



# MUNICÍPIO DE IMBAÚ

PROJETO DE LEI Nº 001/2026

**SUMULA:** “INSTITUI O DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES NO ÂMBITO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFINE SUAS COMPETÊNCIAS”.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IMBAÚ** aprovou e eu, **Prefeita do Município de Imbaú** sanciono a seguinte:

## LEI

**Art. 1º** Fica criado o Departamento de Compras e Licitações, como órgão integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de centralizar, coordenar e executar as atividades de aquisição de bens, contratação de serviços, registros de preços e processos licitatórios, na forma prevista nesta Lei e na legislação aplicável.

**Art. 2º** O Departamento de Compras e Licitações será estruturado em duas unidades com competências específicas:

§ 1º **Divisão de Licitações** - responsável pelo processamento e condução dos procedimentos licitatórios.

§ 2º **Divisão de Compras** - responsável pelas aquisições diretas, cadastro de fornecedores e atividades correlatas.

**Art. 3º** À Divisão de Licitações compete:

I - receber processos e elaborar editais de licitação;

II - encaminhar editais de licitação para a emissão de parecer jurídico, efetuando, após aprovação, a publicação dos mesmos;

III - acolher, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente;

IV - promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da sessão pública de pregões presenciais;

V - promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em pregões eletrônicos e abrir a sessão pública do pregão, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório;

VI - receber, examinar e julgar propostas de preço e documentos de habilitação referentes a pregões eletrônicos e presenciais;

VII - realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação;





## MUNICÍPIO DE IMBAÚ

VIII - promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

IX - receber, analisar e emitir parecer sobre recursos interpostos contra as decisões do pregoeiro, relacionada à fase de julgamento das propostas e à de habilitação de licitantes, encaminhando o processo à autoridade superior, devidamente instruído para julgamento, decisão e conclusão final da licitação;

X - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo os processos licitatórios conclusos para homologação;

XI - providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas por comissão especial responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação;

XII - coordenar a elaboração do Plano Anual de Contratações do Município.

**Art. 4º** À Divisão de Compras compete:

I - zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros de fornecedores;

II - receber e analisar as demandas dos demais setores e autorizar a realização das contratações diretas, dispensáveis de licitação em razão do valor, inclusive na forma eletrônica, observada a legislação pertinente;

III - abrir processo de compra, efetuar cotação e apuração de resultado;

IV - solicitar emissão de empenho e ordem de fornecimento;

V - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para as aquisições;

VI - sistematizar a coleta e a divulgação de compras efetuadas;

VII - coordenar a elaboração de minutas padronizadas de extratos e contratos de dispensas eletrônicas;

VIII - receber faturas, duplicatas ou notas fiscais, devidamente certificadas, determinando seu lançamento no sistema de compras e encaminhá-las ao setor de contabilidade;

IX - orientar e auxiliar na elaboração da pesquisa de preços;

X - auxiliar na elaboração do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras;

XI - elaborar relatórios com dados estatísticos sobre as contratações diretas;

XII - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de e-mails, ofícios ou outras ferramentas de comunicação disponibilizadas;

XIII - zelar pela qualidade dos produtos, em todos os níveis.

**Art. 5º** Ao Departamento de Compras e Licitações compete, de forma transversal:

I - analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito de compras e licitações públicas;



**ENDEREÇO.**

RUA FRANCISCO SIQUEIRA  
KORTZ, 471, IMBAÚ - PARANÁ



**WEBSITE.**

[www.imbau.pr.gov.br](http://www.imbau.pr.gov.br)



**CONTATO.**

42 3278-8100



## MUNICÍPIO DE IMBAÚ

II - executar tarefas correlatas que forem determinadas pela chefia imediata ou pelo Secretário Municipal de Administração;

III - implementar boas práticas administrativas, incluindo:

- a) melhorar o sistema de arquivamento, arquivando tudo aquilo que não é de uso constante;
- b) guardar materiais, documentos e outros itens de uso constante em locais de rápido acesso;
- c) reorganizar o local de trabalho ao final de cada dia;
- d) identificar pontos críticos de desperdício de tempo e buscar superá-los com melhor planejamento e objetividade;
- e) utilizar o tempo disponível para capacitação profissional: ler, estudar, adquirir novas habilidades e informações;
- f) usar comunicação clara e objetiva, evitando adjetivação desnecessária, gírias, jargões técnicos ou expressões preconceituosas;
- g) combater o exagero e a desinformação;
- h) empregar de forma criativa os recursos humanos, físicos, técnicos e materiais existentes, buscando qualidade e custos compatíveis;
- i) organizar o trabalho: horário, rotinas, tarefas;
- j) trabalhar em equipe, com disciplina e objetividade, buscando sempre o melhor resultado;
- k) buscar soluções alternativas quando as soluções convencionais se mostrarem inviáveis, sempre dentro dos moldes da Lei;
- l) fundamentar corretamente as decisões tomadas, para assegurar um bom entendimento por parte de todos os envolvidos;
- m) criar um clima saudável no trabalho.

**Art. 6º** O Departamento de Compras e Licitações será chefiado por um Diretor, nomeado em conformidade com a legislação vigente sobre provimento de cargos em comissão e funções de confiança.

**Art. 7º** Compete ao Diretor do Departamento de Compras e Licitações:

- a) organizar, planejar, dirigir, coordenar e chefiar o Departamento;
- b) determinar e coordenar a elaboração dos processos de compras, obras e serviços, após prévia autorização;
- c) zelar pelas verificações periódicas dos índices de preços que possam afetar o custo de aquisição de materiais, indicando os respectivos reflexos no orçamento;



### ENDEREÇO.

RUA FRANCISCO SIQUEIRA  
KORTZ, 471, IMBAÚ - PARANÁ



### WEBSITE.

[www.imbau.pr.gov.br](http://www.imbau.pr.gov.br)



### CONTATO.

42 3278-8100



## MUNICÍPIO DE IMBAÚ

d) determinar o levantamento das reais necessidades de materiais e serviços para a inclusão de recursos suficientes na proposta orçamentária;

e) encaminhar ao Agente de Contratação ou ao Pregoeiro os processos de compras, obras e serviços;

f) exercer o controle de formulários, propondo a atualização dos seus textos e conteúdos, observadas as diretrizes estabelecidas pelas autoridades competentes;

g) zelar pelo controle do prazo de entrega de materiais e serviços processados sob a sua responsabilidade;

h) fornecer os modelos para o processamento de compra através de licitação;

i) elaborar e instruir as proposições de aquisição de materiais e prestações de serviços, submetendo-as à apreciação da autoridade competente;

j) coordenar, chefiar e dirigir a implementação de novos programas e práticas administrativas pertinentes ao Departamento, seja por imposições de quaisquer órgãos públicos ou mesmo pelo Tribunal de Contas;

k) supervisionar a atuação das Divisões de Licitações e de Compras, garantindo a integração e eficiência dos processos;

l) exercer outras atribuições afins que lhe forem designadas pelo Secretário Municipal de Administração.

**Art. 8º** As despesas decorrentes da implementação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL “OS PIONEIROS”,** aos 15 dias do mês de janeiro de 2026.

**DAYANE SOVINSKI**

Prefeita Municipal



**ENDEREÇO.**

RUA FRANCISCO SIQUEIRA  
KORTZ, 471, IMBAÚ - PARANÁ



**WEBSITE.**

[www.imbau.pr.gov.br](http://www.imbau.pr.gov.br)



**CONTATO.**

42 3278-8100