



PORTARIA Nº 042/DIAT/ASTECS/SEMAD

Porto Velho, 25 de novembro de 2009.

Normatiza a obrigatoriedade de prévia designação das especificações de equipamentos de informática e procedimentos para o recebimento destes, independente da forma de aquisição, no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 4º, Incisos XVIII e XX, do Anexo I do Decreto nº 10.688, publicado no Diário Oficial do Município, nº 3027, de 16 de maio de 2007,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos ao recebimento de equipamentos de informática em função de compra, doação, comodato ou outra forma de aquisição, no âmbito da Prefeitura de Município de Porto Velho;

CONSIDERANDO ainda as competências estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 10.688, de 16 de maio de 2007, no artigo 20, incisos I ao X, do Anexo I, ao Departamento de Recursos da Tecnologia da Informação, reestruturado pela Lei Complementar nº 329, publicada no Diário Oficial do Município, nº 3424, de 02 de janeiro de 2009,

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar, a contar da expedição desta, que sejam submetidos, ao Departamento de Recursos da Tecnologia da Informação - DRTI, todos os equipamentos adquiridos pelos Órgãos que compõem esta Prefeitura Municipal, independente do meio de aquisição, para verificação das especificações do equipamento quanto ao que foi previamente solicitado/ofertado.



Art. 2º - Os Órgãos que compõem a Prefeitura do Município de Porto Velho deverão observar, quando da abertura de processos administrativos que visem adquirir equipamentos de informática, os seguintes procedimentos:

Parágrafo Primeiro - Os interessados deverão entrar em contato com o Departamento de Recursos de Tecnologia da Informação, na Secretaria Municipal de Administração, com vistas a obter as configurações básicas que se adequam aos padrões tecnológicos estabelecidos como padrão mínimo a ser observado no âmbito da Prefeitura, antes da criação do termo de referência e do projeto básico.

Parágrafo Segundo - Quando da solicitação das especificações citadas acima, deverá ser informado, pelo órgão solicitante, a finalidade do equipamento a ser adquirido, para que o DRTI forneça, entre as especificações utilizadas no Município, aquela que melhor se presta à finalidade do equipamento, devendo o pedido ser feito por meio oficial, entendendo-se assim, aquele que pode ser documentado: fax, email, ofício, etc, devendo constar no processo a resposta do DRTI.

Parágrafo Terceiro - Nos casos de equipamentos que estiverem na garantia do fornecedor, quando houver necessidade de manutenção, o Órgão detentor do equipamento deverá encaminhá-lo para os reparos necessários junto ao prestador da garantia, devendo, entretanto, seu recebimento ser atestado por servidor do DRTI, designado para tanto, antes do início de reutilização do equipamento.

Parágrafo Quarto - Quando do recebimento de equipamentos no Almoxarifado Central da SEMAD ou nos Depósitos da SEMED e SEMUSA, bem como nos casos em que os equipamentos devem ser entregues instalados pelo fornecedor, o recebimento definitivo deverá ser atestado por servidor do DRTI designado para tanto.

Art 3º – Do envio dos equipamentos de informática ao DRTI:

Parágrafo Primeiro – Deverá ser agendada a data com o DRTI;

Parágrafo Segundo – Os equipamentos deverão ser enviados ao DRTI, junto com a documentação relacionada no Art. 4º, para a devida conferência de especificação do equipamento, com o que foi previamente solicitado.

Parágrafo Terceiro - Quando a quantidade for superior a 10 (dez) unidades, deverá ser enviado somente 01 (um) equipamento de cada fabricante e modelo, para a conferência de especificações que, após serem atendidas, deverá o restante dos equipamentos, no caso de microcomputadores, notebooks e micros servidores, serem enviados para configurações e instalações de ferramentas e sistemas que se fizerem necessários;

Parágrafo Quarto - Os microcomputadores, notebooks e micros servidores recebidos como doação, antes de seu uso, também deverão ser enviados ao DRTI, para as configurações e instalações de ferramentas e sistemas que se fizerem necessários;

Art. 4º - Visando dar celeridade aos trâmites, não será necessário o envio de processo administrativo ao DRTI, contudo, o Almoxarifado Central ou os Depósitos deverão apresentar, por meio de documentação oficial, apenas as informações abaixo:

I - número do processo;

II - forma de aquisição (compra, doação, comodato, etc);

III – número e especificação da modalidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA – DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO



-
- IV – original da nota fiscal;
V - especificação do equipamento;

Parágrafo Primeiro – Nas modalidades em que não há necessidade de edital publicado, o processo deverá ser enviado ao DRTI;

Parágrafo Segundo – A documentação existente, relacionada a equipamentos doados, deve ser enviada ao DRTI.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração