



LEI MUNICIPAL Nº 1189, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

SÚMULA: Cria as funções gratificadas de Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO/PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVOU**, e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Ficam criadas as funções gratificadas de Agente de Contratação, membro de Comissão de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, para fins de implementação e cumprimento das atribuições decorrentes da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos estatuída nos termos da Lei federal nº 14.133/2021 e regulamentada no âmbito do Poder Executivo municipal pelo Decreto nº 33, DE 01 de setembro de 2023.

Parágrafo único - Poderão ser designados tantos agentes de contratação, membros da Comissão de Contratações e Fiscais de Contratos quantos forem necessários ao bom andamento do serviço, inclusive sendo designados para responderem pelas contratações de forma setORIZADA por tipo ou natureza de objeto.

Art. 2º - O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, deverá ser providenciada a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

**CAPÍTULO II
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



Art. 3º - O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela Autoridade Administrativa, em caráter permanente ou especial, preferencialmente, dentre servidores efetivos da Administração.

Parágrafo único. Se o município não dispuser de servidor público ou empregado público efetivos ou qualificados para exercerem a função de Agente de Contratação e fiscal de contrato, o chefe do Executivo, com a devida fundamentação, deverá escolher dentre os servidores comissionados que possuam qualificação na nova lei de licitações e contratos, até que seja feito concurso público e/ou haja qualificação de servidor para esse fim, com a comprovação da especialidade.

Art. 4º - São atribuições do Agente de Contratação:

I - conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos;

II - conduzir a sessão pública;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

IV - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

V - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

VI - verificar e julgar as condições de habilitação;

VII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VIII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

IX - indicar o vencedor do certame;

XI - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

XIV - Opinar ao Prefeito pela indicação do servidor a funcionar como fiscal de contratos, devendo manter controle acerca das designações;



XV - Encaminhar as informações à Divisão de Recursos Humanos para fins de implantação ou exclusão das gratificações em folha de pagamento do servidor;

XVI - Elaborar apostilas, atestados de capacidade técnica, memorandos, ofícios, termos aditivos e demais documentos relativos às atividades competentes;

XVII - 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 fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

XVIII - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

e XIX - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

XX - verificar e julgar as condições de habilitação;

XXI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

XXII - encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

a) os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021; e

b) os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021; XXIII - negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; XXIV - indicar o vencedor do certame;

XXV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

e XXVI - encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

XXVII – realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa.

§ 1º – O agente de contratação nos processos de pregão será designado como pregoeiro.

§ 2º – O agente de contratação nos processos de leilão será designado como leiloeiro.

§ 3º - Para fins de análise de prioridades de contratação a Secretaria ou órgão requisitante deverá encaminhar o relatório de riscos indicando as prioridades, cabendo ao Agente de Contratação impulsionar os processos constantes do plano anual de contratações com elevado risco de não



efetivação até o final do exercício ou que possam implicar em descontinuidade de serviços públicos.

Art. 5º - O Agente de Contratação contará com o auxílio dos órgãos da Procuradoria do Município e de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão consultado quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão da Procuradoria do Município ou de Controle Interno se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida pela Procuradoria ou procedimental, de planejamento e operacional a ser dirimida pelo Controle Interno.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de Controle Interno observará as orientações normativas do Tribunal de Contas do Estado e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Na tomada de decisão, o agente de contratação deverá considerar as eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos da Procuradoria do Município e de Controle Interno.

Art. 6º - Ao Agente de Contratação formalmente designado para o exercício da função será devida uma gratificação prevista no anexo à presente Lei.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 7º - Os servidores designados para atuarem na Comissão de Contratação acumularão as funções e atribuições da equipe de apoio ao Agente de Contratação.

§ 1º - Os servidores convocados para atuarem provisoriamente na Comissão de Contratação e Equipe de Apoio, em casos em que a complexidade técnica da licitação o exigir, terão direito de perceberem a gratificação pelo período da designação.

§ 2º - A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, quatro membros, e será presidida por um deles.

§ 3º - A comissão preferencialmente será composta por servidores efetivos do quadro da Administração; contudo, não havendo no quadro permanente servidores especializados, poderá



ser constituída por servidores comissionados.

§ 4º - Poderá ser contratado serviço técnico especializado para fins de assessoramento da Comissão de Contratação.

Art. 8º – São atribuições da Comissão de Contratação:

I - Atuar como equipe de apoio ao Agente de Contratação, auxiliando na formalização dos processos de contratações;

II - Conduzir o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares;

III – Atuar nas atribuições do Agente de Contratação, quando a condução do processo de contratação for atribuída à Comissão;

IV – Realizar outras tarefas inerentes e necessárias às contratações públicas que forem determinadas pelo Agente de Contratação ou pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º - Aos membros da Comissão de Contratação ser-lhes-ão devida a gratificação prevista no anexo à presente Lei.

CAPÍTULO IV DO GESTOR DE CONTRATO

Art. 10 - Em cada Secretaria, órgão ou na Central de Compras que funciona da Divisão de Compras e Licitações, haverá 01 (um) agente público municipal para o exercício da função gerencial de Gestor de Contrato.

§ 1º - O Gestor de Contrato será um servidor efetivo ou comissionado do Município indicado pelo titular da Secretaria ou órgão solicitante da contratação, o qual será designado em Portaria publicada no Diário Oficial do Município e que terá como atribuição a gerência de todos os contratos havidos pela unidade gestora a qual esteja vinculado.

§ 2º - Não sendo designado o servidor nos termos do caput deste artigo, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor dos Contratos.

§ 3º - Considera-se gestão de contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Agente de Contratação ou Divisão de Compras para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao



reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

Art. 11 - O Gestor e o Fiscal de Contratos, sempre que necessário, poderão ser subsidiados por empresas e/ou serviços terceirizados, contratados especificamente para auxiliar nas atividades inerentes a contrato específico, onde a complexidade da matéria exija a assessoria técnica especializada.

Art. 12 - Compete ao Gestor de Contrato, com a anuência prévia do Secretário da pasta a que pertence ou do Prefeito, observado o disposto na legislação vigente, as seguintes atribuições:

I - Orientar os fiscais de contrato em relação as suas atribuições;

II - Participar de projetos relacionados à melhoria dos serviços de gestão contratual;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Agente de Contratação para a formalização dos processos de contratação;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de



cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX – acompanhar e solicitar do fiscal do contrato o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

e X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo órgão competente para tal, conforme dispuser o regulamento; XI - solicitar ao Agente de Contratação a celebração de termo aditivo para a alteração do contrato ou para prorrogação do prazo do contrato, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado, conforme relatório da fiscalização do contrato;

XII – Controlar estoques e os saldos das atas de registros de preços;

XIII - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria do Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo;

XIV – Apresentar o Plano de Contratações Anual e os documentos necessários à formalização dos processos de licitação, como o estudo técnico preliminar, pesquisas de preços e outros previstos no regulamento.

Art. 13 - O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais ou desabastecimento de itens necessários à Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos.

Art. 14 - Pela gestão de contratos será devida uma gratificação prevista no anexo a presente Lei a ser concedida da seguinte forma:

I – Gestor de Contratos nível I: realiza a gestão de até 30 contratos;

II – Gestor de Contratos nível II: realiza a gestão de mais de 30 contratos.

Parágrafo único – Nas Secretarias com mais de 50 contratos vigentes poderá ser designado um segundo Gestor de Contratos.

CAPÍTULO V DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 15 - Para toda e qualquer contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal será designado ao menos 01 (um) servidor municipal efetivo ou na ausência deste, um servidor comissionado, para o exercício da função operacional de Fiscal de



Contrato.

§1º – O servidor a funcionar como fiscal de contratos será designado através de Portaria do Prefeito, mediante indicação do Agente de Contratação.

§ 2º - O Agente de Contratação encaminhará as informações à Divisão de Recursos Humanos para fins de implantação ou exclusão das gratificações em folha de pagamento do servidor.

§ 3º - O Fiscal de Contrato será escolhido conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou a contratação.

§ 4º - Sendo o contrato celebrado por duas ou mais secretarias, cada Secretaria Municipal poderá indicar um Fiscal do Contrato, o qual será responsável por fiscalizar aquele contrato no que se refere a sua Secretaria em específico.

Art. 16 – Poderão ser designados, isoladamente ou em conjunto, fiscais para exercício de fiscalização técnica, administrativa e setorial, assim considerados:

I - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados 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 fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

II - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

e III - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em Secretarias distintas.

Art. 17 – Para as atividades e procedimentos de fiscalização deverá ser observado o regulamento e demais instruções normativas expedidas pelo órgão de Controle Interno.

Art. 18 - São atribuições do fiscal de contratos:

I - requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidades às empresas;

III - solicitar ao Gestor de Contratos que encaminhe ao Agente de Contratações a rescisão dos



contratos;

IV - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais; V - controlar estoque e a correta utilização e emprego dos itens adquiridos;

VI - zelar pelo material e dar sua destinação correta;

VII - manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;

VIII - solicitar à contratada a indicação de preposto;

IX - tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

X - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço, quantidade e qualidade;

XI - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o Agente de Contratação sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos com encaminhamento dos documentos necessários à nova licitação, se for o caso;

XII - solicitar a prorrogação de vigência dos contratos de serviços contínuos com prazo de 90 dias antes do final da vigência, verificando previamente com a contratada o seu interesse na prorrogação;

XIII - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;

XIV - exigir a garantia contratual e autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

XV - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria do Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo

Art. 19 - A função de Fiscal de Contrato observará o quantitativo e a natureza do objeto contratual a ser fiscalizado, nos seguintes termos:

I – Fiscal de Contrato nível I: exerce a fiscalização unicamente de contratos de entrega de bens de consumo ou itens de pronta entrega, de uso comum e sem complexidade técnica, do qual não



decorram obrigações futuras;

II – Fiscal de Contrato nível II: exerce a fiscalização de até 5 (cinco) contratos de prestação de serviços contínuos ou de entrega continuada de itens, incluídas as atas de registro de preços;

III – Fiscal de Contrato nível III: exerce a fiscalização de mais de 5 (cinco) e até 10 (dez) contratos de prestação de serviços contínuos ou de entrega continuada de itens, incluídas as atas de registro de preços;

IV – Fiscal de Contrato nível IV: exerce a fiscalização de mais de 10 (dez) e até 20 (vinte) contratos de prestação de serviços contínuos ou de entrega continuada de itens, incluídas as atas de registro de preços;

V – Fiscal de Contrato nível V: exerce a fiscalização de mais de 20 (vinte) contratos de prestação de serviços contínuos ou de entrega continuada de itens, incluídas as atas de registro de preços;

VI – Fiscal de Contrato nível VI: exerce a fiscalização técnica ou administrativa em contratos de obras públicas ou terceirização de serviços públicos;

Art. 20 – Ao Fiscal de Contrato formalmente designado para o exercício da função prevista no artigo 19 será devida uma gratificação cujo valor está previsto no anexo à presente Lei.

§ 2º - As gratificações para fiscalização de contratos de obras públicas ou terceirização de serviços públicos podem ser acumuladas com as previstas nos incisos I a V do artigo 19.

§ 3º - A gratificação para a função prevista no inciso I do artigo 19 será paga em parcela única para cada contrato fiscalizado e pode ser cumulada com as gratificações previstas para as demais funções.

§ 4º - A gratificação para as funções dos incisos II a V do artigo 19 não são cumulativos entre si.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - Não haverá acúmulo de funções em observância ao princípio da segregação de funções que trata o artigo 5º da Lei federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. As funções de Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato poderão ser excepcionalmente cumuladas, sendo que, nesse caso, será devida unicamente a gratificação respectiva relativa à Fiscalização de Contratos.



Art. 22 – As gratificações devidas para o exercício das funções de Agente de Contratação, membro da Comissão de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato não se confundem com as Funções Gratificadas, que são destinadas aos cargos de direção, chefia e assessoramento, nos termos da legislação vigente, e outras gratificações cuja função derivada tenha objeto distinto.

Art. 23 - A partir de 1º de janeiro de 2024, as comissões de licitação e as equipes de pregão se extinguirão quando da finalização dos processos licitatórios que estiverem em curso no respectivo órgão ou entidade.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se processo em curso aquele cuja publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta tenha ocorrido até 29 de dezembro de 2023, com a opção de licitar e contratar pelas Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

§ 2º É facultada a designação dos servidores atuantes nestas comissões e equipes de pregão para atuarem como agentes de contratação, equipe de apoio ou membro de comissão de contratação, desde que não haja percepção cumulativa de gratificações.

Art. 23- Para fins do disposto nesta lei, institui-se como:

I – Agente de Contratação: servidor preferencialmente efetivo ou empregado público, dos quadros permanentes da Administração Pública, responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II – Equipe de Apoio: servidores da Administração Pública responsáveis por auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação, no desempenho de suas atribuições;

III – Comissão de Contratação: conjunto de, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 05 (cinco) servidores da Administração Pública, responsável por receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações que envolvam bens ou serviços especiais e seus procedimentos auxiliares.

§ 1º A Equipe de Apoio será formada por, no máximo, 04 (quatro) membros e ficará vinculada a um Agente de Contratação.

§ 2º Um membro de uma Equipe de Apoio poderá atuar, caso seja necessário, em outra Equipe de Apoio, observado o disposto no § 2º do art. 4º.

§ 3º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído pela Comissão de Contratação, definida no inciso III, devendo essa ser presidida,



preferencialmente, por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração.

§ 4º Na hipótese de adoção da modalidade Diálogo Competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de, pelo menos, 03 (três) servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, sendo presidida por um deles.

Art. 24 - As regras de atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, e do funcionamento da comissão de contratação, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, serão regulamentadas por Decreto.

Art. 25 – As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta dos créditos orçamentários vigentes, suplementando-os caso necessário.

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, João Alfredo/PE, 19 de dezembro de 2023.


JOSÉ ANTONIO MARTINS DA SILVA
PREFEITO



'ANEXO – I FUNÇÕES GRATIFICADAS:

FUNÇÃO	VAGAS	GRATIFICAÇÃO
Agente de Contratação	02	R\$ 2.000,00
Membro de Comissão de Contratação ou Membro de Equipe de Apoio	04	R\$ 1.000,00