

## LEI MUNICIPAL Nº 654

**“Cria na Estrutura Administrativa do Município de Ananás, o departamento de compras, licitações e contratos, da Prefeitura e Fundos Municipais e dá outras providências.”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS- ESTADO DO TOCANTINS, BATISTA NEPOMOCENO**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Ananás aprovou o Projeto de Lei de Conversão da Medida Provisória nº 02/2023 e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam criados na estrutura administrativa do município de Ananás, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Educação, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE.

**Art. 2º.** O Departamento de Compras, Licitações e Contratos será subdividido em:

- Setor de Compras; e
- Setor de Licitações e Contratos.

**Art. 3º.** Ao Setor de Compras de cada órgão compete:

- receber as requisições de compras e de contratação de serviços após deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta e remetendo ao Setor de Licitações e Contratos os que exijam abertura de procedimento licitatório;
- realizar as cotações necessárias a definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados;
- constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo ao Departamento Contábil para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes;
- promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;
- encaminhar o processo administrativo ao Setor de Licitações, sem reserva de dotação orçamentária, mas após constatação de sua existência, quando for necessária a realização de certame, em qualquer de suas modalidades;
- devolver a requisição ao solicitante caso constatada a possibilidade de aquisição por adiantamento;
- manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Prefeitura;
- manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços;
- promover os processos do Setor à Procuradoria Jurídica do Município e à Controlaria Interna do Município para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;
- elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas.

**Parágrafo único.** São diretrizes do Setor de Compras:

- velar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem adquiridos, devolvendo a requisição ao solicitante acaso não esteja o objeto solicitado adequadamente descrito, de modo a possibilitar, a cotação de preços com busca ao melhor ou menor preço e ao afastamento do risco de direcionamentos;
- velar pela adequada justificativa de interesse público na aquisição de bens ou serviços, devolvendo ao solicitante, as requisições sem justificativas ou informadas por justificativas inidôneas ou insuficientes;
- velar pela amplitude e lealdade das cotações de preços;
- velar, na consecução das ações de sua competência, pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública, em especiais os da legalidade, da moralidade, da isonomia, da

eficiência, da fundamentação dos atos decisórios e da prevalência do interesse público;

- velar pela formalização e publicidade dos procedimentos a seu cargo.

**Art. 4º.** Ao Setor de Licitações e Contratos compete:

- receber os processos encaminhados pelo Setor de Compras, devidamente formalizados, para fins de realização de licitação, restituindo-os caso:
- não descrevam, ou descrevam em termos deficientes, o objeto da licitação;
- não estejam instruídos de regular cotação de preços ou de justificativa de sua desnecessidade ou impossibilidade nas hipóteses em que a lei assim admitir;
- esteja instruído com cotações de preços antigas ou que evidenciem contradição com os preços praticados no mercado;
- não estejam instruídos com comprovante da existência de dotação orçamentária;
- constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo ao Departamento Contábil para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes;
- elaborar os editais e documentos necessários a realização de licitação, submetendo-os a Comissão Permanente de Licitações, a Comissão de Contratação em casos específicos ou ao Pregoeiro, e a Procuradoria Jurídica, antes de designação de data para o certame, competindo a Comissão Permanente de Licitações, a Comissão de Contratação em casos específicos ou ao Pregoeiro, a aprovação do Edital e demais documentos, e à Procuradoria Jurídica opinar sobre a correção do procedimento de licitação escolhido e sobre a regularidade do edital e dos demais documentos do processo;
- instruir os processos administrativos de licitação e todos os seus incidentes consoantes as normas do processo administrativo municipal e da Lei de Licitações, destacadamente procedendo a formalização de contratos, de aditivos de qualquer natureza, e de procedimentos de rescisão contratual e de imposição de penalidades, dando-lhes a regular publicidade e sujeitando os atos geradores de responsabilidade ao Município a prévia avaliação da Procuradoria Jurídica do Município;
- manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Prefeitura para fins de expedição do Certificado de Registro Cadastral;
- manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços;
- disciplinar a política de licitações da Prefeitura com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;
- promover os processos do Setor à Procuradoria Jurídica do Município e à Controlaria Interna do Município para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;

**Parágrafo único.** São diretrizes do Setor de Licitações:

- velar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem licitados de modo a afastar o risco de direcionamentos;
- velar pelo respeito a legislação de licitações, em toda sua amplitude, e também velar pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem os procedimentos licitatórios, e pela adequada justificativa de interesse público na aquisição de bens ou serviços, devolvendo ao solicitante, as requisições sem justificativas ou informadas por justificativas inidôneas ou insuficientes;
- velar, na consecução das ações de sua competência, pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública e os procedimentos licitatórios, em especiais os da legalidade, da moralidade, da eficiência, da isonomia, da fundamentação dos atos decisórios, da prevalência do interesse público, da vinculação ao instrumento convocatório e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração;
- velar pela formalização e publicidade dos procedimentos a seu cargo.

**Art. 5º.** Ficam criadas as funções gratificadas aos servidores municipais efetivos, para responderem pelo Setor de Compras, sendo um para cada órgão da estrutura administrativa.

1º. Os Diretores do Setor de Compras serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, através de portaria,

entre os servidores públicos da administração.

2º. O servidor designado na forma do “caput” receberá uma gratificação no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), para responder pela diretoria do setor de compras.

3º. Um servidor pode ser nomeado para responder por mais de um Setor de Compras, porém, é vedado o pagamento de mais de uma gratificação que trata o parágrafo segundo deste artigo.

São requisitos para provimento na função de Diretor do Setor de Compras:

formação em nível médio;

- não responder ou ter sido condenado em processo administrativo por infrações disciplinares decorrentes do cometimento de ato de improbidade;
- não responder ou ter sido condenado em processo judicial criminal ou processo cível por cometimento de ato de improbidade.

**Art. 6º.** O Prefeito Municipal, por decreto, regulamentará o Departamento de Compras, Licitações e Contratos, promovendo a alocação dos servidores necessários ao eficiente desenvolvimento de seus serviços.

1º. O Prefeito Municipal, por portaria, considerando os princípios da eficiência e da segregação de funções, designará os servidores vinculados ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, atribuindo-lhes competências inerentes aos agentes públicos de licitações e contratos.

2º. O Diretor de Compras, Licitações e Contratos poderá requisitar do Prefeito Municipal a assessoria de servidores técnicos qualificados para o desenvolvimento das ações de planejamento de seu Departamento e para a condução de compras, licitações e contratos específicos, cujos objetos sejam complexos ou que, para itens específicos, exijam conhecimento especializado.

**Art. 7º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS**, 16 de fevereiro de 2023.

**VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO**

**Prefeito Municipal**