

**LEI Nº 470, DE 21 DE MAIO DE 2024**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONTRATAÇÃO; MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO; MEMBRO DA COMISSÃO DA CONTRATAÇÃO E FISCAL DE CONTRATO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALITRE, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere o art 103, inciso IV, da Lei Orgânica do Município;

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam criadas, na estrutura administrativa e organizacional do município de Salitre, Ceará, as funções gratificadas de Agente de Contratação, Membro da Equipe de Apoio, Membro da Comissão de Contratação e Fiscal de Contrato, para fins de implementação e cumprimento das atribuições decorrentes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada no âmbito do Poder Executivo Municipal, por meio do Decreto nº 240101/2023, de 24 de janeiro de 2023.

Art. 2º. Os encargos de Agente de Contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, ou de fiscal de contratos, entre outras funções necessárias para a fiel aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não poderão ser recusados 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 a seu superior hierárquico.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, o superior hierárquico deverá providenciar 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.

Art. 3º. A designação de pessoal para provimento das funções gratificadas de Agente de Contratação, Membro da Equipe de Apoio, Membro da Comissão de Contratação e Fiscal de Contrato será conferida a servidor que não tenha sido penalizado em processo de administrativo disciplinar e que não tenha antecedentes criminais.



CAPÍTULO II DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º. O Agente de Contratação será designado pelo Chefe do Poder Executivo do Município, entre servidores efetivos da Administração Pública Municipal, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 5º. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - Promover a divulgação do edital de licitação, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

III - abrir e conduzir a sessão pública da licitação, bem como promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário;

IV - 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;

V - Analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;

VI - Processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;

VII - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos do edital;

VII - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

X - Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

XI - indicar o vencedor do certame;

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

XIII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

§ 1º. Caberá também ao agente de contratação, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º. No caso de afastamento eventual do agente de contratação o mesmo será substituído por um dos membros da equipe de apoio, desde que seja efetivo.

§ 3º. O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 4º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.



§ 5º. O não atendimento das diligências do agente de contratação por parte de outros setores do órgão ou entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 6º. Na hipótese prevista no § 4º deste artigo, o agente de contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preços e, preferencialmente, de minutas de editais.

Art. 6º. O Agente de Contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas atividades.

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

§ 2º. Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

Art. 7º. Em licitação, na modalidade Pregão, o agente de contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

CAPÍTULO III DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

Art. 8º. Os membros da equipe de apoio serão designados pelo Chefe do Poder Executivo do Município, preferencialmente, entre servidores efetivos da Administração Pública municipal.

§ 1º. A equipe de apoio será composta por, no mínimo, 2 (dois) componentes.

§ 2º. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação no exercício de suas funções, durante a condução de todas as fases do procedimento licitatório.

CAPÍTULO IV DOS FISCALIS DE CONTRATO

Art. 9º. Para toda e qualquer contratação no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal será designado ao menos 01 (um) servidor municipal para o exercício da função operacional de Fiscal de Contrato.

Art. 10. Caberá ao fiscal do contrato, em especial:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias saneadoras, se for o caso;

V- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para Administração, com a conferência das notas fiscais e dos documentos exigidos para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com a prorrogação contratual tempestiva, se for o caso;

VII - prestar apoio técnico-operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relativos ao contrato e à formalização de apostilamentos e de aditivos, bem como ao acompanhamento do empenho, da liquidação e do pagamento;

VIII - Verificar as condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

IX - Examinar a regularidade de recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias por parte da contratada e, na hipótese de descumprimento, comunicar imediatamente ao gestor do contrato;

X - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

§ 1º Para o exercício da função, o fiscal de contrato deverá ser previamente cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º As atividades de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 3º. O fiscal de contrato contará com apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 2021, sempre que entender necessário.

§ 4º O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do fiscal e contrato.

§ 5º. O fiscal de contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

Art. 11. Fica criada a Comissão de Contratação composta por 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente.

Art. 12. Caberá à Comissão de Contratação conduzir a licitação na modalidade Diálogo Competitivo e todos os procedimentos auxiliares, conforme art. 6º, inciso L, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo utilizar, no que couber, as atribuições do art. 3º do Decreto nº 240101, de 2023, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 1º. A licitação destinada à contratação de bens ou serviços especiais poderá ser conduzida pela comissão de contratação, em substituição ao agente de contratação.



§ 2º. Os componentes da comissão de contratação serão designados pelo Chefe do Poder Executivo do Município, em caráter permanente ou especial, entre servidores da Administração Pública municipal.

§ 3º. A comissão de contratação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, e presidida por um deles.

§ 4º. A investidura dos membros da comissão de contratação será pelo prazo de duração de cada procedimento licitatório ou de cada procedimento auxiliar.

§ 5º. O agente de contratação e os membros da equipe de apoio poderão ser designados pela autoridade máxima para exercerem as funções de membros da comissão de contratação.

Art. 13. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução de suas atividades.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O agente público designado para o cumprimento das funções de Agente de Contratação, Membro da Equipe de Apoio e Membro da Comissão de Contratação deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

II - Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

Art. 15. A investidura do agente de contratação e dos membros da equipe de apoio será de 2 (dois) anos, permitida a recondução de seus membros, tantas vezes quantas forem necessárias.

Art. 16. Aos servidores municipais designados para o exercício das funções de que trata esta Lei será concedida, por ato do Chefe do Poder Executivo, gratificação mensal conforme estabelecido no Anexo Único desta Lei.

§ 1º. A gratificação pelo exercício das funções de que trata esta Lei será paga cumulativamente com as parcelas remuneratórias do cargo efetivo do servidor designado para exercê-las; não constituirá base para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória e nem incidirá qualquer contribuição previdenciária.

§ 2º. O servidor nomeado como suplente da comissão de contratação, suplente do Pregoeiro



ou do agente de contratação, quando designado para substituir seu respectivo titular, fará jus à gratificação proporcionalmente ao período em que for nomeado para a substituição.

§ 3º. Não terá direito à percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, exceto para os casos de licença para tratamento de saúde até 15 (quinze) dias, férias, licença paternidade e licença maternidade.

Art. 17. Não haverá acúmulo de funções distintas em observância ao princípio da segregação de funções de que trata o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 18. O Anexo Único é parte integrante desta Lei.

Art. 19. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Salitre- Ceará, aos vinte e um (21) dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

DORGIVAL PEREIRA Assinado de forma digital por
FILHO:4221563338 DORGIVAL PEREIRA
7 FILHO:42215633387
Dados: 2024.05.21 10:24:27
-03'00'

DORGIVAL PEREIRA FILHO
Prefeito Municipal de Salitre



ANEXO ÚNICO – QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO

Função: Agente de Contratação

Simbologia: FG-1

Qtde: 01

Valor da Gratificação: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

Atribuições:

Promover a divulgação do edital de licitação, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário; Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário; abrir e conduzir a sessão pública da licitação, bem como promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário; 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; Analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital; Processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado; verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos do edital; verificar e julgar as condições de habilitação; Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos de habilitação e a sua validade jurídica; Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; indicar o vencedor do certame; receber, examinar e decidir os recursos administrativos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação; instruir os processos de contratação direta nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

Função: Membro da Equipe de Apoio

Simbologia: FG-2

Qtde: 02

Valor da Gratificação: R\$ 245,00

Atribuições:

Auxiliar o agente de contratação no exercício de suas funções, durante a condução de todas as fases do procedimento licitatório.

Função: Membro da Comissão de Licitação

Simbologia: FG-2

Qtde: 03

Valor da Gratificação: R\$ 245,00

Atribuições:

Promover a divulgação do edital de licitação, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário; Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário; abrir e conduzir a sessão pública da licitação, bem como promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário; 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; Analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital; Processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado; verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos do edital; verificar e julgar as condições de habilitação; Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos de habilitação e a sua validade jurídica; Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; indicar o vencedor do certame; receber, examinar e decidir os recursos administrativos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; conduzir os trabalhos da equipe de apoio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
FONE: (88) 9.9212-5544
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR
SALITRE@SALITRE.CE.GOV.BR



encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação; instruir os processos de contratação direta nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021; conduzir a licitação na modalidade Diálogo Competitivo e todos os procedimentos auxiliares, conforme art. 6º, inciso L, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo utilizar, no que couber, as atribuições do art. 3º do Decreto nº 240101, de 2023, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

Função: Fiscal de Contrato

Simbologia: FG-3

Qtde: 15

Valor da Gratificação: R\$ 175,00

Atribuições:

Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados; emitir notificações para a correção de rotinas ou qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias saneadoras, se for o caso; fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para Administração, com a conferência das notas fiscais e dos documentos exigidos para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com a prorrogação contratual tempestiva, se for o caso; prestar apoio técnico-operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relativos ao contrato e à formalização de apostilamentos e de aditivos, bem como ao acompanhamento do empenho, da liquidação e do pagamento; verificar as condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; examinar a regularidade de recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias por parte da contratada e, na hipótese de descumprimento, comunicar imediatamente ao gestor do contrato;

atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
FONE: (88) 9.9212-5544
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR
SALITRE@SALITRE.CE.GOV.BR



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE SALITRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.464.491/0001-00, através da Secretaria de Administração, Finanças e Governo, **CERTIFICA** que a **LEI Nº 470, DE 21 DE MAIO 2024**, que **"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONTRATAÇÃO; MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO; MEMBRO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E FISCAL DE CONTRATO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**. Foi publicado na data de 21 de maio de 2024, por meio de afixação no mural do Prédio da Prefeitura Municipal, com endereço na Praça São Francisco, s/nº, Centro, Salitre – CE, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal no seguinte link: <https://www.salitre.ce.gov.br/> em virtude de não haver no Município Diário Oficial, com fundamento legal no artigo 104, § 1º da Lei Orgânica Municipal.

Paço da Prefeitura Municipal de Salitre – Ceará, aos 21 de maio de 2024.

DORGIVAL PEREIRA FILHO

Prefeito Municipal