

***Comissão Central Permanente de Cadastro de Fornecedores e  
Preços - COMPEC***

<b>Órgão/Sigla:</b>	COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE CADASTRO DE FORNECEDORES E PREÇOS - COMPEC
<b>Natureza jurídica:</b>	COMISSÃO CENTRAL
<b>Subordinação:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
<b>Finalidade:</b>	analisar e julgar a adequação dos registros cadastrais quanto à habitação jurídica, regularidade fiscal, capacidade técnica e econômica-financeira de pessoas físicas e jurídicas no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e implantar e gerir o Cadastro de Registro de Preços no âmbito da Administração Direta do Município.

## REGIMENTO

Decreto Nº 10.833 de 11 de outubro de 1994.

**Aprova o Regimento Interno da Comissão Central Permanente de Cadastro de Fornecedores e Preços - COMPEC, criada pelo Decreto nº 10.697 de 06 de junho de 1994 e dá outras providências.**

A PREFEITA MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Central Permanente de Cadastro de Fornecedores e Preços - COMPEC, da Prefeitura Municipal do Salvador, que com este se publica.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DO SALVADOR, em 11 de outubro de 1994.

LÍDICE DA MATA  
Prefeita

FERNANDO ROTH SCHMIDT  
Secretário Municipal de Governo

ANTONIO SILVA MAGALHÃES RIBEIRO  
Secretário Municipal da Fazenda

MARIA DE SALETE LACERDA  
ALMEIDA E SILVA  
Secretária Municipal de Administração

PAULO FÁBIO DANTAS  
Secretário Municipal de Educação

EDUARDO LUIZ ANDRADE MOTA  
Secretário Municipal de Saúde

JOAQUIM IGNÁCIO SANTOS GOMES  
Secretário Municipal de Terra e  
Habitação

ITABERABA SULZ LYRA  
Secretário Municipal de Serviços  
Públicos

LUIZ DA COSTA LEAL  
Secretário Municipal de Ação Social

MIGUEL KERTZMAN  
Secretário Municipal de Transportes  
Urbanos

JOSÉ HAMILTON DA SILVA BASTOS  
Secretário Municipal de Infra-Estrutura  
Urbana

JOÃO LUIZ SILVA FERREIRA  
Secretário Municipal do Meio Ambiente e  
Defesa Civil

MARIA CARMELA TALENTO MOURA  
Secretária Municipal de Comunicação  
Social

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE  
CADASTRO DE FORNECEDORES E PREÇOS - COMPEC DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DO SALVADOR**

**CAPÍTULO I**

Da Finalidade e Competência

Art. 1º - A Comissão Central Permanente de Cadastro de Fornecedores e Preços - COMPEC da Prefeitura Municipal do Salvador, tem por finalidade, analisar e julgar a adequação dos registros cadastrais quanto à habitação jurídica, regularidade fiscal, capacidade técnica e econômico-financeira de pessoas físicas e jurídicas, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e implantar e gerir o Cadastro de Registro de Preços no âmbito da Administração Direta do Município, competindo-lhe:

- I. emitir parecer conclusivo em processos relativos a Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas e de Registro de Preços;
- II. julgar e instruir recursos, emitindo parecer conclusivo, inerentes a Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas e de Registro de Preços;
- III. encaminhar os processos instruídos à autoridade competente;
- IV. promover meios para estimular e ampliar o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- V. acompanhar e avaliar os preços praticados no mercado fornecedor, promovendo as atualizações necessárias;
- VI. sugerir alterações nos sistemas de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas e de Registro de Preços, quando necessário;
- VII. acompanhar e registrar dados provenientes de pesquisa do mercado, feita por empresas especializadas e/ou funcionários previamente designados, com o objetivo de gerir o registro de preços e alimentar o bando de dados;
- VIII. assessorar a Coordenadoria Central de Materiais e Bens Móveis na proposição de normas, instruções de procedimentos e outras atividades, inerentes a sua área de atuação;
- IX. publicar, trimestralmente, no órgão, de divulgação oficial do Município, a relação dos materiais e preços, constantes do Cadastro de Registro de Preços;
- X. assessorar a Comissão Central Permanente de Licitação - COMPEL, durante a elaboração dos Editais de Registro de Preços;
- XI. executar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO II**

Da Composição

Art. 2º - A Comissão Central Permanente de Cadastro de Fornecedores e Preços - COMPEC, será composta de um Presidente e mais 04 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, com formação de nível superior, designados pelo titular da Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º - O titular da Secretaria Municipal de Administração, poderá requisitar servidores dos órgãos e Entidades do Município, para comporem a Comissão indicada no "Caput" deste artigo.

§ 2º - O Presidente da Comissão será substituído, em suas faltas e impedimentos legais, por um dos membros da Comissão designado previamente pelo titular da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º - A Comissão, disporá de uma Secretaria Geral, diretamente subordinada, a Presidência, que será exercida por um servidor designado pelo titular da Secretaria Municipal de Administração.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Atribuições do Presidente**

Art. 4º - Ao Presidente compete:

- I. representar oficialmente a Comissão, perante os órgãos da administração municipal, fornecedores e entidades representativas, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- II. aprovar as pautas das reuniões;
- III. controlar a frequência dos membros da Comissão e convocar, quando necessários, os respectivos suplentes;
- IV. convocar e presidir as reuniões, bem como rubricar e assinar as atas;
- V. coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos ao Cadastro Unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas e ao Cadastro de Registro de Preços;
- VI. promover diligências determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos referentes ao Cadastro Unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas e ao Cadastro de Registro de Preços;
- VII. encaminhar ao titular da Secretaria Municipal de Administração, através da Coordenadoria Central de Materiais e Bens Móveis, processos e expedientes sujeitos a decisão superior;
- VIII. encaminhar à Coordenadoria Central de Materiais e Bens Móveis, relatórios mensais referentes aos trabalhos realizados pela Comissão;
- IX. deliberar sobre os assuntos administrativos, inerentes aos trabalhos da Comissão;
- X. adotar outras medidas inerentes ao exercício da Presidência.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Das Atribuições dos Membros da Comissão**

Art. 5º - Aos membros da Comissão compete:

- I. analisar processos de cadastramento de pessoas físicas e jurídicas e de registro de preços, com base na legislação vigente;
- II. participar da elaboração dos pareceres emitidos pela Comissão;
- III. proferir voto por escrito e fundamentado, quando divergente da maioria dos membros da Comissão;
- IV. comunicar a sua ausência ao Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para permitir a convocação do suplente, caso necessário;
- V. submeter à apreciação do Presidente, a programação das reuniões;
- VI. substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos legais, quando designados;
- VII. prestar assessoria, ao Presidente da Comissão relativa às matérias submetidas ao seu exame, como pesquisa de dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao exame e julgamento de processos relativos ao Cadastro Unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas ou do Cadastro de Registro de Preços;
- VIII. exercer outras atividades correlatas e determinadas pelo Presidente da Comissão.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Atribuições do Secretário da Comissão**

Art. 6º - Ao Secretário da Comissão compete:

- I. receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos a Comissão;
- II. secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões;
- III. prestar informação de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão;
- IV. providenciar as publicações de atos inerentes ao Cadastro Unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas e do Cadastro de Registro de Preços;
- V. organizar e manter atualizada toda a legislação relativa ao Cadastro unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas e ao Cadastro de Registro de Preços e de outras matérias, que interessem aos trabalhos da Comissão;
- VI. exercer outras atividades correlatas e determinadas pelo Presidente da Comissão.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Funcionamento da Comissão**

Art. 7º - A Comissão reunir-se-á na Coordenadoria Central de Materiais e Bens Móveis da Secretaria Municipal de Administração, em regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo único - A carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 8º - Para as reuniões será exigida a presença de no mínimo 3 (três) membros, inclusive o Presidente.

Art. 9º - Todas as atividades desenvolvidas em reuniões, serão registradas em ata lavrada pelo Secretário da Comissão, que depois de lida e aprovada com as assinaturas dos presentes, será devidamente arquivada.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Discussão, Votação e Decisão**

Art. 10 - O exame e a discussão dos processos referentes ao cadastramento de pessoas físicas e jurídicas e os relativos ao registro de preços, serão analisados com base na legislação municipal vigente e, quando for o caso, da União.

Art. 11 - Do julgamento e deliberação final do processo será emitido um parecer conclusivo, assinado por todos os membros presentes à reunião, exceto aqueles que tenham proferido voto em separado.

Parágrafo único - O parecer de que trata o "Caput" deste artigo, juntamente com os votos em separado que tenham sido emitidos, deverão ser submetidos à apreciação e homologação do titular da Coordenadoria Central de Materiais e Bens Móveis.

Art. 12 - Os componentes da Comissão responderão solidariamente por todos os atos por ela praticados, salvo se posição divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata da respectiva reunião.

Art. 13 - Do gerenciamento do Sistema de Registro de Preços, serão emitidos pareceres conclusivos, quando da realização de pesquisas de preços de mercado.

Art. 14 - As decisões da Comissão terão forma de pareceres e resoluções, aos quais serão atribuídos um número seqüencial, acrescido da dezena do ano em curso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Das Disposições Finais**

Art. 15 - A Comissão fica subordinada normativa e administrativamente à Coordenadoria Central de Materiais e Bens Móveis da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 16 - Este regimento poderá ser alterado mediante proposta da maioria dos componente da Comissão, após análise da Coordenadoria Central de Materiais e Bens móveis, sendo submetida à apreciação do titular da Secretaria Municipal de Administração para Posterior aprovação do Poder Executivo.

Art. 17 - Aos componentes da Comissão será atribuída remuneração de presença, com base na legislação municipal pertinente.

Art. 18 - O servidor designado para exercer a função de Secretário da Comissão será enquadrado no Nível 02, Grau 91 - Secretário Administrativo da Comissão Central Permanente de Cadastro de Fornecedores e Preços - COMPEC.

Art. 19 - Os mandatos do Presidente e demais membros da Comissão terão a duração de 01 (um) ano, sendo vedada a recondução da totalidade de seus componentes, no período subsequente.

Art. 20 - Perderá o mandato o componente da Comissão que deixar de comparecer, sem motivo justificado, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, durante um semestre.

Art. 21 - Os casos omissos serão encaminhados pelo Presidente da Comissão, para apreciação da autoridade competente.

Art. 22 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## LEGISLAÇÃO

### DECRETOS

---

**Dec. nº 10.697/94**

Dispõe sobre a criação e normatização dos Registros Cadastrais de Fornecedores e de Preços e dá outras providências. DOM, 07/06/94.

**Dec. nº 10.833/94**

Aprova o Regimento Interno da Comissão Central Permanente do Cadastro de Fornecedores e Preços - COMPEC, criada pelo Decreto nº 10.697 de 06 de junho de 1994 e dá outras providências. DOM, 12 e 13/10/94.

**Dec. nº 10.723/94**

Cria função de confiança na Secretaria Municipal da Administração e dá outras providências. DOM, 23/06/94.