

Lei Municipal nº 508/2023

EMENTA: Regulamenta a Lei Federal Nº 14.133/2021, no que se refere aos agentes públicos que desempenham funções essenciais nos procedimentos de contratações públicas, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA, ESTADO DE PERNAMBUCO, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º As competências dos agentes públicos que desempenham funções essenciais nos procedimentos de contratação pública realizados no âmbito da Administração Pública Municipal serão regidas por esta Lei.

Art. 2º O processo licitatório será conduzido por agente de contratação ou por comissão de contratação, conforme o caso.

§ 1º O agente de contratação será designado entre servidores efetivos ou comissionados da Administração Pública.

§ 2º Na modalidade pregão, o agente de contratação será denominado Pregoeiro.

Art. 3º A comissão de contratação, designada em caráter permanente ou especial será constituída por, no mínimo, 03 (três) servidores, efetivos ou comissionados.

Art. 4º Cabe ao agente de contratação ou, conforme o caso, à comissão de contratação, a competência para tomar decisões, dar impulso, acompanhar e executar quaisquer atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação, em especial:

- zelar pelo bom fluxo das etapas preparatórias da licitação;
- realizar a análise de conformidade das justificativas apresentadas para as exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira, bem como das demais regras e condições de participação;
- promover diligências necessárias para a adequada instrução processual;
- elaborar e assinar o edital;
- encaminhar o edital para controle prévio de legalidade por parte da assessoria jurídica de apoio à Prefeitura ou Câmara, conforme o caso;
- conduzir a sessão pública;
- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos setores responsáveis pela elaboração desses documentos; VIII - dar conhecimento ao órgão demandante do processo sobre qualquer alteração do instrumento editalício em razão das impugnações ou pedidos de esclarecimento;
- analisar a conformidade das propostas com as especificações do edital;
- coordenar a fase de lances, quando for o caso;
- analisar e julgar as condições de habilitação, facultada a requisição de subsídios formais aos setores responsáveis pela elaboração desses documentos;
- realizar as negociações cabíveis, inclusive das condições mais vantajosas com o primeiro colocado no certame;



- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação;
- declarar o licitante vencedor;
- receber, instruir e analisar recursos, facultado o exercício de juízo de retratação;
- adjudicar o objeto, quando não houver recurso ou quando houver juízo de retratação;
- quando não houver juízo de retratação, encaminhar o processo devidamente instruído, à autoridade competente para fins de julgamento de recurso e adjudicação;
- elaborar relatório final após a adjudicação e encaminhar o processo à autoridade competente para fins de homologação; e
- coordenar os trabalhos da equipe de apoio.

§ 1º. O agente ou a comissão de contratação não se responsabilizará pelas especificações técnicas do objeto, pela validação da pesquisa de preço ou pela compatibilidade do orçamento referencial com os parâmetros de mercado, nem responderá pelas decisões que envolvam discricionariedade da Administração.

§ 2º. Nos órgãos e entidades em que houver mais de um agente de contratação, poderão ser designados agentes diferentes para atuar nas fases preparatória e externa do certame.

§ 3º. A fase preparatória inclui as competências descritas nos incisos I a V do "caput" e, na hipótese do § 2º, as seguintes atribuições adicionais:

- acompanhar a elaboração do estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo e matriz de riscos, conforme o caso, bem como da pesquisa de preço; e
- participar da análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

§ 4º. Na hipótese do § 2º, a atuação do agente de contratação deve se ater à coordenação das atividades descritas no inciso I do § 3º, não se responsabilizando pela confecção ou execução material dos referidos documentos.

§ 5º. A distribuição das competências dos agentes de contratação que atuam em processos submetidos ao Setor de Licitações será objeto de regulamentação específica.

Art. 5º Na modalidade licitatória de concurso, o agente de contratação, para fins de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico, contará com a avaliação de banca especializada nos quesitos de natureza qualitativa.

Parágrafo único. A banca referida no caput terá no mínimo 3 (três) membros, facultada a contratação de profissional e notória especialização para compor referida banca, nos termos do inciso XIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 6º Nos processos de contratação direta, caberá ao agente contratação ou à comissão de contratação a análise de conformidade da instrução processual, nos termos dos incisos I a IV do art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, competindo-lhe atestar a habilitação e a qualificação do contratado, bem como verificar a existência de razões suficientes para a escolha do contratado e para a justificativa do preço.

Parágrafo único. O processo de contratação direta será encaminhado para controle prévio opinativo e não vinculativo da legalidade por parte da assessoria jurídica de apoio à Prefeitura, conforme o caso, com o posterior envio à autoridade competente, para fins de autorização.

Art. 7º Compete à Comissão de Contratação, em caráter permanente ou especial, a condução dos seguintes procedimentos:

- licitação na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, a critério da autoridade competente, sendo obrigatória quando:

o critério de julgamento for técnica e preço ou melhor técnica;
o regime de execução for contratação integrada ou semi-integrada; e
o valor estimado da contratação for considerado de grande vulto, na forma da lei;

- licitação nas modalidades Diálogo Competitivo e Concurso; e

- procedimentos auxiliares de Pré-Qualificação, Registro Cadastral e Procedimento de Manifestação de Interesse.

§ 1º Poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar a comissão de contratação.

§ 2º A comissão responsável pelo processamento de licitações na modalidade Diálogo Competitivo será formada por, no mínimo, 3 (três) servidores, efetivos ou comissionados.

Art. 8º Os procedimentos auxiliares de Credenciamento e de Registro de Preços serão conduzidos por agente de contratação, observadas as disposições do art. 4º

Parágrafo único. Na hipótese de o registro de preços ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por comissão de contratação, atendidas as disposições do art. 7º

Art. 9º O leiloeiro administrativo é o servidor efetivo ou comissionado designado para realizar licitações na modalidade leilão para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance, quando a Administração não optar por leiloeiro oficial.

Parágrafo único. O leiloeiro administrativo deverá possuir qualificação técnica aferida e certificada em curso de formação específico, promovido ou aprovado pela Prefeitura, ou possuir experiência comprovada na área.

Art. 10. O agente e a comissão de contratação, bem como o leiloeiro administrativo, contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio, que poderá ser terceirizada, sendo vedada a sua atuação nos processos de terceirização de mão de obra.

Art. 11. No exercício de suas atribuições, os agentes e as comissões de contratação poderão contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento e controle interno, para dirimir dúvidas ou obter subsídios.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças será responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Parágrafo Único. Dentre as responsabilidades atribuídas no caput, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deve, em especial:

- designar comissão permanente de elaboração de estudo técnico preliminar, para desenvolvimento e elaboração dos estudos técnicos preliminares de serviços ou de compras requisitadas pelas Secretarias Municipais demandantes;

- designar comissão permanente de gerenciamento de riscos, de modo a desenvolver e elaborar a gestão de riscos dos serviços e das compras requisitadas pelas Secretarias Municipais demandantes, a partir dos respectivos estudos técnicos preliminares por ela aprovados;
- designar comissão permanente de elaboração de termos de referência ou projetos básicos, destinada a elaborar e a desenvolver os termos de referências ou os projetos básicos de compras ou de serviços requisitados pelas Secretarias Municipais demandantes, consolidando a partir do estudo técnico preliminar e da gestão de riscos;
- acompanhar o teor das formalizações de demandas de todas as Secretarias Municipais;
- submeter à aprovação final de cada Secretário Municipal o resultado do planejamento das compras ou dos serviços tratadas nas comissões de que tratam os Incisos I, II e III deste Artigo, para ulterior bloqueio de dotação orçamentária junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a partir disso, encaminhamento ao Setor de Licitações para elaboração do edital de licitação sob a modalidade apropriada;
- uma vez concluído o certame licitatório, com a consequente homologação pelo Secretário Municipal demandante da aquisição ou do serviço, determinar a elaboração do contrato administrativo com a emissão da nota de empenho.

Art. 13. Caberá à autoridade superior, que no caso sob espécie será sempre o Secretário Municipal que demandar uma aquisição ou um serviço:

- autorizar a abertura do processo licitatório;
- decidir os recursos contra atos do agente de contratação, da comissão de contratação ou do leiloeiro;
- homologar o resultado da licitação;
- autorizar as contratações diretas;
- celebrar o contrato;
- revogar e anular a licitação; e
- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- ordenar despesas de sua pasta funcional.

Art. 14. Compete à Controladoria Interna do Município, no exercício de suas atividades de controle prévio ou concomitante, auxiliar os agentes envolvidos no processo de contratação, em especial:

- definir as diretrizes da política de riscos a ser observada pelos agentes que atuam nos processos de contratação;
- realizar consultoria para implementação ou aperfeiçoamento da política de riscos, considerando seu planejamento institucional;
- realizar avaliações da política de riscos implementada, considerando seu planejamento institucional; e
- dirimir dúvidas e subsidiar com informações relevantes para prevenir riscos no âmbito da contratação.



Art. 15. O gestor de contrato é o agente público designado pela autoridade competente do órgão contratante, preferencialmente entre servidores efetivos ou comissionados, responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.

Parágrafo Único. Compete, ainda, ao gestor do contrato a coordenação dos atos preparatórios de instrução processual necessários ao encaminhamento e à formalização dos procedimentos administrativos de pagamento, aplicação de sanções, rescisão, prorrogação, reajustamento, alteração e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, dentre outros.

Art. 16. O fiscal do contrato é o agente público designado pela autoridade competente do órgão contratante, preferencialmente entre servidores efetivos ou comissionados, responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual.

Parágrafo Único. Compete, ainda, ao fiscal do contrato, registrar formalmente todas as ocorrências que possam interferir no adequado andamento da contratação e determinar o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos eventualmente observados, informando ao gestor, em tempo hábil, quando a situação exigir decisão ou providência que ultrapasse a sua competência.

Art. 17. Na designação do gestor e do fiscal do contrato, serão observadas as seguintes diretrizes:

- a autoridade competente verificará, previamente ao ato de designação, o quantitativo de contratos sob a responsabilidade do gestor ou fiscal, bem como o exercício concomitante de outras competências funcionais, de modo a assegurar que a gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de forma adequada;
- a designação será feita nominalmente no instrumento contratual, sendo admitida a substituição do gestor ou do fiscal, por razões de conveniência ou interesse público, mediante simples apostilamento;
- é vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea como fiscal ou agente de contratação e outras funções suscetíveis a riscos durante o processo de contratação.

Art. 18. A fase externa do certame, incluindo a assinatura do termo de contrato, não se submeterá ao controle opinativo e não vinculativo da legalidade da Assessoria Jurídica de apoio à Prefeitura.

Art. 19. Considerando os procedimentos contidos neste e as exigências da Lei nº 14.133/2021, ficam criados os seguintes cargos de provimento comissionados:

- 01 (um) cargo de provimento comissionado de Agente de Contratação, com remuneração mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais);
- 01 (um) cargo de provimento comissionado de Agente de Contratação Substituto, com remuneração mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- 02 (dois) cargo de provimento comissionado de Gerência de Instrução do Processo de Contratação, com remuneração mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- 02 (dois) cargo de provimento comissionado de Gerência de Apoio aos Processos de Planejamento, com remuneração mensal de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

§1º. O Agente de Contratação será responsável pela condução dos processos licitatórios, enquanto que o Agente de Contratação Substituto atuará na ausência do primeiro;

§2º. O Gerente de Instrução do Processo de Contratação se incumbirá da elaboração dos estudos técnicos preliminares a partir das formalizações de demanda apresentadas pelas Secretarias Municipais;

§3º. O Gerente de Apoio aos Processos de Planejamento se responsabilizará pela elaboração do gerenciamento dos riscos do planejamento das licitações, que tomará por base os estudos técnicos a ele apresentados;

§4º. Os Termos de Referência ou Projetos Básicos hábeis a deflagrar os processos licitatórios serão assinados pelo Secretário Municipal demandante do procedimento, que representará a aquiescência dos estudos técnicos preliminares e do gerenciamento de risco apresentado;

§5º. Os valores atribuídos aos cargos em comissão serão estabelecidos numa proporção de 50% (cinquenta por cento) de vencimento-base e até 50% (cinquenta por cento) de Verba de Representação, sendo esta última de caráter indenizatório.

Art. 20. Fica criada gratificação por desempenho de função equivalente a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) mensais para o Agente de Contratação, R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais para o Agente de Contratação Substituto e de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais para o Gerente de Instrução do Processo de Contratação e Gerente de Apoio aos Processos de Planejamento;

Parágrafo Único – A gratificação de que trata o caput deste Artigo terá natureza indenizatória, não se incorporando ao conceito de remuneração.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Filomena (PE), em 22 de dezembro de 2023.



PEDRO GILDEVAN COELHO MELO
Prefeito do Município