

## **Lei Municipal nº 546, de 16 de março de 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.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ, ESTADO DE PERNAMBUCO,** Faz saber que a Câmara de Vereadores APROVOU, e ela SANCIONA e PROMULGA 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, podendo ser servidor ou empregado cedido ao Poder Executivo Municipal.

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

§ 3º. Os agentes de contratação deverão possuir qualificação técnica aferida e certificada em curso de formação específico, promovido ou aprovado pelo Município.

**Art. 3º.** A comissão de contratação, designada em caráter permanente ou especial, será constituída por, no mínimo, 03 (três) servidores, efetivos ou comissionados, contendo ao menos um membro com certificação de curso de formação específico de agente de contratação.

**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:

- I - zelar pelo bom fluxo das etapas preparatórias da licitação;
- II - 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;
- III - promover diligências necessárias para a adequada instrução processual;
- IV - elaborar e assinar o edital;
- V - encaminhar o edital para controle prévio de legalidade por parte da assessoria jurídica de apoio à Prefeitura ou Câmara, conforme o caso;
- VI - conduzir a sessão pública;
- VII - 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;

IX - analisar a conformidade das propostas com as especificações do edital;

X - coordenar a fase de lances, quando for o caso;

XI - analisar e julgar as condições de habilitação, facultada a requisição de subsídios formais aos setores responsáveis pela elaboração desses documentos;

XII - realizar as negociações cabíveis, inclusive das condições mais vantajosas com o primeiro colocado no certame;

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

XIV - declarar o licitante vencedor;

XV - receber, instruir e analisar recursos, facultado o exercício de juízo de retratação;

XVI - adjudicar o objeto, quando não houver recurso ou quando houver juízo de retratação;

XVII - quando não houver juízo de retratação, encaminhar o processo devidamente instruído, à autoridade competente para fins de julgamento de recurso e adjudicação;

XVIII - elaborar relatório final após a adjudicação e encaminhar o processo à autoridade competente para fins de homologação; e

XVIV - 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:

I - 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

II - 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, 03 (três) membros, facultada a contratação de profissional de notória especialização para compor referida banca, nos termos do inciso XIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 6º.** Nos processos de contratação direta, caberá ao agente de 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 14.133/2021, 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 de legalidade por parte da assessoria jurídica de apoio à Prefeitura ou Câmara, 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:

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

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

II - licitação nas modalidades Diálogo Competitivo e Concurso; e

III - 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, 03 (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.

**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.** No âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, 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:

I - 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;

II – 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;

III – 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;

IV – acompanhar o teor das formalizações de demandas de todas as Secretarias Municipais;

V – 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 respectiva secretaria, e a partir disso, encaminhamento ao Setor de Licitações para elaboração do edital de licitação sob a modalidade apropriada;

VI – uma vez concluído o certame licitatório, com a consequente homologação pelo Secretário Municipal demandante da aquisição ou do serviço, determinar a emissão da nota de empenho para posterior elaboração do contrato administrativo.

**Art. 13.** Caberá à autoridade superior, que no âmbito do Poder Executivo será sempre o Secretário Municipal que demandar uma aquisição ou um serviço:

- I - autorizar a abertura do processo licitatório;
- II - decidir os recursos contra atos do agente de contratação, da comissão de contratação ou do leiloeiro;
- III - homologar o resultado da licitação;
- IV - autorizar as contratações diretas;
- V - celebrar o contrato;
- VI - revogar e anular a licitação; e
- VII - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

**Art. 14.** Compete ao Controle Interno, no exercício de suas atividades de controle prévio ou concomitante, auxiliar os agentes envolvidos no processo de contratação, em especial:

- I - definir as diretrizes da política de riscos a ser observada pelos agentes que atuam nos processos de contratação;
- II - realizar consultoria para implementação ou aperfeiçoamento da política de riscos, considerando seu planejamento institucional;
- III - realizar avaliações da política de riscos implementada, considerando seu planejamento institucional; e
- IV - 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.

§ 1º. 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.

§ 2º. O gestor do contrato deverá possuir qualificação técnica, regularmente atualizada, preferencialmente aferida em cursos específicos e periódicos, promovidos ou aprovados pelo órgão ao qual for vinculado.

**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.

§ 1º. 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.

§ 2º. O fiscal do contrato deverá possuir qualificação técnica compatível com o objeto contratado, regularmente atualizada, preferencialmente aferida em curso específico promovido ou aprovado pela administração municipal.

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

I - 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;

II - 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;

III - a designação será objeto de Termo de Ciência, conforme modelo em anexo à minuta do instrumento contratual, que deverá ser obrigatoriamente assinada pelo gestor e fiscal do contrato; e

IV - 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.** Os processos de responsabilização, para fins de aplicação de sanções administrativas por infração contratual, serão instaurados e conduzidos por Comissão constituída por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou empregados públicos com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço.

**Art. 19.** Para fins da correta operacionalização da Nova Lei de Licitações e Contratos, e tendo em vista a segregação de funções que deve nortear a administração pública desde a fase preparatória, até a execução contratual, ficam criados os seguintes cargos públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - 01 (um) cargo de AGENTE DE CONTRATAÇÃO, de provimento comissionado, a fim de executar as atribuições previstas no art. 4º desta Lei, com remuneração mensal de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais);

II - 01 (um) cargo de AGENTE DE CONTRATAÇÃO SUBSTITUTO, de provimento comissionado, a fim de atuar em substituição ao agente titular, bem como prestar auxílio na condução dos processos licitatórios em geral, com remuneração mensal de R\$ 2.600,00 (quatro mil e seiscentos reais);

III - 01 (um) cargo de COORDENADOR DO NÚCLEO DE PESQUISA DE PREÇOS, de provimento comissionado, com atribuições de gerenciar as pesquisas de preços e cotações perante os fornecedores de bens e prestadores de serviços, com remuneração mensal de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais); e

IV - 04 (quatro) cargos de ASSESSOR DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, de provimento comissionado, com atribuições de prestar auxílio ao Agente de Contratação durante a condução de procedimentos licitatórios, desenvolvendo as atividades mencionadas no art. 4º desta Lei, com remuneração mensal de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

§ 1º. A nomeação nos cargos mencionados na presente Lei deverão recair, preferencialmente, sobre servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública, os quais deverão possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público.

§ 2º. O servidor efetivo que for designado para algum dos cargos comissionados de que trata o presente artigo receberá, além do seu vencimento-base, valor correspondente ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido nos incisos I a IV, a título de representação.

**Art. 20.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Cruz (PE), em 16 de março de 2023.

Eliane Maria da Silva Soares  
Prefeita