



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO

Ofício Nº 172/2023 / SGAP-GP.

Cajazeiras, 16 de Novembro de 2023.

A sua Excelência, o Senhor.
Presidente do Poder Legislativo
Vereador Eriberto de Souza Maciel
Câmara Municipal de Cajazeiras Paraíba

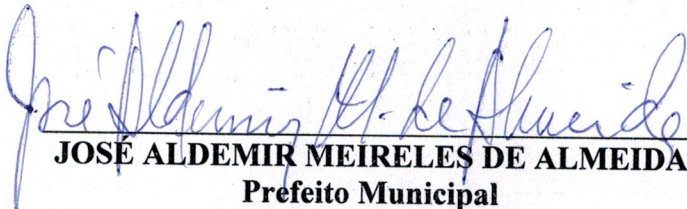
Assunto: Encaminha Projeto de Lei de Criação da SECOP.

Senhor Presidente,

Ao tempo em que cumprimentamos Vossa Excelência, vimos, por meio deste, encaminhar em anexo o Projeto de Lei que “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.916/21; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Sendo o que se nos apresenta para o momento, reiteramos os protestos de apreço e consideração, colocando-me ao inteiro dispor de Vossas Excelências, para qualquer esclarecimento que se fizer necessário.

Cordialmente,


JOSE ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº _____ de 10 de novembro de 2023.

Excelentíssimo Senhor Vereador Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores da Câmara Municipal de Cajazeiras,

Dirijo-me a Vossas Excelências para encaminhar o Projeto de Lei que “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.916/21; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O presente Projeto de Lei tem como objetivo adequar a estrutura organizacional e administrativa desta Edilidade Pública Municipal para atender às inovações trazidas com a nova lei de licitações, Lei Federal nº. 14.133/2021, que só tende a tornar os processos mais ágeis, transparentes e mais eficientes, em consonância com esta legislação, a Constituição Federal de 1988, a Constituição do Estado da Paraíba e Lei Orgânica do Município de Cajazeiras.

A Constituição Federal estabelece em seu artigo 37, inciso XXI, a obrigatoriedade de que, no âmbito público, obras, serviços, compras e alienações sejam contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes e que os instrumentos originadores dessas contratações contenham cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

Vale asseverar que o objetivo primordial das contratações públicas reside no atendimento ao interesse público, que deve ser respaldado em um macroprocesso de planejamento que envolve fases pontuais e bem estruturadas que visem, sobretudo, ao atendimento das necessidades demandadas através de solução adequada (produtos, serviços), sem descuidar da análise dos possíveis riscos inseridos em todas as fases da pretensa contratação.

Não há como falar em execução contratual eficiente sem que tenha havido, no âmbito da gestão administrativa, preliminarmente, um processo de planejamento bem estruturado que tenha por escopo, sobretudo, identificar objetivamente as suas necessidades, conceber uma solução técnica para o seu atendimento e determinar a viabilidade econômica e jurídica da contratação.

Nesse sentido, a nova Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº. 14.133/2021, que revoga as Leis nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002), instaura um novo regime jurídico para licitações e contratações da Administração Pública, exigindo adaptações dos entes públicos para seu cumprimento. A nova lei trouxe diversos princípios para



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO

administração pública, para dar mais eficiência, publicidade, planejamento, transparência e desenvolvimento nacional sustentável.

Também apresenta a governança como eixo central estruturante das contratações, inclusive estabelecendo o dever da alta administração responsabilizar-se pela institucionalização da gestão de riscos e controles internos, de promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da lei.

Além disso, traz a implementação de mecanismos de liderança, estratégia e controle em todos os poderes e entes por meio do **envolvimento da alta gestão** nas decisões (art. 11, parágrafo único), da ampliação da necessidade do **planejamento anual de contratações** (art. 174, §2º, I), do reforço à importância de **estudos técnicos preliminares** para definição das soluções a serem contratadas (art. 18, §1º), da necessidade em **gerir riscos** por meio de matrizes específicas (arts. 22 e 103).

Tais mudanças demandam uma reorganização da estrutura organizacional no âmbito administrativo municipal como um elemento estratégico para a reconstrução de um ente que enfrente com eficiência, eficácia e efetividade os problemas públicos, cada vez mais complexos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

Neste ínterim, a criação desta Secretaria Executiva, que tem por finalidade gerenciar todo o sistema de aquisições de bens e serviços da administração direta, autárquica e fundacional, desde o planejamento até a disponibilização do bem ou serviço contratado ao órgão demandante, mostra-se indispensável ao atendimento das inovações e mudanças acerca das normas de licitação e contratações na administração pública trazidas pela nova lei.

Portanto, a aprovação deste projeto e sua conversão em lei é imprescindível e salutar ao bom desempenho das funções inerentes à Secretaria Executiva de Contratações Públicas do município de Cajazeiras, se apresentando como um importante instrumento de auxílio à gestão pública municipal, auxiliando o gestor no exercício da administração pública, para que seja alcançada a eficiência, eficácia e economicidade da gestão e assegurando ganhos imensuráveis para a gestão dos gastos públicos.

Gabinete do Prefeito do Município de Cajazeiras (PB), em 10 de novembro de 2023


JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO DE LEI Nº _____/2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.916/21; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**SEÇÃO I
DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - SECOP**

Art. 1º. Fica criada no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Executiva de Contratações Públicas - SECOP, cuja organização administrativa, atribuições e competências estão dispostas nesta lei.

§1º. A SECOP tem por finalidade gerenciar todo o sistema de aquisições de bens e serviços da administração direta, autárquica e fundacional, desde o planejamento até a disponibilização do bem ou serviço contratado ao órgão demandante.

§2º. A atuação da SECOP em benefício de órgãos e entidades da Administração Indireta dependerá de prévia celebração de convênio.

§3º. O titular da SECOP, denominado Secretário-Executivo de Contratações Públicas, será nomeado pelo(a) Chefe do Poder Executivo, devendo satisfazer os seguintes requisitos:

- I – possuir notórios conhecimentos jurídicos, administrativos, financeiros e de Administração Pública;
- II – deter idoneidade moral e reputação ilibada;
- III – possuir notórios conhecimentos na área de licitações e contratos.

Art. 2º. A estrutura organizacional da Secretaria Executiva de Contratações Públicas é a constante no Anexo I desta lei.



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Compete à Secretaria Executiva de Contratações Públicas, sob o comando e orientação do titular do órgão, as seguintes atribuições:

- I - coordenar e executar a aquisição de bens e serviços por meio dos processos licitatórios para órgãos da Administração Municipal;
- II - gerenciar os processos de Registro de Preços para atendimento das demandas dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações;
- III - realizar pesquisa de preços das licitações para a instrução processual e padronizar as especificações de materiais, bens e serviços dos processos licitatórios;
- IV - cadastrar os processos de compras diretas e promover a cotação eletrônica de preços;
- V - gerenciar o funcionamento e a manutenção do cadastro de fornecedores;
- VI - auxiliar na elaboração da política de gestão de materiais dos órgãos da Administração Direta;
- VII - gerenciar, planejar, dirigir e controlar as compras de materiais e equipamentos, de acordo com as políticas e necessidades dos órgãos da Administração Direta e dos órgãos e entidades da Administração Indireta, que celebrarem convênio;
- VIII - administrar o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, visando à parametrização e à otimização dos recursos administrativos e tecnológicos;
- IX - orientar os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações com relação à instrução adequada dos processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade;
- X - realizar a gestão dos contratos administrativos celebrados e prestar o devido apoio à fiscalização contratual;
- XI - emitir orientações normativas, de modo a melhorar a eficiência dos processos de aquisição de bens e serviços, no âmbito do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC;
- XII - emitir portarias de designação de equipes de planejamento e de instauração de processos administrativos para realização de planejamento de contratações;
- XIII - emitir portarias de gestores e fiscais de contratos;
- XIV - coordenar a atuação dos setores integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Executiva de Contratações Públicas;
- XV - definir, durante o prazo de vigência das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/11, sob a adoção dos referidos diplomas nas contratações a serem realizadas pela administração municipal, tendo em vista a conveniência e a oportunidade, motivando a decisão tomada;
- XVI - prestar contas a todos os órgãos de controle, na área de sua competência.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I
SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SEPLAC

Art. 4º. Compete ao setor de planejamento das contratações, atuar na fase preparatória das contratações públicas do município, desempenhando as seguintes atribuições:

- I - elaborar o estudo técnico preliminar das contratações de bens e serviços comuns a todas as secretarias municipais, nos termos estabelecidos em regulamento;
- II - orientar a elaboração dos estudos técnicos preliminares realizados diretamente pelos



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO

órgãos das secretarias municipais, nas hipóteses de contratações de bens e serviços específicos daquela pasta;

- III – Encaminhar a Planilha Modelo do DFD, nos prazos estabelecidos em regulamento;
- VI – Analisar os arquivos dos Documentos Formalizadores de Demanda (DFDs) enviados pelas secretarias e consolidar o Plano de Contratações Anual - PCA, nos termos e prazos estabelecidos em regulamento;
- VII – Realizar a pesquisa de preços das contratações de bens e serviços comuns a todas as secretarias municipais, nos termos estabelecidos em regulamento;
- VIII – Elaborar a minuta de Termo de Referência ou de Projeto Básico das contratações de bens e serviços comuns a todas as secretarias municipais, bem como, orientar sua elaboração nos casos de contratações planejadas diretamente pelas secretarias, observando os termos estabelecidos em regulamento;
- IX – Elaborar e encaminhar ao Secretário-Executivo de Contratações, minutas e extratos de publicações, de portarias de designação de equipes de planejamento;

Art. 5º. As equipes de planejamento das contratações serão compostas por no mínimo 2 (dois) membros, preferencialmente ocupantes de cargos de provimento efetivo, cuja designação deverá ocorrer por meio de portaria emitida pelo Secretário-Executivo de Contratações Públicas, sendo necessária a comprovação de ciência por parte dos servidores designados.

§1º. As equipes de planejamento poderão ser designadas para atuar em diversos procedimentos, como nos processos destinados às contratações de bens e serviços comuns a todas as secretarias; ou, para procedimentos específicos, nos casos em que seja necessária a participação de servidores com expertise nas áreas em que se desejam realizar as contratações.

§2º. A equipe de planejamento atuará, excepcionalmente, no planejamento de contratações específicas das secretarias que não possuam no seu quadro de servidores, profissionais capacitados para o desempenho das atividades de planejamento de suas contratações.

Art. 6º. Os estudos técnicos preliminares, os termos de referências ou os projetos básicos, deverão ser elaborados em observância aos regulamentos e normas que direcionem o planejamento das contratações no âmbito municipal, devendo-se observar as peculiaridades estabelecidas nas normas federais ou do estado da Paraíba, quando os recursos a serem utilizados sejam de outras esferas de governo.

Art. 7º. O chefe do Setor de Planejamento das Contratações será escolhido pelo Gestor Municipal, e terá como seu chefe imediato o Secretário Executivo de Contratações Públicas.

Art. 8º. Os processos administrativos que derem origem a estudos técnicos preliminares, termos de referências e/ou projetos básicos serão encaminhados pelo Chefe do Setor de Planejamento das Contratações para o Secretário Executivo que decidirá acerca do encaminhamento da fase preparatória para fins de realização do processo de licitação ou de contratação direta.



**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO II
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC**

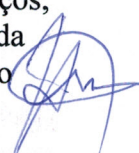
Art. 9º. Compete ao Setor de Licitações e Contratos:

- I – realizar os procedimentos licitatórios que forem necessários ao atendimento das demandas dos órgãos da administração direta e indireta do município, com base nos documentos encaminhados, em obediência aos dispositivos legais e regulamentares vigentes, nos termos definidos pelo Secretário Executivo de Contratações Públicas;
- II – realizar os procedimentos necessários para fins de contratação direta por inexigibilidade e por dispensa de licitação, que forem demandados;
- III - realizar a publicação dos atos e documentos obrigatórios no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no jornal de grande circulação definido em regulamento e no Portal da Transparência do Município;
- IV – observar as recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e de assessoria jurídica;
- V – utilizar na realização dos procedimentos licitatórios, os modelos de editais e de minutas contratuais, definidos em regulamento;
- VI – instruir os procedimentos de licitação e de contratação direta, processá-los e encaminhá-los ao Secretário Executivo de Contratações Públicas, após cumpridas todas as fases de sua responsabilidade, para fins de análise jurídica e do controle interno, previamente à homologação;
- VII – elaborar o instrumento contratual e realizar a de coleta de assinatura dos instrumentos contratuais, manual ou eletronicamente;
- VIII – realizar os procedimentos necessários à correta informação dos processos de contratação junto ao sistema TRAMITA do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, por meio do portal do gestor;
- VIX – arquivar e manter a organização de todos os procedimentos licitatórios no arquivo do setor de licitações.

Art. 10. O chefe do Setor de Licitações e Contratos será escolhido pelo Gestor Municipal, e terá como seu chefe imediato o Secretário Executivo de Contratações Públicas.

**SEÇÃO III
SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS - GECON**

Art. 11. Compete ao Setor de Gestão de Contratos:

- I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização quanto aos aspectos administrativos e técnicos do contrato;
 - II - analisar a documentação que antecede o pagamento;
 - III - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - IV - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
 - V - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - VI - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 - VII - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
 - VIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada em sistema próprio utilizado pela administração pública municipal, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- 

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO**

- IX - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- X - estabelecer prazo razoável, como no mínimo 90 (noventa) dias corridos, para comunicar à autoridade o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à continuidade;
- XI - verificar, durante a vigência do contrato, se as condições de habilitação exigidas estão sendo mantidas pela contratada, indicando as providências cabíveis sempre que ocorrer quaisquer descumprimentos pela contratada quanto às referidas condições de habilitação;
- XII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, junto ao sistema TRAMITA do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e junto ao Portal da Transparência do Município;
- XIII - coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;
- XIV - constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal;
- XV – instruir os procedimentos de alteração contratual, como aditivos, supressões, rescisões e apostilamentos;
- XVI – orientar a fiscalização contratual, acerca dos procedimentos e documentos necessários à correta fiscalização;
- XVII – elaborar as portarias de designação dos gestores e fiscais de contratos e encaminhá-las ao Secretário Executivo de Contratações Públicas;
- XVIII – expedir notificações em face de empresas que deixem de cumprir com suas obrigações contratuais;
- XIX - sugerir a emissão de orientações normativas no intuito de melhorar a gestão dos contratos;

Art. 12. O chefe do Setor de Gestão de Contratos será escolhido pelo Gestor Municipal, e terá como seu chefe imediato o Secretário Executivo de Contratações Públicas.

Art. 13. Os fiscais de contratos serão designados dentre uma lista de servidores que contemplará os servidores indicados pelas secretarias municipais.

§1º. Cada contrato deverá possuir no mínimo um fiscal designado, que deverá possuir capacidade técnica que o permita atuar com eficiência e garantir segurança à gestão municipal, quanto à execução dos contratos.

§2º. A atuação dos gestores e fiscais de contratos deverá ocorrer na forma como dispuser as normas e regulamentos municipais.

§3º. A Administração poderá conceder gratificação pelo desempenho das atribuições de fiscalização contratual, graduando-a de acordo com a complexidade dos contratos, do número de contratos, do valor do contrato, do número de fiscais para o mesmo contrato.

§4º. A gratificação prevista no Parágrafo 3º deste artigo, será regulamentada por Decreto, limitada a 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do servidor e dependerá da comprovação do efetivo exercício das atribuições de fiscalização.





ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. O chefe do Setor de Gestão de Contratos será escolhido pelo Gestor Municipal, e terá como seu chefe imediato o Secretário Executivo de Contratações Públicas.

SEÇÃO IV
SETOR DE COMPRAS - SECOMP

Art. 15. Compete ao Setor de Compras:

- I – emitir ordens de fornecimento e de prestação de serviços;
- II – gerenciar os quantitativos das atas de registro de preços;
- III – controlar os saldos financeiros dos contratos vigentes;
- IV – auxiliar o setor de gestão contratual, subsidiando com documentos e informações;
- V- iniciar procedimento para fins de acionar suporte técnico e garantias de bens e serviços;
- VI – encaminhar a documentação necessária ao empenhamento de despesas.

Art. 16. O chefe do Setor Compras será escolhido pelo Gestor Municipal, e terá como seu chefe imediato o Secretário Executivo de Contratações Públicas.

SEÇÃO V
ALMOXARIFADO CENTRAL - ALMOX

Art. 17. Compete ao Almojarifado Central:

- I – receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de entrega;
- II - receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- III - Registrar em documento próprio as notas fiscais ou documento de entrega da remessa dos materiais recebidos;
- IV - elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das solicitações por setores;
- V - elaborar planilhas dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
- VI - preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
- VII - viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
- VIII - garantir a movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;
- IX - organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
- X - propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e fornecimento de material de consumo;
- XI - estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição;
- XII – notificar os fiscais de contratos acerca da chegada de mercadorias para fins de conferências;
- XIII – manter atualizado o registro de bens permanentes;
- XIV – realizar os procedimentos necessários ao tombamento dos bens adquiridos, previamente à sua distribuição para uso;

§ 1º. O almoxarifado central atuará apenas no âmbito da administração direta do município de Cajazeiras.

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º. Em havendo necessidade, poderão ser instituídos almoxarifados locais nas Secretarias que exijam maior autonomia na gestão dos insumos, equipamentos e materiais permanentes, como medicamentos e materiais médico-hospitalares.

§ 3º. Os Almoxarifados locais observarão todas as normas e procedimentos aplicáveis ao Almoxarifado Central, além de outras específicas relacionadas aos tipos de materiais de sua responsabilidade.

§ 4º. Os cargos relacionados aos almoxarifados locais devem estar previstos na estrutura administrativa da Secretaria em que ele for instituído.

Art. 18. O chefe do Almoxarifado Central será escolhido pelo Gestor Municipal, e terá como seu chefe imediato o Secretário Executivo de Contratações Públicas.

SEÇÃO VI
ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA

Art. 19. Compete à Assessoria Jurídica Especializada:

I – analisar e emitir posicionamento jurídico sobre as fases dos procedimentos de contratação direta ou por licitação;

II – analisar e emitir posicionamento jurídico acerca de recursos e impugnações contra atos e documentos contidos em processos licitatórios e relacionados com a gestão e execução de contratos celebrados pelo município;

III – auxiliar à Procuradoria-Geral do Município, nos procedimentos judiciais ou administrativos, que envolvam os procedimentos de contratação realizados pelo município;

IV – analisar e emitir posicionamento jurídico acerca de procedimentos de alteração contratual, aditivos, supressões, apostilamentos e outros instrumentos congêneres.

Art. 20. O Assessor Jurídico Especial que atuará junto à SECOP será designado pelo Procurador-Geral do Município, escolhido dentre os procuradores municipais ocupantes de cargo efetivo, e poderá ser auxiliado, caso necessário, por outros assessores jurídicos, pertencentes ao quadro de assessores jurídicos do município.

Parágrafo único. Os assessores jurídicos auxiliares serão designados pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 21. A depender da necessidade, o Procurador-Geral do Município poderá designar mais de um Procurador efetivo para atuar no assessoramento jurídico junto à SECOP.

SEÇÃO VII
APOIO ADMINISTRATIVO

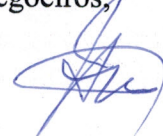
Art. 22. Aos servidores designados pelo Gestor Municipal para o exercício das atribuições de Apoio Administrativo, compete:

I – executar serviços de protocolo, no recebimento e na expedição de documentos;

II – participar das equipes de apoio dos agentes de contratação e dos pregoeiros;

III – executar serviços administrativos;

IV – elaborar e redigir relatórios e ofícios;



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO

V – mediante determinação e supervisão do chefe imediato, acessar sistemas, realizar publicações no PNCP, no jornal de grande circulação, no Portal da Transparência do Município e no Sistema TRAMITA do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;

VI – executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Art. 23. Os servidores que atuarão como apoio administrativo junto à SECOP serão designados entre os auxiliares administrativos, ocupantes de cargos de provimento efetivo, e ocupantes de Cargos Comissionados de Assessoramento Operacional – CCAOP.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 24. As atribuições e competências dos cargos previstos nesta lei, confundem-se com as atribuições definidas para os setores de atuação, com exceção dos cargos efetivos, que já possuem atribuições definidas em lei específica, bem como para os Cargos Comissionados de Assessoramento Operacional – CCAOP, cujas atribuições se encontram definidas na Lei nº 2.916/21.

Art. 25. A remuneração dos servidores efetivos designados para atuar na estrutura administrativa da SECOP, dar-se-á em conformidade com a legislação municipal vigente, observada a tipologia do cargo presente na estrutura da Secretaria Executiva, o nível de responsabilidade e a complexidade das atribuições e encargos assumidos.

§1º. A remuneração do servidor efetivo que ocupe cargo em comissão na estrutura da SECOP será acrescida de gratificação por exercício de função, no percentual de 25% do vencimento base do cargo efetivo.

§2º. A tipologia dos cargos está definida no Anexo II desta lei.

Art. 26. A remuneração dos cargos em comissão da estrutura administrativa da SECOP se dará conforme a Lei nº 2.916/2021.

Art. 27. Ficam criados os arts. 5º-A e 10-A, na Lei nº 2.916/21 (LEOB), com a seguinte redação:

Art. 5º-A. Fica criada no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Executiva de Contratações Públicas - SECOP, cuja organização administrativa, atribuições e competências serão disciplinadas por meio de lei específica.

[...]

Art. 10-A. Fica criado o cargo de Secretário Executivo de Contratações Públicas, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O cargo criado no caput terá como vencimento 80% (oitenta por cento) do valor do subsídio Secretário de 1º Escalão e suas atribuições e competências serão definidas na lei que instituir a SECOP.

Art. 28. Os cargos em comissão da Comissão Permanente de Licitações serão extintos por Decreto, após ficarem vagos, em razão do provimento dos cargos previstos nesta Lei.



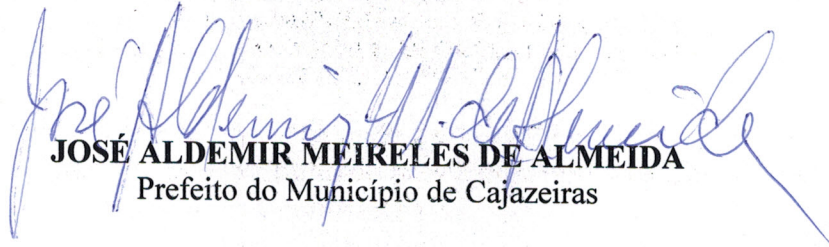


ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
GABINETE DO PREFEITO

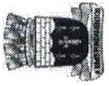
Parágrafo único. Os cargos previstos nesta lei serão providos por servidores do quadro efetivo e por servidores comissionados que já se encontram em atuação nos órgãos municipais.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Cajazeiras, em 10 de novembro de 2023.

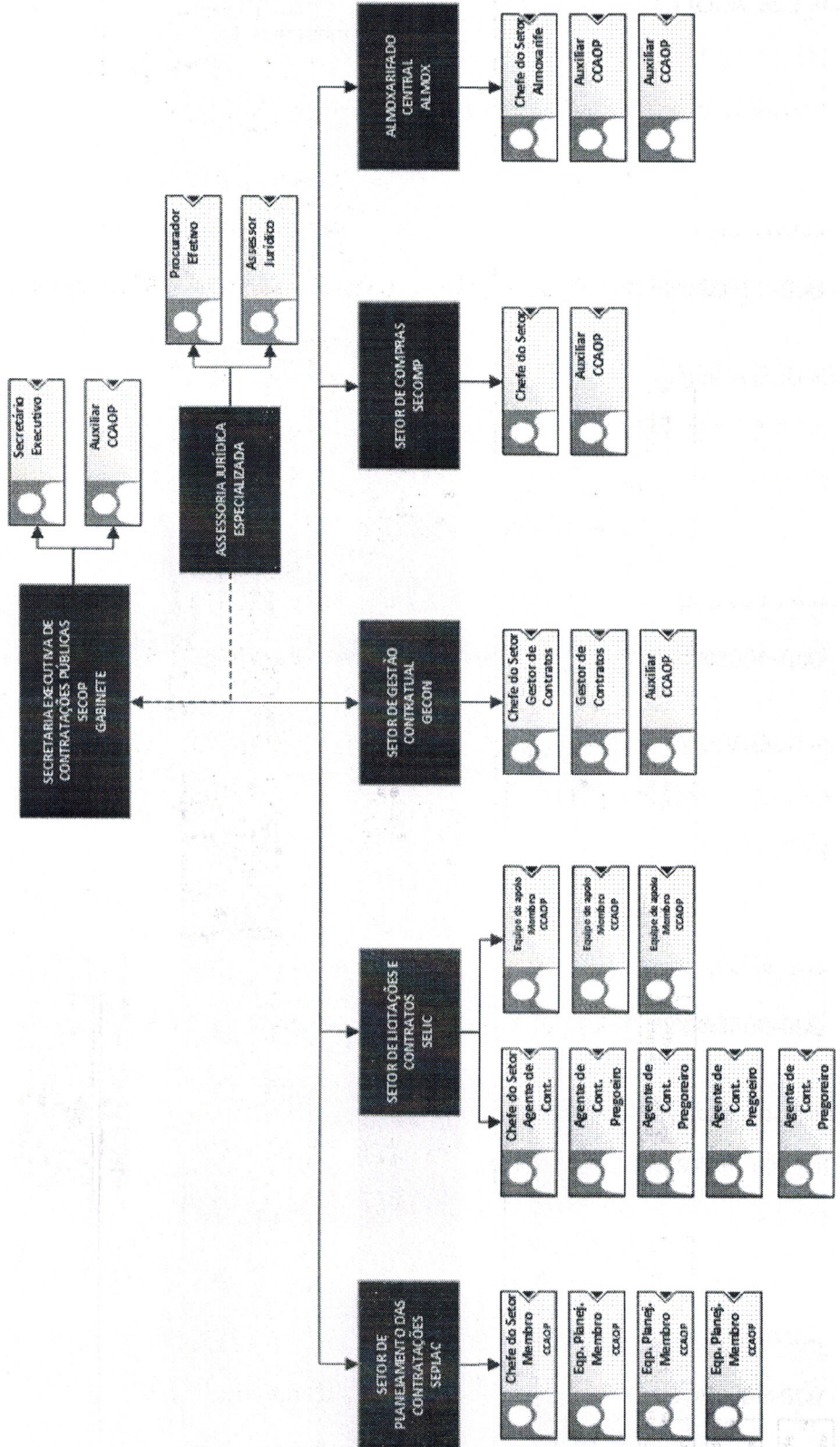


JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito do Município de Cajazeiras



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECOP



Cajazeiras, 10 de novembro de 2023.

JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito do Município de Cajazeiras



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
RELAÇÃO DE CARGOS DA SECOP

TIPOLOGIA	CARGO	QTDE	PROVIMENTO
CCSE	Secretário Executivo de Contratações Públicas	01	Em comissão
CCS2	Chefe do Setor de Planejamento	01	Em comissão
CCS2	Chefe do Setor de Licitações e Contratos	01	Em comissão
CCS2	Chefe do Setor de Gestão de Contratos	01	Em comissão
CCS2	Chefe do Setor de Compras	01	Em comissão
CCS2	Chefe do Almoxarifado	01	Em comissão
CCAOP	Cargo Comissionado de Assessoramento Operacional	12	Em comissão
-	Agente de Contratação/Pregoeiro	05	Efetivo
-	Assessor Jurídico Especial	01	Efetivo
AJ1	Assessor Jurídico Auxiliar	01	Em comissão
CCS2	Gestor de Contratos	02	Em comissão

Cajazeiras, 10 de novembro de 2023.

JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito do Município de Cajazeiras