

LEI Nº 422 DE 26 DE JUNHO DE 2023.

EMENTA: Dispõe sobre a criação e atuação do agente de contratação, pregoeiro, diretor de licitação e contratos, equipe de apoio, comissões de licitação e gestores e fiscais de contratos, necessários para devida aplicação e regulamentação em âmbito municipal da Nova Lei de Licitações de n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e outras providências relacionadas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular de suas atribuições legais, consoante prevê a legislação vigente, e considerando a manifestação do Poder Legislativo Municipal, faço saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam estabelecidas as regras e diretrizes de criação e atuação dos servidores vinculados ao setor de licitações da administração municipal, normas e procedimentos para aplicação da Nova Lei de Licitações nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Municipal.

Parágrafo único. Por força da Medida Provisória n.º 1167/2023, restou prorrogada a validade da antiga Lei de Licitações, da Lei do Regime Diferenciado de Compras (RDC) e da Lei do Pregão até o dia 30 de dezembro de 2023, devendo, caso a Administração Pública Municipal optar por realizar procedimentos licitatórios com base na Nova Lei de Licitações nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cumprir em sua integralidade às suas exigências legais.

Art. 2º. Para os efeitos do disposto nesta lei complementar, considera-se:



- I - Administração Pública Municipal: as Secretarias e Diretorias que compõe o Poder Executivo, Autarquias e Fundações Públicas Municipais;
- II - Atividades de Direção, Gestão e Fiscalização de Contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente à formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;
- III - Autoridade: Agente público dotado de poder de decisão;
- IV - Agente Público: indivíduo que, em virtude de nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal;
- V - Preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;
- VI - Preço máximo: valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis;
- VII - Sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratação direta em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada;
- VIII - Termo de Referência - TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos nesta lei complementar;
- IX - Sistema TR Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração adotado pela Administração Pública Municipal, para elaboração dos Termos TR digitais;



X – Estudo Técnico Preliminar – ETP: o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência, ao projeto básico ou executivo, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

XI - Plano de Contratações Anual: documento final consolidado que consolida as demandas do Poder Executivo para contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, aprovado pela Autoridade Competente, com referenda da Alta Administração; e

XII - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133, de 2021.

TÍTULO II

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO, DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, EQUIPE DE APOIO, COMISSÃO DE LICITAÇÃO, GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO E DESIGNAÇÃO DOS NOVOS CARGOS E SETORES

Art. 3º. Ficam criadas na Estrutura Administrativa do Município de Quixaba/PE, vinculados a Secretaria de Administração, as Funções/Cargos de Confiança, de provimento Comissionado e livre nomeação, de “*Agente de Contratação*”, de “*Pregoeiro*”, de “*Diretor de Licitações e Contratos*”, de “*Gestor de Contrato*” e de “*Fiscal de Contrato*”.

Paragrafo único. O Cargo de provimento comissionado de Agente de Contratação do Município, por se tratar de função de assessoramento especializado e imediato ao Prefeito, gozará de prerrogativas inerentes ao cargo e terá natureza jurídica e salarial de Secretário Municipal.

Art. 4º. Ficam criadas na Estrutura Administrativa do Município de Quixaba/PE os setores de “*Comissão de Licitação*” e “*Equipe de Apoio*”.



Art. 5º. Cabe ao Prefeito a indicação e nomeação dos cargos e funções setoriais referidas nos artigos anteriores, que reger-se-ão nos seguintes níveis salariais:

Cargo	Nível	Valor
Agente de Contratação	CC-1	R\$ 4.480,00
Pregoeiro	CC-2	R\$ 2.240,00
Diretor de Licitações e Contratos	CC-2	R\$ 2.240,00
Gestor de Contrato	CC-3	R\$ 1.357,44
Fiscal de Contrato	CC-3	R\$ 1.357,44

Art. 6º. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Lei Complementar deverão preencher os seguintes requisitos:

- I – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública municipal;
- II – deter atribuições legais e conhecimentos sobre licitações e contratos administrativos e demais procedimentos inerentes à atuação da administração pública ou possuir formação compatível e qualificação atestada por certificação profissional 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 cível.

Parágrafo único. A designação de agentes para o exercício das funções essenciais da contratação ainda deverá considerar:

- I – a complexidade do processo de contratação ou de fiscalização do contrato;
- II – o quantitativo de processos ou de contratos por agente público; e



III – a capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 7º. Caso a Administração Pública Municipal não conte com servidores efetivos ou empregados públicos aptos a assumirem tais cargos e funções poderão, através de motivação, designar servidores comissionados para exercerem tais cargos e funções, desde que estes estejam qualificados para tanto.

Art. 8º. Em observância ao princípio da segregação de funções, fica vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea em funções suscetíveis a riscos, a fim de reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

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

I – será avaliada em cada situação fática processual;

II – poderá ser ajustada em razão de características do caso concreto, como o valor e a complexidade do objeto da contratação; e

III – poderá ser ajustada em razão de o órgão ou a entidade não possuir quadro de pessoal suficiente ou apto para o desempenho das funções descritas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DOS CARGOS E COMPETÊNCIAS

Seção I AGENTE DE CONTRATAÇÃO



Art. 9º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, conforme o disposto no art. 8º da Lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação será responsável por acompanhar a condução do certame junto ao pregoeiro, com atribuições específicas definidas em regulamento próprio.

§ 2º. Nas contratações diretas, o agente de contratação responsável pela condução do processo será denominado agente de contratação direta, com atribuições específicas definidas em regulamento próprio.

§ 3º. Nas licitações na modalidade leilão, o agente de contratação responsável pela condução do certame será denominado leiloeiro, com atribuições específicas definidas em regulamento próprio.

Art. 10. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando for induzido a erro pela atuação da equipe, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Art. 11. Compete ao agente de contratação e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para o saneamento da fase preparatória, caso for necessário;

II – acompanhar os trâmites administrativos e processuais da contratação e promover as necessárias diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações seja cumprido na data prevista, também com a observação do grau de prioridade da contratação e do andamento da confecção dos documentos da etapa preparatória;

III – ajustar, com base nos modelos padronizados, a minuta do edital de licitação, o ato de dispensa ou inexigibilidade, o aviso de dispensa eletrônica, a ata de registro de preços, a

minuta do termo de contrato ou o histórico da nota de empenho, em atenção às necessidades da futura contratação, o respectivo termo de referência e os demais documentos da etapa preparatória;

IV – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, com a promoção das seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e a seus anexos, com possibilidade de requisitar subsídios formais à EPC responsável pela sua elaboração;
- b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- c) verificar e julgar o cumprimento das condições de habilitação do licitante e encaminhar os respectivos documentos ao cadastro unificado de fornecedores para o registro e a homologação de cadastro, quando for o caso;
- d) diligenciar para o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, nos termos do art. 64 da Lei federal nº 14.133, de 2021;
- e) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- f) solicitar análise técnica à equipe de apoio, nos termos do art. 17, desta Lei Complementar;
- g) encaminhar, após o encerramento das fases de julgamento e habilitação e dos recursos administrativos, o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicação e homologação.

§ 1º. Por atuarem na estrutura e governança do órgão ou entidade, os agentes de contratação integram a primeira linha de defesa das contratações públicas, nos termos do inciso I do art. 169 da Lei federal nº 14.133, de 2021.



§ 2º. Na fase preparatória da licitação, o agente de contratação deve ater-se à supervisão e à determinação das providências necessárias ao adequado fluxo da instrução processual, sem responsabilidade na elaboração dos documentos da etapa preparatória da contratação.

Art. 12. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Licitação/Contratação, formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados nos termos da Seção V, do Capítulo II.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação de que trata o *caput* 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. 13. O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II PREGOEIRO

Art. 14. Caberá ao pregoeiro, em especial:

- I – conduzir a sessão pública;
- II – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos do edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV – coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V – verificar e julgar as condições de habilitação
- VI – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;



- VII – receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII – negociar com o vencedor do certame para que seja obtido melhor preço; IX – indicar o vencedor do certame;
- X – adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XI – conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XII – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade a fim de subsidiar sua decisão.

§ 2º. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha obtido capacitação específica para exercer tal atribuição.

Seção III

DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 15. Caberá ao Direito de Licitações, em especial:

- I – Auxiliar os setores na formalização e execução dos processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Quixaba/PE;
- II – Convocação de empresas para retirada de notas de empenho, nos processos que não gerem contratos ou atas de registro de preço;
- III – Analisar, interpretar e aplicar a legislação vigente para processos licitatórios;
- IV – Fiscalizar o cumprimento do cronograma de licitações definidos nas reuniões do grupo de trabalho de Compras;
- V – Dirimir dúvidas do Setores quanto á aplicação da legislação administrativa, com emissão de parecer se for o caso;



- VI – Aplicar a Legislação atualizada pertinente a Licitações, Contratos, Direito Administrativo para garantir o efetivo cumprimento destas na formalização e execução dos processos licitatórios;
- VII – Manter atualizados quanto à legislação e sua interpretação os servidores envolvidos na área de licitações;
- VIII – Auxiliar na elaboração e análise dos editais de licitação, observando as solicitações de compras legislações vigentes e instruções normativas expedidas pela Prefeitura Municipal de Quixaba/PE;
- IX – Fazer as Publicações de abertura de licitação no site oficial da Prefeitura Municipal de Quixaba/PE;
- X – Contribuir com as auditorias internas e externas no fornecimento de informações sobre os processos de compras/licitações, buscando resguardar a integridade da entidade.
- XI – Assessorar os Secretários Municipais na elaboração de Termos de Referência, Projeto Básico e Projeto Executivo;
- XII – Elaborar minutas e instrumentos contratuais (atas de registro de preços, termos aditivos, apostilamentos, retificações e termos de rescisões contratuais);
- XIII – Auxiliar o Prefeito, Agente de Contratação e Gestores de Contratos no cumprimento das disposições contratuais e adoções de providencias que se fizerem necessárias nos casos de:
- a) Alterações contratuais referentes aos objetos, prazo e valores contratados;
 - b) Negociação com as empresas contratadas no ato de prorrogação dos contratos de serviços contínuos, para assegurar condições mais vantajosas para a Prefeitura;
 - c) Aplicação de sanções previstas para a inexecução total ou parcial do contrato, privilegiando o contraditório e a ampla defesa.
- XIV – Providenciar a coleta de assinatura dos representantes de empresas, entidades ou órgãos públicos nos documentos contratuais;
- XV – Providenciar a publicação de atos praticados na imprensa oficial dos Avisos de licitações e resumos dos Contratos;
- XVI – Atualizar mensalmente no portal da transparência da Câmara Municipal de Pinheiros quanto as licitações e contratações vigentes;



XVII – Interagir com áreas competentes para a solução de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XVIII – Sugerir modelos de trabalho para o alcance de melhores resultados nas contratações da Prefeitura.

Seção IV
EQUIPE DE APOIO

Art. 16. A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicar, preferencialmente por servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública ou servidores Comissionados, para auxiliar o agente de contratação, pregoeiro e atuar como Comissão Permanente de Licitação/Contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, de que trata o artigo 11 e 14, desta Lei Complementar, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 17. Cabe à equipe de apoio acompanhar e apoiar a fase de seleção do fornecedor até a homologação do certame, quando for solicitado pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, por meio de auxílio técnico para a:

I – análise sobre aspectos técnicos das propostas e avaliação da adequação do produto ou serviço proposto na licitação;

II – resposta sobre aspectos técnicos aos recursos apresentados pelos licitantes; e

III – condução de eventual prova de conceito ou análise de amostras.

Parágrafo único. A manifestação da equipe de apoio será realizada por meio de parecer técnico, acompanhado dos documentos que lhe dão suporte.



Art. 18. 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, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção V

COMISSÃO DE LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

Art. 19. Caberá à comissão de Contratação/Licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do artigo 12, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos artigos 6º e 7º desta Lei Complementar;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigo 11 desta Lei Complementar;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no artigo 78 da Lei nº. 14.133, de 2021, observadas as normas e os regulamentos expedidos pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores preferencialmente efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública ou servidores Comissionados, nos termos do art. 7º, desta Lei Complementar, admitida, ainda, a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Seção VI

GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO



Art. 20. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos Gestores e Fiscais de Contrato, designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei federal nº 14.133, de 2021, e no art. 6º desta Lei Complementar.

§ 1º. Os gestores e os fiscais do contrato devem possuir capacitação para o exercício da função, nos termos do parágrafo único do art. 6º desta Lei Complementar.

§ 2º. Os fiscais do contrato poderão 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.

Art. 21. As atividades de gestão e fiscalização de contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira, corretiva e sistemática e serão exercidas por agentes públicos, assegurada a seguinte distinção:

I – gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração contratual e à comunicação com representantes do contratado;

II – fiscal de contrato: realizará a fiscalização técnica, administrativa e setorial nos seguintes termos:

a) fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio da fiscalização administrativa e setorial;






REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUIXABA

- b) fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato o que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento; e
- c) fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores ou unidades diferentes de um mesmo órgão ou entidade.

Art. 22. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotação orçamentária específica da Secretaria de Administração do Município de Quixaba/PE.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 26 de junho de 2023.


JOSÉ PEREIRA NUNES
Prefeito