quantidade, unidade e espécie;

III - Estimativa de valor, se possível, apresentação de 03 (três) orçamentos prévios, em caso de compra direta (quando não seja necessário licitação);

IV - Assinatura e identificação do responsável pela área requisitante.

**Art. 5º** Fica criado, para exercer a direção do DECOM, o cargo em comissão de Diretor de Compras.

§ 1º A forma de recrutamento será a livre nomeação/designação e exoneração.

§ 2º O servidor ocupante do cargo de Diretor de Compras irá auferir o salário de R\$ 2.000,00.

§ 3º O Diretor de Compras cumprirá jornada semanal de trabalho de 40 horas, sendo vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário;

§ 4º O Diretor de Compras, além das competências e atribuições definidas ou delegadas por parte da Secretaria de Administração ou pelo Prefeito do Município, compete:



I - Assessorar a Secretaria de Administração e a Secretaria de Finanças no desenvolvimento e implementação dos elementos de governança de compras e licitação, elaborando plano contratações anual e elaborando peças do orçamento municipal;

II - Adjutorar as demais unidades municipais na programação e padronização de compras e serviços;

III - Planejar, organizar, dirigir e supervisionar os servidores lotados no DECOM, gerindo, a nível superior os serviços de sua competência, ainda sendo autorizada a expedição de ordens de serviços, regulamentos, escalas de trabalho, instrumento e afins;

IV - Gerir os serviços e os procedimentos e processos administrativos do DECOM, fornecendo o impulso ao andamento eficaz;

V - Chefiar os bens patrimoniais a serem alocados no DECOM.

§ 5º São requisitos para ocupar o cargo de Diretor do DECOM:

I - Não responder ou não ter sido condenado em processo administrativo por infrações disciplinares decorrentes de improbidade;

II - Não responder ou não ter sido condenado em processo judicial criminal ou cível por ato de improbidade.

**Art. 6º** Para a instrumentalização do DECOM fica criado o cargo de Auxiliar de Compras, destinado a provimento em comissão.

§ 1º O servidor ocupante do cargo de auxiliar de compras irá auferir o salário de R\$ 1.212,00.

§ 2º O auxiliar de compras cumprirá a jornada semanal de trabalho de 40 horas, sendo vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário;

§ 3º São requisitos para preencher a vaga de auxiliar de compras:

I - Não responder ou ter sido condenado em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes de ato de improbidade;



PREFEITURA DE  
**TACAIMBÓ**  
JUNTOS. CONSTRUINDO A CIDADE QUE QUEREMOS

II - Ter conhecimento das rotinas de compras, licitações e contratos públicos.

**Art. 7º** O Prefeito do Município irá por meio de decreto, estabelecer normas de procedimento, para as atividades que virão a ser executadas pelo Departamento de Compras – DECOM, promovendo o que for necessário para o seu funcionamento.

**Art. 8º** Os recursos para aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento vigente, suplementados, se necessário.

**Art. 9º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as eventuais disposições em contrário.

Tacaimbó, 01 de Julho de 2022.

ALVARO  
ALCANTARA  
MARQUES DA  
SILVA:02889634400

Assinado de forma  
digital por ALVARO  
ALCANTARA MARQUES  
DA SILVA:02889634400

**ÁLVARO ALCÂNTARA MARQUES DA SILVA**  
PREFEITO