ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA-GERAL MUNICIPAL

EXMA. SRA. JULIANE DUARTE – VER. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES – RO

AOS EXCELENTÍSSIMOS SENHORES (A) VEREADORES (A)

MENSAGEM DE PROJETO DE LEI Nº 21

Pelo presente, tenho a honra de submeter à apreciação de Vossas Excelências o incluso Projeto de Lei que **"CRIA A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES NA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

Em 1º de abril de 2021, foi publicada a nova Lei Geral de Licitações e Contratos, a Lei nº 14.133/2021, trazendo algumas inovações, dentre elas, a proeminência do planejamento nas contratações, elevando-o a condição de princípio da Administração, dispondo de vários dispositivos legais tratando do assunto e, inclusive, criando o Portal Nacional de Contratações Públicas, sistema para o gerenciamento de contratações.

A Lei no 14.133 de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas e a atuação dos agentes públicos no trato com licitações e contratações exige-lhes a observância dos princípios da indisponibilidade e da supremacia do interesse público, correlata aos deveres a eles impostos de garantir isonomia a todos que almejam contratar com o Poder Público e de processar e julgar o certame em estrita conformidade com os princípios básicos aplicáveis e as regras de regência. Essa atuação submete-se ao controle externo, este exercido pelos Tribunais de Contas, na qualidade de órgãos auxiliares do Poder Legislativo, pelo Poder Judiciário e pela sociedade, sem prejuízo do sistema de controle interno.

Assim, com o advento da Lei Federal nº 14.133/21 (lei de licitações), surgiu a necessidade do Município em reestruturar e adequar para

PROTOCOLO GERAL
Câmara Municipal de Costa Marques
Recebi em: 25 / 04 / 2025
Às _____ horas
Assinatura do Funcionário

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 1 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

atendermos com os princípios da nova legislação - Lei Federal nº 14.133/21, que trouxe alguns pontos focados em governança e em planejamento, objetivando maior eficiência, eficácia e efetividade nas licitações e compras.

E para assegurar e dar efetividade e eficiência o Município resolveu criar a Superintendência Municipal de compras e Licitações (SUPEL), adequando a sua atuação aos preceitos da nova lei vigente. Assim, todas as demandas, todas as aquisições e contratações de todas as Secretarias Municipais e órgãos da estrutura municipal passará a ser da Superintendência de Compras e Licitações – SUPEL órgão incumbido de planejar, executar e coordenar às atividades que visem à aquisição de materiais, produtos e serviços que, respeitará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e suas alterações e da Lei Orgânica do Município, e demais legislações reguladoras da Administração Pública.

O planejamento e a governança são as duas principais mudanças na nova lei das licitações. Assim, a Administração Pública precisa reestruturar o setor de compras da Municipalidade para agregar produtividade e celeridade, proporcionar maior transparência, que representará mais segurança em todo o processo licitatório de acordo com o novo arcabouço jurídico de compras.

Desta forma a Superintendência Municipal de Licitações terá as seguintes competências:

1. **Elaborar e coordenar os processos licitatórios**: A superintendência é responsável por planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar todos os procedimentos licitatórios no âmbito municipal, conforme a legislação vigente (Lei nº 14.133/21, instrução normativa SEGES/Me N. 73/2022 e outras normativas aplicáveis).

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 2 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

2. **Elaborar estudos e pareceres técnicos**: A superintendência deve realizar estudos técnicos sobre as necessidades de contratação, com base nas demandas da administração pública municipal.
3. **Apoiar as unidades administrativas**: Auxiliar as secretarias, órgãos e entidades do município no planejamento de contratações e na execução das licitações, além de fornecer orientação técnica para garantir o cumprimento das normas.
4. **Receber e analisar propostas**: Analisar as propostas e documentos apresentados pelos licitantes, garantindo que cumpram todos os requisitos legais e específicos do edital.
5. **Gerir o cadastro de fornecedores**: A Superintendência é responsável por manter atualizado o cadastro de fornecedores do município, com base nos critérios de habilitação e qualificação exigidos pelas licitações.
6. **Promover a publicidade dos atos**: Garantir que todos os atos relacionados aos processos licitatórios (editais, resultados, contratações, entre outros) sejam amplamente divulgados, respeitando os princípios da transparência e da publicidade.
7. **Acompanhar a execução dos contratos**: Embora a fiscalização da execução do contrato seja competência de outras unidades da administração, a Superintendência de Licitações pode apoiar, orientando sobre a legalidade e os aspectos contratuais que envolvem o processo licitatório.
8. **Garantir a legalidade e a conformidade**: Certificar-se de que todos os processos licitatórios estão em conformidade com a legislação e que não há práticas ilegais ou fraudulentas.
9. **Analisar recursos administrativos**: No caso de impugnações ou recursos administrativos durante o processo licitatório, a Superintendência é responsável pela análise e elaboração de respostas, sempre observando as disposições legais.
10. **Implementar melhorias nos processos**: Propor melhorias nos procedimentos licitatórios e colaborar na implementação de boas práticas de gestão pública, buscando otimizar os processos e aumentar a eficiência das contratações.

De mais a mais, registramos aos nobres Vereadores que com a criação da Superintendência de Licitação a mesma garantira que as licitações municipais sejam conduzidas de forma justa, eficiente e conforme os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência o que urge a necessidade de ser reestruturada.

Desta feita, o Executivo afirma que com a criação da SUPEL, o objetivo de reorganizar, modernizar e concretizar o sistema de licitação, urge a transformação do atual órgão, de um órgão comissão de licitação CPLM em uma

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 3 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

Superintendência, ampliando suas competências, definindo suas atribuições e estrutura organizacional, com o escopo de otimizar a máquina pública e racionalizar os gastos públicos.

"A centralização dos procedimentos licitatórios em um único órgão possibilita também a padronização, modernização e transparência das atividades licitatórias culminando no alcance da eficiência da administração pública". A padronização vai ao encontro do que preconiza a Nova Lei de licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), **que prevê em seu art. 181 "a instituição de centrais de compras pelos entes federativos, com o objetivo de realizar compras em grande escala, para atender a diversos órgãos e entidades sob sua competência e atingir as finalidades da lei".**

O presente projeto de lei tem por finalidade instituir a Superintendência de Licitação no nosso Município, nos termos da Lei no 14.133, de 1o de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Para se ter uma Administração Pública, comprometida e transparente, alicerçada em profissionais técnicos e capacitados, passíveis de responsabilização pelos atos praticados, evitando assim que esse conhecimento técnico se perca.

Nesta linha, nota-se que as funções exigem que o processo licitatório deve ser desenvolvido em um ambiente íntegro, confiável e capacitado, alinhado com o planejamento estratégico da instituição, que preferencialmente deve organizar-se anualmente para definir as compras que pretende fazer e os serviços que precisa contratar, tudo em consonância com leis orçamentárias, **com fito de promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.**

Contudo, toda essa estrutura depende do comprometimento e da lisura do agente de contratação, responsável direto por fazer cumprir as diretrizes de governança da autoridade superior.

À vista do exposto, contamos com a aprovação deste projeto, para darmos continuidade nos processos licitatórios do município de Costa Marques.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 4 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

Por fim, juntamos ao presente o Demonstrativo da Despesa com Pessoal, o Impacto Financeiro e Orçamentário e a Declaração do Ordenador de Despesas.

São estas as considerações sobre o projeto em epígrafe, que esperamos seja apreciado e aprovado pelos nobres Vereadores dessa Casa Legislativa.

Diante da importância do tema, solicitamos os bons préstimos para que o mesmo seja analisado na forma de **"Urgência Urgentíssima"**.

Sendo o que se apresenta para o momento, reitero votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Costa Marques/RO, 25 de março de 2025.

Dr. Fabiomar Agostini Bento
Prefeito do Município de Costa Marques

Dr. Marcos Rogério Garcia Franco
Procurador-Geral do Município de Costa Marques

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 5 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

PROJETO DE LEI Nº 21 /2025

"CRIA A SUPEL SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES NO MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE COSTA MARQUES, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferida no artigo 68 da Lei Orgânica do Município de Costa Marques;

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE COSTA MARQUES** ***aprovou*** e eu ***sanciono*** a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica criado na estrutura administrativa do Poder Executivo a Superintendência de Compras e Licitações SUPEL, que passará a ser integrada pela Comissão Permanente de Licitações e suas atribuições.

Art. 2º A Superintendência de Compras e Licitações - SUPEL respeitará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e suas alterações e da Lei Orgânica do Município, e demais legislações reguladoras da Administração Pública.

Art. 3º A Superintendência de Compras e Licitações - SUPEL é o órgão incumbido de planejar, executar e coordenar às atividades que visem à aquisição de materiais, produtos e serviços do Poder Executivo Municipal de Costa Marques, além de gerir convênios, parcerias e contratos, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - efetuar o planejamento, gerenciamento e execução das compras, bem como auxiliar na confecção dos Estudos Técnicos Preliminares, quando necessários nos termos da Lei;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 6 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

II - receber as requisições de compras emitidas pelas Secretarias Municipais e departamentos do Poder Executivo;

III - apresentar sugestões para o aproveitamento de materiais para melhoria e racionalização;

IV - analisar requisições de materiais, verificando a discriminação correta do objeto a ser adquirido ou contratado;

V - sugerir ao órgão requisitante, necessidade do recebimento parcelado dos bens por ausência de local adequado para armazenamento;

VI - manter a autoridade competente informada de todos os documentados, como cópia de contratos;

VII - responsabilizar-se pelo preparo, gestão, acompanhamento, controle e conclusão das contratações, emissão dos instrumentos para a assinatura de contrato, termos aditivos, além do controle dos prazos e vigências e o processamento dos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, verificando os pressupostos, justificativas e documentos necessários;

VIII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Poder Executivo Municipal;

IX - elaborar e justificar as pesquisas de preços para a instauração e instrução dos processos de licitação;

X - elaborar todos os editais e julgar administrativamente suas eventuais impugnações, sempre em consulta com a Procuradoria-Geral do Município;

XI orientar e/ou justificar adequadamente a modalidade de licitação escolhida, assim como a contratação;

XII - auxiliar os demais departamentos na elaboração dos termos de referência, orientando na justificativa;

XIII - responsabilizar-se por toda documentação, legalmente instruída, para atender às solicitações dos órgãos de controle;

XIV - efetuar e/ou auxiliar o planejamento anual de contratação e compras do Poder Executivo;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 7 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

XV Em coordenação com a Procuradoria Geral do Municipio, programar as atividades de consultoria e assessoramento juridico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administraçõa Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XVI requisitar normativas para realização dos processos de licitação, contratação, compras e convênios;

XVII - adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;

XVIII - elaborar processos de licitações de acordo com a Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações, e legislação correlata;

XIX - publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;

XX - providenciar a documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;

XXI - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito e e/ou Secretários Municipais na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições de interesse do Poder Executivo;

XXII - programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras de acordo com as normas e diretrizes implantadas;

XXIII - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em legislação e Ordens de Serviço;

XXIV - velar pela observância dos princípios constitucionais e administrativos, das normas gerais e específicas e da ordem dos trabalhos nos procedimentos licitatórios, dos registros de preços e outros procedimentos realizados pela SUPEL;

XXV sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XXVI - desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XXVII - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 8 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

XXVIII - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

XXIX - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

XXX - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

XXXI - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

XXXII - Elaborar os procedimentos de contratação de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, observado as particularidades de cada caso, nos termos da lei;

XXXIII - Auxiliar a organizar e Publicar o Plano Anual de Contratação;

XXXIV - Orientar a Elabora o de Estudos Tecnicos Preliminares e Matriz ou gerenciamento de riscos;

XXXV - Desempenhar outras atividades afins, referente a procedimentos licitatórios, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XXXVI - Auxiliar na publicação e disponibilização dos contratos no Portal Nacional de Contratações Publica - PNCP.

XXXVII - Manter atualizadas as legislações referentes as contratações Publicas em Conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 bem como Suas Alterações.

§ 1º Nos processos de contratação direta, caberá ao superintendente ou agente de contratação responsável a análise de conformidade da instrução processual, nos termos dos incisos I a IV do art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, competindo-lhe atestar a habilitação e a qualificação do contratado, bem como verificar a existência de razões suficientes para a escolha do contratado e para a justificativa do preço;

§ 2º Para efeitos do disposto no Inciso XXV, admitir-se-á o saneamento de falhas, desde que, a critério da autoridade competente julgue que os elementos faltantes possam ser

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 9 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias sem prejuízo do procedimento, sob pena de inabilitação do licitante e aplicação da multa prevista no edital.

§ 3º A SUPEL conjuntamente com o Controle Interno são os órgãos responsáveis pela governança das contratações e deverão implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Art. 4º A SUPEL será responsável por auxiliar os servidores da área técnica e requisitante na elaboração do ETP Estudo Técnico Preliminar e, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 5º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Art. 6º O estudo técnico preliminar - ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação e serve de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 7º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento elaborados pelo setor competente.

Art. 8º É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

I - cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;
II - de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito do órgão
requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pelo órgão ou entidade requisitante;
III - de aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;
IV - de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, conforme regulamentação específica;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 10 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

V - de aquisição de bens e prestação de serviços cujo valor estimado da licitação ou contratação direta supere R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), exceto processos de credenciamento;
VI - quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;
VII - de fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VIII - internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
IX - quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;
X - para contratações de Soluções de TIC;

§ 1º Novas contratações poderão ser incluídas no rol mencionado no caput mediante planejamento e cronograma revisado periodicamente pelos setores competentes.

§ 2º A obrigatoriedade da elaboração dos ETPs, tratada neste artigo, será dispensada nas
contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 4º Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.

§ 5º Na confecção do estudo técnico preliminar poderão ser utilizados estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades do Município ou das demais unidades da federação, quando identificadas soluções semelhantes que possam se adequar a demanda em contratação, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do setor requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

Art. 9º O estudo técnico preliminar - ETP conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 11 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

II - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do Poder Executivo, bem como identificação da previsão no Planejamento Anual de Compras, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano;
III - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;
IV - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;
b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;
c) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso;
e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições;
f) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;
g) serem consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos para doação e permuta;
V - descrição da solução final definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos insumos, à garantia, à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;
VI - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos;
VII - estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
IX - apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;
X - demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 12 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

XI - descrição das providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou à adequação do ambiente da organização;
XII - descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas preventivas e/ou corretivas incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso IV, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.
§ 2º Para fins do disposto no inciso IX do caput, entende-se por contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.
§ 3º O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento.
§ 4º Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, os Planos Anuais de Compras e as intenções de registro de preços, quando houver.
§ 5º Durante a elaboração do ETP, deverá ser discutida e analisada a existência de riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação e, caso existente, deverão ser registrados no ETP.

Art. 10. O estudo técnico preliminar poderá ser divulgado como anexo do termo de referência, salvo quando tiver sido classificado como sigiloso, ou se o órgão responsável pela licitação entender cabível a sua divulgação apenas após a homologação do processo licitatório, nos termos do art. 54, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Quando não for possível divulgar o ETP devido a sua classificação, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

CAPITULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 11° - Integram a Estrutura Organizacional Básica da Superintendência Municipal de Licitações- SUPEL:

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 13 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

I - Superintendente de Licitações;

II – Gerência de Licitações e Contratos;

III - Agente de Contratação

IV – Pregoeiro;

IV - Da Equipe de Planejamento da Contratação;

IV - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;

V – Membros de Comissões de Apoio – SUPEL;

VI – Fiscais de Contratos;

VII - Membros da Comissão de recebimento do objeto contratual

§ 1º O servidor público efetivo da Superintendência de Compras e Licitações será submetido ao regime estatutário vigente no Município, com quadro de cargos e vencimento base estabelecidos no Anexo da presente Lei.

CAPITULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES

12° - A Superintendência de Licitações e Contratos será dirigida por um Superintendente, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo. E, terá remuneração equiparada aos Secretários do Município e a ele compete:

I – estabelecer diretrizes a serem seguidas pelos agentes públicos hierarquicamente subordinados;
II – planejar, organizar, coordenar e operacionalizar o sistema de licitações da Administração Direta do Município;
III – desenvolver planos de trabalho;
IV – estabelecer as Políticas e as Diretrizes a serem adotadas pela Superintendência Municipal de Licitações, tais como:
a) Instruções Normativas;
b) Portarias; e
c) demais normas concernentes à Licitação.
V – propor a apuração dos indícios de fraudes e direcionamentos das Licitações nos moldes da lei;
VI – garantir o cumprimento da legislação vigente;
VII – propor capacitação e treinamento para os agentes públicos da Superintendência Municipal de Licitações;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 14 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

VIII – controlar e direcionar os procedimentos licitatórios da Administração Direta do Município;
IX – promover consultas no âmbito de sua competência, sempre que se fizer necessário;
X – Promover o desenvolvimento de mecanismos de divulgação de informações sobre licitações;
XI – promover estudos necessários à melhoria dos serviços no âmbito de sua competência;
XII – delegar ou avocar atividades específicas de outros órgãos ou agentes públicos da Superintendência Municipal de Licitações, quando julgar necessário;
XIII – designar o Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação, Equipe de Planejamento, para conduzir os certames licitatórios;
XIV – acompanhar, supervisionar e avaliar os atos praticados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação e Equipe de Planejamento;
XV – determinar a modalidade licitatória;
XVI – indicar a substituição das Comissões, Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipes de Apoio nos casos de ausência e/ou impedimentos legais dos titulares;
XVII – indicar a substituição dos Agente de Contratação e Pregoeiros dentre os servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública, nos termos do Art. 10, § 3º do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, capacitados e qualificados para a condução do Certame Licitatório, nos casos de ausência e/ou impedimentos legais dos titulares;
XVIII – revogar as licitações em virtude de critérios de ordem administrativa ou por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta;
XIX – anular a licitação, mediante ato escrito e fundamentado, de ofício ou por provocação de terceiro, em razão de comprovado vício de legalidade;
XX – praticar os atos de aplicação de sanções administrativas na esfera de sua competência;
XXI – acompanhar, supervisionar e avaliar os trabalhos dos agentes públicos lotados na Superintendência Municipal de Licitações;
XXII – promover reuniões sempre que necessário para o bom andamento das atividades da Superintendência Municipal de Licitações;
XXIII – resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo para tal fim os atos necessários;
XXIV – desempenhar outras atividades correlatas.
XXV - Acompanhar as publicações e atualizações de competência da Superintendência Administrativa nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
XXVI - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Secretaria de Administração e Secretaria de Fazenda;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 15 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS

Art. 13º Compete a Gerência de Licitações e Contratos, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Superintendente de Licitação, o recebimento das solicitações de compras emitidas pelas Secretarias Municipais, e demais órgãos da Administração Municipal 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;

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 organização, a regulamentação e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município de Costa Marques;

IV - A regulamentação, a implantação e a gestão do sistema de registro de preços;

X - A execução de atribuições correlatas.

Art. 14º Compete à Gerência de Compras prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência; organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

Art. 15º Compete à **GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS**, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Superintendente de Licitação, coordenar, formular e executar normas e procedimentos relativos à redação, publicação e arquivo dos contratos e aditivos oriundos de procedimentos licitatórios, bem como encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação relativa aos

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 16 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

procedimentos licitatórios efetuados pela Prefeitura Municipal de Costa Marques, bem como dos seus aditivos.

I - Elaborar minutas de instrumentos contratuais, prorrogação, alteração, reequilíbrio, rescisão, eventual aplicação de sanções, extinção e seus derivados, bem como encaminhamento para publicação;

II - Cumprir diligências e orientações referentes aos contratos, emanadas do SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÃO;

III - Receber e encaminhar à SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÃO pedidos de aditamentos contratuais, prorrogações, ocorrências e outros documentos relativos aos contratos;

IV - Criar e gerir controles internos, arquivos físicos e virtuais (site);

V - Confeccionar e encaminhar para publicação documentos referentes à nomeação/destituição de Fiscais/Gestores de contratos; treinar de forma personalizado a gestores e fiscais de contratos;

VI - Prestar consultoria sobre assuntos relacionados à contratação pública;

VII - Assessorar de forma personalizado em assuntos que envolvam aditivo ou apostilamento contratual;

VIII - Prestar reciclagem constante dos gestores e fiscais de contratos referente a novas legislações e jurisprudências;

IX - Participar na gestão ou fiscalização de contratos;

X - Gerenciar os materiais, equipamentos e mobiliários presentes no setor;

XI - Planejar e realizar atividades técnico-administrativas;

XII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

XIII - Responder, sempre que solicitado, questionamentos feitos pelos órgãos de fiscalização e de controle interno e Procuradoria- Geral Municipal;

XIV - Atuar na produção de manuais, fluxogramas relacionados ao setor.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 17 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

DOS AGENTES DE CONTRATAÇÕES
AGENTE DE CONTRAÇÃO E PREGOEIRO

Art. 16º - Caberá à autoridade máxima do órgão, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I – tomar decisões acerca do procedimento licitatório durante a realização de sua fase externa, cabendo-lhe conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos;

b) conduzir a sessão pública e o envio de lances;

c) negociar condições mais vantajosas para a Administração com o licitante melhor classificado de forma transparente;

d) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, bem como analisar, verificar e julgar as condições de habilitação;

e) promover as diligências necessárias à instrução do processo;

f) sanear falhas formais que não alterem a substância das propostas;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

i) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para as providências e deliberações de que trata o artigo 71 da Lei nº 14.133/2021; e

k) formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que se enquadre nos tipos infracionais previstos no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, cujo encaminhamento à autoridade competente ocorrerá somente após a autuação e instrução do respectivo processo administrativo;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 18 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

II – executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o artigo 10, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação e responsabilidade dos agentes de contratação e, quando for o caso, dos membros da Comissão de Contratação, será adstrita à realização dos atos da fase externa do procedimento licitatório, desde a etapa de divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no artigo 71 da Lei nº 14.133/21.

§ 3º O disposto no §1º deste artigo não afasta a atuação dos agentes de contratação, em caráter meramente colaborativo, e sem assunção de responsabilidade pela elaboração dos artefatos de planejamento, em relação à instrução da fase preparatória dos certames.

§ 4º A negociação prevista no inciso I, alínea c ocorrerá a partir da conclusão da etapa de lances, na busca de condições mais vantajosas com o licitante primeiro colocado, vedada sua realização em condições diferentes daquelas previstas no edital, podendo ser fixado prazo para o reenvio da proposta comercial e/ou planilha de formação de custos adequada aos valores negociados.

§ 5º A negociação referida no parágrafo anterior será feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração ou não atender às exigências do edital.

§ 6º A negociação prevista no inciso I, alínea c será realizada por meio do sistema específico caso se trate de pregão eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, tendo seu resultado anexado aos autos do processo licitatório.

Art. 17º - A apreciação, o julgamento e a resposta às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte dos Agentes de Contratação e se for o caso de Comissão de Contratação serão realizadas com o auxílio da Equipe de Planejamento da Contratação para elucidação dos seus aspectos técnicos, caso necessário.

Art. 18º - No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligência para:

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 19 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

I – obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelos licitantes;

II – sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelos licitantes;

III – atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame;

IV – avaliar a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada;

§1º Em razão das especificidades do objeto e da complexidade de sua especificação e exigências técnicas, o Agente de Contratação poderá solicitar o auxílio da Equipe de Planejamento da Contratação para que esta diligencie diretamente com fabricantes e emitentes de atestados de capacidade técnica, laudos/certificados ou outros documentos técnicos a fim de obter os esclarecimentos necessários.

§2º A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter de complementação de informações acerca dos documentos enviados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos da proposta e de habilitação.

§3º Para fins de verificação das condições de habilitação, o Agente de Contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

Art. 19° - Compete aos Agentes de Contratação e Pregoeiro Designados:

a) A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório preferencialmente por meio eletrônico;

b) A operacionalização do sistema eletrônico;

c) O credenciamento dos interessados;

d) O recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação;

e) A abertura envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que nao atenderem as especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixado no edital;

f) A ordenação das propostas classificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 20 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

g) A classificãodas ofertas, conjugadas as propostas e os lances;

h) A negociação do preço, visando à sua redução;

i) A verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

j) A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

k) A elaboração da ata da sessão pública;

l) A análise de impugnações apresentados sobre o edital e seus anexos;

m) A análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua rnanifestação a decisao da autoridade competente;

n) Propor à autoridade competente a homologação anulação ou revogação do procedimento licitatório.

o) Gerenciar todos os procedirnentos necessarios para o registro formal de contratação relativo à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações por Inexigibilidade;

p) Auxiliar no controle e administração de todos os atos necessários nos Processos referentes a contratação por Inexigibilidade;

q) Analisar todas as documentações necessárias relativas a contratações;

s) Comunicar ao superintendente de Licitação qualquer dificuldade de trabalho em face dos Processos referentes as contratações;

v) Gerenciar a ordem cronológica de numeração lançada no sistema dos Processos referentes a contratação;

DESIGNAÇÃO DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

Art. 20º - A designação do agente de contratação e Pregoeiro serão realizada pela Chefe do Poder Executivo e deverá conter todos os agentes atuantes e possíveis substitutos.

Art. 21º - A indicação do agente de contratação e do pregoeiro deverá constar em campo específico do edital de licitação e em documento anexo aos autos do processo licitatório.

Art. 22º - O agente de contratação e pregoeiro poderá ser substituído por outro agente, mediante afastamento ou impedimento legal do agente titular, pela autoridade máxima do órgão, através de portaria.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 21 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

Art. 23º - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por no mínimo, 3 (três) membros, conforme estabelece o § 2º do art. 8o da Lei no 14.133, de 2021.

DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 24º- A Equipe de Planejamento da Contratação é composta por servidores públicos com conhecimento dos aspectos técnicos e de utilização do objeto que se pretende contratar e que possuem a expertise necessária para condução da contratação junto às unidades administrativas envolvidas, diligenciando pela correta e célere tramitação do procedimento administrativo.

§ 1º. Cabe à Equipe de Planejamento da Contratação acompanhar os trâmites em todas as fases da licitação ou contratação direta, zelando pelo seu bom andamento em observância ao princípio da celeridade e promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário estabelecido no Plano Anual de Contratações, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção/obtenção dos seguintes artefatos:

§2º - Equipe de planejamento: conjunto de servidores, designados pela autoridade competente do órgão, por função própria do cargo ou por designação, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

a) estudos técnicos preliminares e demais documentos que devam instruir o procedimento administrativo de contratação;

b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

c) pesquisa de preços de mercado; e

d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação será designada por portaria pelo Superintendente da SUPEL após formalização do Documento de Formalização da Demanda (DFD), e será composta por um ou mais servidores lotados em sua unidade, ou por servidores lotados em outras unidades do Município, caso necessário.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 22 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação poderá ter representantes da Unidade Requisitante, da Unidade Técnica ou por servidores lotados em outras unidades do Município, caso necessário.

§ 4º Caso a Equipe de Planejamento da Contratação tenha mais de um membro, seu coordenador será escolhido pelo Superintendente da SUPEL.

§ 5º Caberá ao Superintendente da SUPEL proceder a designação da Equipe de Planejamento da Contratação e, será publicada no portal da transparência e seus membros serão responsáveis pela contratação até a designação e publicação da equipe de fiscalização do contrato, momento em que será automaticamente destituída.

§ 6º Durante as ausências do coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação, suas funções serão desempenhadas pelo Superintendente, caso não tenha sido designado substituto dentre os demais integrantes da Equipe.

§ 7º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:

I – fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com empresas ou outros órgãos públicos, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros eventos que subsidiem a criação dos artefatos relativos ao planejamento da contratação ou motivem sua revisão; e
II – documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Art. 25º - A Equipe de Planejamento da Contratação e seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

DA GERENCIA DE PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Art. 26 - Compete ao Gerente de pesquisa e formação de preços:

I – receber os processos administrativos para a devida Cotação de Preços;
II – receber, registrar e controlar os processos encaminhados a gerencia;
III – executar as atividades atribuídas pelo Superintendente;
IV – prestar informações de caráter público, no âmbito de sua competência;
V – manter arquivo atualizado de documentos e papéis da Pesquisa Mercadológica;
VI – organizar e manter atualizada toda a legislação relativa à Comissão de Cotação de preços;
VII – elaborar cotação de preços e planilhas conforme comandos normativos vigentes;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 23 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

VIII – realizar cotações conforme instruções, regulamentos, normas vigentes, verificar e atestar se os preços cotados
estão compatíveis com os praticados no mercado;
IX – elaborar e atestar o Quadro Comparativo de Preços com no mínimo 3 (três) agentes públicos designados pelo Superintendente Municipal de Licitações;
X – verificar se as empresas participantes pertencem ao ramo de atividade do objeto pleiteado no processo;
XI – elaborar o Check-list contendo todas as informações necessárias do procedimento de cotações, tais como:
a) nome da empresa;
b) CNPJ;
c) data da cotação;
d) número de processo administrativo;
e) validade da proposta;
f) prazo de entrega;
g) marca do produto
h) especificações conforme termo de referência;
i) valores preenchidos; e
j) quadro comparativo devidamente assinado e de acordo com as cotações.
XII – desempenhar outras atividades delegadas pelo(a) Superintendente Municipal de Licitações.

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/SUPEL

Art. 27 - A equipe de apoio será designada pelo Prefeito Municipal entre servidores públicos efetivos para auxiliar o agente de contratação e pregoeiro ou quando tiver a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 28 - Compete à Equipe de Apoio/SUPEL:

§ 1º - desempenhar atividades delegadas pelo Agente de Contratação, pregoeiro e/ou pelo(a) Superintendente Municipal de Licitações
§ 2º As Equipes de Apoio juntamente ao Agente de Contratação terão responsabilidade de conferir a documentação apresentada pelas empresas.
§ 3º Todos da Equipe de Apoio desempenharão outras atividades específicas atribuídas pelo Agente de Contratação, desde que devidamente anotadas nos autos ou encaminhada por meio de documento oficial.

Art. 29º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 24 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

Art. 30 - Caberá à comissão de contratação substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

Art. 31º - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigos 12, 13 e 14 da lei no 14.133, de 2021.

Art. 32º - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

Art. 33º - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021 observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 34º - A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

FISCAL DE CONTRATO

Art. 35º - Caberá aos fiscais técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 25 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

IV - informar a gerência de licitações e de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente a gerência de licitações e de contratos quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com gerência de licitações e de contratos;

IX - auxiliar o gerência de licitações e de contratos com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Art. 36º - De acordo com art. 140 da NLLC, o objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, nas seguintes hipóteses:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 26 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 37º - O planejamento das contratações anual da Superintendência de Compras e Licitações será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela Superintendente da SUPEL, e encaminhado para a SEMPLA (Secretaria Municipal de Planejamento) e a Controladoria-Geral para fins de consolidação no Município nos termos da legislação em vigor.

DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 38º - É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Superintendência.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução normativa do Controle Interno (Controladoria do Município).

PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DAS FUNÇÕES

Art. 39º. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

§1º. A segregação de funções deverá ser observada levando em consideração a capacidade de pessoal e a estrutura operacional, orçamentária e financeira existente.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e
II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
a)da consolidação das linhas de defesa; e
b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 40º - O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 27 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº14.133, de 2021.

DOS REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 41º - Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto desta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;
II - possuam atribuições, preferencialmente, relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins desta lei, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação que incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 42º - O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão, não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico imediato.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º desta lei, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 28 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

§ 3º Os agentes de contratação e seus respectivos substitutos serão designados obrigatoriamente entre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 43º - Deverão ser observados as vedações dispostas no art. 9º da Lei no 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL

Art. 44º - Os membros de comissão de apoio, quando nomeados/designados pelo Superintendente da SUPEL, fará jus ao recebimento de gratificação especial consoante anexo desta lei, até momento da homologação do processo licitatório, no limite máximo de 05 (cinco) processos mensais, desde que desempenhem efetivamente sua função.

Art. 45º - A percepção da gratificação especial é devida quando o servidor estiver no efetivo exercício das atribuições da função.

Art. 46º - A gratificação especial correspondente não se incorpora ao vencimento do servidor efetivo, em nenhuma hipótese e para quaisquer fins, devendo ser suprimida quando cessar o exercício ou a designação da função de integrante da Comissão de apoio a comissão SUPEL, a qualquer tempo ou título.

DA FORMA DE NOMEAÇÃO

Art. 47º - Todas as funções criadas através desta Lei, terão as indicações dos servidores por meio de portaria, assinada pela autoridade máxima competente.

§ 1º O servidor efetivo, a ser nomeado como agente de contratação, poderá ser lotado em qualquer Órgão da estrutura municipal.

Art. 48º - O Chefe do Poder Executivo, através de Decreto, nomeará, dentre servidores efetivos, na função gratificada de Gestor de Fiscal de Contrato, e membros da comissão

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 29 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

de recebimento do objeto contratual bem como regulamentará as suas atribuições e competências.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49º - As Remunerações e gratificações dos cargos e funções serão estabelecidas no Anexo Único desta Lei.

Art. 50º - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá editar Decretos complementares necessários à execução do disposto nesta Lei.

§1 - Regulamentar o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da equipe de planejamento e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal.

Art. 51º - Fica autorizado a SUPEL a proceder processo licitatório até a formalização do contrato de entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos da União e Estado que não integram a Administração Público, como forma de cooperação.

Art. 52º - A Superintendência elaborará o seu Regimento Interno, definindo as atribuições e competências, a ser aprovado pelo Chefe do Poder Executivo por ato normativo regulamentador competente.

Art. 53º - O custeio e o dispêndio da Superintendência Municipal de Licitações – SUPEL correrão por conta do orçamento do órgão da Administração Municipal a que ela estiver vinculada, nos termos do PPA, LDO e LOA à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 54º - O(a) Superintendente Municipal de Licitações promoverá, por ato específico, o remanejamento, formação de comissões e/ou grupos, no âmbito da Superintendência Municipal de Licitações, provisoriamente, objetivando a otimização e celeridade de processos prioritários para a Administração Municipal.

Art. 55. O Quadro de Pessoal desta Superintendência será complementado com a criação dos novos cargos constantes do Anexo I desta Lei - Cargos de provimento em comissão e/ou função gratificada.

§1º. Os cargos de livre nomeação constantes nesta Lei, passa a ser exercido por comissão ou função gratificada.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 30 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

CARGOS	QUANTIDADE
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES	1
GERENTE DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS	1
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	1
PREGOEIRO	1
DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	3
GERENTE DE COTAÇÃO DE PREÇOS	1
MEMBROS DE COMISSÕES DE APOIO / SUPEL	3
FISCAIS DE CONTRATO	3
MEMBROS DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL	5

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal, 25 de março de 2025.

DR. FABIOMAR AGOSTINI BENTO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 31 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

CARGOS	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES	R$ 1.000,00	R$ 6.000,00
GERENTE DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS	R$ 1.000,00	R$ 5.000,00
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	R$ 1.000,00	R$ 4.000,00
PREGOEIRO	R$ 1.000,00	R$ 4.000,00
GERENTE DE COTAÇÃO DE PREÇOS	R$ 1000,00	R$ 2.000,00

CARGOS	FUNÇÃO GRATIFICADA
DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	R$ 1.500,00
FISCAIS DE CONTRATOS	R$ 1.000,00
MEMBROS DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL	R$ 500,00
CARGOS	**GRATIFICAÇÃO ESPECIAL**
MEMBROS DE COMISSÕES DE APOIO / SUPEL	R$ 500,00

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

Pág.: 32 / 33 - ID. do Doc.: F01.5BD - 23/04/2025 - 13:18:00 - ASSINADO POR(2): CPF:011.25*.**2-*0 CPF:740.30*.**2-*0

Assinaturas do Documento

Documento Assinado Eletronicamente por **FABIOMAR AGOSTINI BENTO - PREFEITO**, **CPF:** 011.25*.**2-*0 em **24/04/2025 12:57:57**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1294.7H57.5574.422R.8406**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.

Documento Assinado Eletronicamente por **MARCOS ROGERIO GARCIA FRANCO - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, **CPF:** 740.30*.**2-*0 em **23/04/2025 13:35:50**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **13E0.2A35.2506.915A.6800**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.

Informações do Documento

ID do Documento: **F01.5BD** - Tipo de Documento: **PROJETO DE LEI**.

Elaborado por **LEONTINA BRAZ GOMES EVANGELISTA**, **CPF:** 003.53*.**2-*0 , em **23/04/2025 - 13:18:00**

Código de Autenticidade deste Documento: 13A5.8H18.500W.7508.8444

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://athus.costamarques.ro.gov.br/verdocumento

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13A5.8H18.500W.7508.8444 - ATHUS - PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

PARECER JURÍDICO PROJETO DE LEI Nº 21/2025

AUTORIA: PREFEITO MUNICIPAL

Análise sobre a constitucionalidade e legalidade do Projeto de Lei nº 21/2025 de autoria do Chefe do Poder Executivo, que "Dispõe sobre a "CRIAÇÃO DA SUPEL SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES NO MUNCÍPIO DE COSTA MARQUES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Primeiramente cumpre informar que o parecer jurídico que se dá tem por objetivo uma análise técnica das disposições da propositura, mormente observando se estão de acordo com as exigências constitucionais e legais, remanescendo aos agentes políticos o estudo sobre a viabilidade da proposta no que tange ao interesse público.

Conforme é sabido, o parecer jurídico possui caráter estritamente técnico-opinativo. Nesse sentido é o entendimento do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL que, de forma específica, já expôs a sua posição a respeito, in verbis:

> O parecer emitido por **procurador** ou advogado de órgão da administração pública **não é ato administrativo**. Nada mais é do que a **opinião emitida pelo operador do direito**, opinião técnico-jurídica, que **orientará** o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução ex officio da lei.
>
> (STF - MS: 24073 DF, Relator: CARLOS VELLOSO, Data de Julgamento: 06/11/2002, Tribunal Pleno, Data de Publicação: DJ 31-10-2003) **(grifo nosso)**

RELATÓRIO

O presente Projeto de Lei Complementar visa incluir na Divisão Administrativa do Município a Superintendência de Compras e licitações SUPEL, com a finalidade de promover as licitações, planejamento, executar e coordenar as atividades que visem à aquisição de materiais, produtos e serviços do Poder Executivo Municipal.

A propositura veio acompanhada da minuta do Projeto de Lei e sua respectiva justificativa.

É o relatório.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O art. 30, I, da Constituição Federal e o art. 10, I, da Lei Orgânica Municipal estabelecem que o Município possui competência legislativa para cuidar de assuntos de interesse local, razão pela qual o tema relacionado à organização administrativa se insere no rol de competência da municipalidade.

Em relação à iniciativa do presente Projeto de Lei, tem-se que esta é exclusiva do Prefeito Municipal, tendo em vista se tratar de criação de departamento administrativo, conforme previsão dos arts. 61, § 1º, "e", da Constituição Federal.

A presente Propositura inclui na Divisão Administrativa da Secretaria Municipal o Departamento de Compras, licitações - SUPEL, o qual, segundo o Projeto e sua justificativa, vai se responsabilizar pelo preparo, gestão, acompanhamento, controle e conclusão das contratações, emissão dos instrumentos para a assinatura de contrato, termos aditivos, além do controle dos prazos e vigência dos pedidos de reajuste.

DA CONCLUSÃO

Diante todo o exposto, esta Assessoria Jurídica entende que a propositura em análise não possui qualquer impedimento legal ou constitucional para sua regular tramitação.

É o parecer.

Costa Marques/RO, 14 de maio de 2025.

Adriana Janes da Silva Mendes

Assessora Jurídica