



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

74
MENSAGEM DE LEI Nº , DE 12 DE MAIO DE 2025.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Nobres Edis,

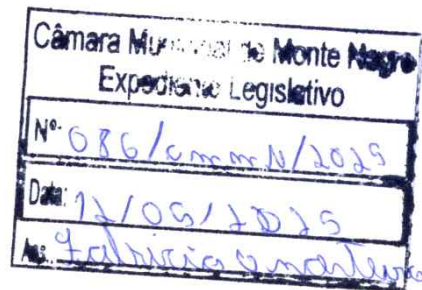
Encaminho para apreciação dessa Augusta Casa de Leis o presente Projeto de Lei que “Altera o vencimento do cargo de Superintendente e cria o cargo de Gestor de Contratos e Ata de Registro de Preço, vinculados a Superintendência de Compras e Licitações – SUPEL, do Município de Monte Negro – RO.

Destaca-se dentre os motivos para o aumento remuneratório a necessidade da contratação de servidores experientes para a execução da função, estando o atual valor contraprestacionado abaixo do praticado, assim, sendo devida a elevação para a contratação de servidores com elevada experiência na execução das tarefas típicas do cargo.

Destarte, devido à importância da matéria, requiro sua tramitação em **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL**, conforme autoriza o Regimento Interno dessa Casa.

Desde já conto com o apoio dos Nobres Edis para aprovação desta Norma.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 74 DE 12 DE MAIO DE 2025.

Altera a lei Municipal nº 1.209 de 20 de dezembro de 2021, lei que dispõe sobre a criação da Superintendência de Compras e Licitações – SUPEL, no Município de Monte Negro/RO, e dá outras providências.

Eu, **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de minhas atribuições legais conferidas pela lei orgânica municipal, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e o eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica majorada a remuneração do cargo de Superintendente, criado pela lei 1.209, de 20 de dezembro de 2021, legislação que criou a “Superintendência de Compras e Licitações - SUPEL” no Município de Monte Negro/RO, e dá outras providências, com remuneração disposta no ANEXO I, e atribuições no ANEXO II, desta Lei.

Art. 2º. Fica revogado o parágrafo único do artigo 4, da lei 1.209/21.

Art. 3º. Fica criado no quadro de vagas, disposto no capítulo II, da lei 1.209/21, do “título da estrutura organizacional”, o cargo de Gestor de Contratos e Ata de Registro de Preço, passando o texto do artigo 3º da lei 1.209/21 a vigorar com a seguinte redação, com remuneração prevista no ANEXO I, e atribuições no ANEXO II, desta lei.

Art. 3º. Integram a estrutura organizacional da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL:

- I - Superintendente;
- II - Coordenadoria de Registro de Preços e Contratos;
- III - Coordenadoria de Compras e Pesquisa de Preços;
- IV - Assessoria Especial da Superintendência de Compras e Licitações.
- V - Gestor de Contratos de Ata de Registro de Preço;

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disrevoando as disposições em contrário.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUANTIDADE E REMUNERAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS SEMOSP				
Cargo	Quant.			Remuneração
Superintendente	01	R\$: 975,00	R\$: 8.775,00	R\$: 9.750,00
Gestor de Contratos e Ata de Registro de Preço	01	R\$: 650,00	R\$: 5.850,00	R\$: 6.500,00





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

I - Compete ao Gestor de Contratos de Ata de Registro de Preço:

- a- Manter em sua unidade cópia dos Contratos e Atas de Registro de Preços e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização da entrega dos produtos;
 - b- Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução das Atas;
 - c- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à entrega do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
 - d- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
 - e- Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;
 - f- Controlar o prazo de vigência do Contrato e ata para que a execução seja tempestiva;
 - g- Comunicar, por escrito, sobre o término da vigência do contrato e da Ata e no caso de consumação de saldo à autoridade competente, com antecedência mínima suficiente a garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário, apresentando justificativas pertinentes com no mínimo 30 dias de antecedência;
 - h- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos e Atas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - i- Informar as Secretarias e ao Gabinete do Prefeito, tempestivamente, qualquer descumprimento por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;
 - j- Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;
 - k- Assinar, juntamente com o Gestor da Área, Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela Superintendência Municipal de Compras e Licitações junto com o técnico em caso de obras e serviços de engenharia ou outro equivalente com base em informações prestadas pelo gestor; e ;
 - l- Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis
 - m- Coordenar a Elaboração do Plano de Contratação Anual – PCA.
 - n- Solicitar abertura de processo para apurar descumprimento contratual e da ata de registro de preços.
 - o- Acompanhar e orientar os fiscais de cada unidade das suas atribuições e obrigações.
- Substituir o Superintendente em caso de viagens ou férias.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO
AV. PRESIDENTE ASSISZINO DE ARAÚJO, 2272 - SETOR 02



Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por: **IVAIR JOSE FERNANDES - PREFEITO**
CPF: 677.527.79-3 em 12/05/2025 08:16:17. Cód. Autenticidade da Assinatura:
0884.2E16.517W.V10A.6263, com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Informações do Documento

ID do Documento: 2.326.A9C - Tipo de Documento: **MENSAGEM DE LEI - Nº 74/2025**

Elaborado por: **SCHIRLE MARIANI MARQUES**, CPF: 773.167.2-3, em 12/05/2025 - 08:15:39

Código de Autenticidade deste Documento: 0870.3R15.2396.235R.8147



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





Informações do Documento

ID do Documento: **287.EE5** - Tipo de Documento: **PROJETO DE LEI.**

Juntado por **CRISTIANE KUSMINSKI**, CPF: 010.74*. **2-*6 , em **12/05/2025 - 10:36:27**

Código de Autenticidade deste Documento: 10R6.2136.3278.272X.0106

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.camarademontenegro.ro.gov.br/verdocumento>

