

OF. Nº 251/2022 – GP

Triunfo, 25 de novembro de 2022.

Senhora Presidente:

Senhores(as) Vereadores(as):

Dirijo-me a Vossas Excelências para encaminhar-lhes, no uso da prerrogativa que me é conferida pelo art. 143, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, o anexo Projeto de Lei que **“Altera a Lei nº 2.564, de 20 de março de 2012, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal; Cria os Cargos em Comissão de Diretor da Seção de Compras, Diretor da Seção de Contratos e Assessor de Compras e Contratos; cria gratificações e regulamenta as funções de Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021; e dá outras providências”**, a fim de ser submetido à apreciação dessa Egrégia Câmara de Vereadores.

A justificativa que acompanha o expediente elucida as razões e a finalidade da presente proposta.

Atenciosamente,

Murilo Machado Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Excelentíssima Senhora
Vereadora Marizete Cristina de Freitas Vaz
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
NESTA CIDADE



MENSAGEM JUSTIFICATIVA Nº 057/2022

Como é de conhecimento público, em 1º de abril de 2021, foi publicada a Lei Federal nº 14.133/2021, a qual vem sendo popularmente denominada como Nova Lei de Licitações e Contratos.

A referida lei federal trouxe inúmeras mudanças nos sistemas de licitações e contratos, estabelecendo a necessidade de realização de diversos regulamentos próprios do ente licitante para que seja possível a sua implementação no âmbito local.

Cabe salientar que, para os municípios com mais de 20.000 (vinte mil) habitantes, caso de Triunfo/RS, a Nova Lei de Licitações e Contratos deverá estar implementada até 1º de abril de 2023, data a partir da qual os diplomas legais anteriores (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2022) restarão revogados.

Entretanto, para que não seja realizada uma mudança de sistemática abrupta nos procedimentos licitatórios desta municipalidade caso se aguarde para implementações quando já aproximada a data limite, faz-se necessário, desde já, a regulamentação de algumas exigências de modo a viabilizar a utilização das disposições do novel diploma legal.

Veja-se que, dentro da nova sistemática jurídica estabelecida pela Lei nº 14.133/2021, há a determinação aos órgãos da Administração para que sejam instituídos instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, consoante o disposto no art. 19, inciso I, da referida lei.

Nesse sentido, através do presente projeto de lei, propõe-se a alteração da estrutura interna da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos – SECOM, para efeito de ser estabelecida a Unidade Central de Compras e Contratações – UCCC.

A Unidade Central de Compras e Contratações - UCCC será o setor responsável pela elaboração das diretrizes dos serviços e bens a serem contratados pelo Município de Triunfo, bem como pela definição do objeto e dos respectivos quantitativos para o atendimento da necessidade das secretarias, e, ainda, pela elaboração do orçamento estimado da contratação, com as composições dos preços utilizados para sua formação, além da verificação da respectiva adequação orçamentária, de acordo com o documento de formalização da demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo advindo de cada secretaria requisitante.

Restará concentrada na referida Unidade todos os procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços do Município de Triunfo, com o escopo de



manter a uniformidade e um controle mais acurado a respeito de todos os objetos a serem adquiridos e contratados por todas as secretarias municipais, o que trará mais eficiência e segurança para as compras e contratações.

Outrossim, considerando que a Nova Lei de Licitações expressamente consagrou o Princípio da Segregação de Funções (art. 7º, §1º), ressaltando ser vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, a fim de separar as atribuições de acordo com cada atividade, a Unidade Central de Compras e Contratações - UCCC será dividida em três Seções, quais sejam, a Seção de Compras, Seção de Licitações e Seção de Contratos.

A Seção de Compras será responsável pelas aquisições e contratações diretas de que tratam o art. 75, incisos I e II, da Lei nº. 14.133/2021, bem como pela elaboração e definição do valor previamente estimado da licitação e, ainda, pelo controle de aferição dos limites estabelecidos nos referidos dispositivos legais.

A Seção de Licitações será responsável pela condução das licitações, bem como 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.

Já a Seção de Contratos será responsável pela elaboração dos contratos e respectivos termos de aditamento decorrentes dos procedimentos licitatórios e das compras e contratações diretas, bem como pelo controle dos prazos de vigência dos instrumentos contratuais e, ainda, por gerir as atas de registros de preços, responsabilizando-se pelos quantitativos e eventuais adesões. Competirá, também, à Seção de Contratos a emissão de notificações aos fornecedores que descumprirem os prazos de fornecimento ou que tenham desatendido alguma cláusula contratual.

Outrossim, para a adequada consecução dos objetivos e competências da Unidade Central de Compras e Contratações – UCCC, impõe-se a necessidade de criação de cargos de direção para coordenação de cada uma das suas Seções de Compras e Contratos, bem como um cargo visando o assessoramento das suas respectivas necessidades.

Por fim, considerando que a Lei nº 14.133/2021 estipulou figuras novas para condução dos certames licitatórios, restando excluída, por exemplo, a outrora Comissão Permanente de Licitações, é mister a regulamentação das funções estabelecidas pelo novel ordenamento jurídico.

Nesse sentido, restou estabelecida a função de Agente de Contratação, conforme art. 6º, inciso LX, e art. 8, *caput*, ambos da Lei nº 14.133/2021. *In Verbis*:



“Art. 6º (...)

LX - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanente da Administração Pública, para 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.

[...]

Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para 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”.

Com o surgimento do Agente de Contratação, a figura da Comissão Permanente de Licitação deixou de existir e todas as atribuições antes de responsabilidade da referida comissão passaram a ser exercida por essa nova figura, tendo ela o dever e o ônus de zelar por todo o procedimento licitatório, desde a publicação do edital até a homologação do certame. Destaca-se que, em pregão, o Agente de Contratação passa a ser denominado Pregoeiro, igualmente se responsabilizando por todas as fases e atos desse certame.

Cabe salientar que, atualmente, o Município de Triunfo dispõe de 02 (dois) pregoeiros, sendo este quantitativo necessário a fim de dividir a condução dos processos licitatórios, considerando o alto volume da demanda.

Outrossim, a nova Lei de Licitações e Contratos estabeleceu a necessidade de regulamentar a Equipe de Apoio ao Agente de Contratação, bem como outra nova figura, qual seja, a Comissão de Contratação, a qual poderá substituir o Agente de Contratação quando a licitação envolver bens ou serviços especiais.

A referida comissão será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que terão competência conjunta para o processamento do certame, sendo solidária a responsabilidade pelos atos praticados, salvo em relação ao membro que expressar posição individual diversa, devidamente fundamentada e registrada em ata da sessão em que tiver sido tomada a decisão.

Cumprе ressaltar que esta comissão será nomeada apenas em casos excepcionais, em caráter especial, na medida em que a sua atuação se dá apenas nas hipóteses expressamente definidas na Lei nº 14.133/2021, as quais não ocorrem rotineiramente na praxe administrativa.



Com efeito, com a obrigação legal de regulamentar tais funções, surge, como decorrência, a necessidade de instituir as respectivas gratificações mensais a serem atribuídas aos servidores a serem designados, como meio de remunerá-los, a exemplo que já ocorre hoje em relação à Comissão Permanente de Licitações e ao Pregoeiro.

Destaca-se, no ponto, a necessidade de valorizar e remunerar de forma digna os servidores efetivos designados para estas relevantes e importantes funções, cuja responsabilidade, inclusive judicial, aumentou sobremaneira com o advento da Lei nº 14.133/2021.

De se salientar, por fim, que a Lei Municipal nº 3.030, de 11 de março de 2020, que instituiu gratificação mensal para os membros efetivos da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiros e Membros da Equipe de Apoio não será imediatamente revogada, pois, até 1º de abril de 2023, poderão ainda ser realizadas licitações com a utilização das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2022, de modo que, caso utilizados tais diplomas legais para os respectivos procedimentos, os agentes nomeados receberão conforme previsto na referida lei municipal.

Em anexo, segue a competente estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa, nos termos do art. 16 da LC nº 101/2000.

Assim, convicto da importância deste Projeto de Lei e certo de contar com o apoio de Vossa Excelência e dos ilustres parlamentares, solicito que o mesmo seja apreciado e aprovado por esse Egrégio Poder Legislativo, em seus exatos termos.

Ficam renovados, na oportunidade, protestos de elevado apreço e consideração.

Atenciosamente,

Triunfo, 25 de novembro de 2022.

Murilo Machado Silva
PREFEITO MUNICIPAL



PROJETO DE LEI Nº 057/2022

Altera a Lei nº 2.564, de 20 de março de 2012, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal; cria os Cargos em Comissão de Diretor da Seção de Compras, Diretor da Seção de Contratos e Assessor de Compras e Contratos; cria gratificações e regulamenta as funções de Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021; e dá outras providências.

O **PREFEITO DE TRIUNFO**, Estado do Rio Grande do Sul.

FAZ SABER, em cumprimento ao disposto no art. 143, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, que, tendo a Câmara de Vereadores APROVADO, SANCIONA e PROMULGA a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I

DA ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º. Alterada o art. 26 da Lei nº 2.564, de 20 de março de 2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

.....

Art. 26. *A Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos (SECOM) é o Órgão encarregado de promover, organizar e elaborar todos os procedimentos licitatórios e contratos da Administração Pública Municipal; realizar a aquisição de bens e contratação de serviços; elaborar pesquisas de preços; efetivar e manter o cadastro de fornecedores; gerir as atas de registro de preços; responsabilizar-se pelas publicações de avisos de licitação e de dispensas, editais, contratos e demais informações junto ao Licitacon e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); empenhar as despesas decorrentes de licitações, compras ou contratações diretas; e outras atividades relacionadas com o sistema de compras e contratações do Município de Triunfo. As Unidades de Coordenação Geral, Assessoria, Assistência Executiva e Seção constituem a Estrutura Interna desta Secretaria, sendo os serviços prestados por este Órgão*



realizados através da Unidade Central de Compras e Contratações – UCCC, composta pelas Seções de Compras, Licitações e Contratos. (NR)

Art. 2º. Ficam incluídos na redação da Lei Municipal nº 2.564, de 20 de março de 2012, os artigos 26-A e 26-B, com a seguinte redação:

Art. 26 – A. Fica criado na estrutura administrativa interna da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SECOM, a seção denominada de Central de Compras e Contratações - UCCC, visando a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços da Administração Pública Municipal, em atendimento ao art. 19, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º. A Unidade Central de Compras e Contratações - UCCC será a seção responsável pela elaboração das diretrizes dos serviços e bens a serem contratados pelo Município de Triunfo, bem como pela definição do objeto e dos respectivos quantitativos para o atendimento da necessidade das secretarias, e, ainda, pela elaboração do orçamento estimado da contratação, com as composições dos preços utilizados para sua formação, além da verificação da respectiva adequação orçamentária, de acordo com o documento de formalização da demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo advindo de cada secretaria requisitante.

§2º. As secretarias municipais submeterão à Unidade Central de Compras e Contratações documento de formalização da demanda, informando a necessidade da contratação pretendida, fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso, devendo indicar a respectiva dotação orçamentária para adimplemento do objeto.

Art. 26 – B. A Unidade Central de Compras e Contratações - UCCC será dividida em três Seções, quais sejam, a Seção de Compras, a Seção de Licitações e a Seção de Contratos.

I- A Seção de Compras será responsável pelas aquisições e contratações diretas de que tratam o art. 75, incisos I e II, da Lei nº. 14.133/2021, bem como pela elaboração e definição do valor previamente estimado da licitação e, ainda, pelo controle de aferição dos limites estabelecidos nos referidos dispositivos legais.

II- A Seção de Licitações será responsável pela condução das licitações, bem como 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.



III - A Seção de Contratos será responsável pela elaboração dos contratos e respectivos termos de aditamento decorrentes dos procedimentos licitatórios e das compras e contratações diretas, bem como pelo controle dos prazos de vigência dos instrumentos contratuais e, ainda, por gerir as atas de registros de preços, responsabilizando-se pelos quantitativos e eventuais adesões.

§1º. A Seção de Compras terá como responsável um Diretor da Seção de Compras, cujo os requisitos para provimento, atribuições, condições de trabalho e recrutamento, estão definidos nesta Lei.

§2º. A Seção de Contratos terá como responsável um Diretor da Seção de Contratos, cujo os requisitos para provimento, atribuições, condições de trabalho e recrutamento, estão definidos nesta Lei.

§3º. A assistência ao Secretário, Diretor de Compras e Diretor de Contratos nas consecuições dos objetivos da secretaria e seções de compras, licitações e contratos, ficará a cargo do Assessor de Compras e Contratos, cujo os requisitos para provimento, atribuições, condições de trabalho e recrutamento, estão definidos nesta Lei.

§4º. Para a condução das licitações, o Prefeito Municipal designará agente de contratação com competências administrativas genéricas e compatíveis à licitação.

§5º. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio que conterà até 03 (três) membros;

§6º. Quando a licitação envolver bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, a qual será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, que terão competência conjunta para o processamento do certame.

§7º. Caberá à cada secretaria gestora, bem como aos respectivos fiscais, solicitar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a prorrogação contratual, contendo as razões e justificativas que demonstrem a vantajosidade e necessidade da prorrogação.

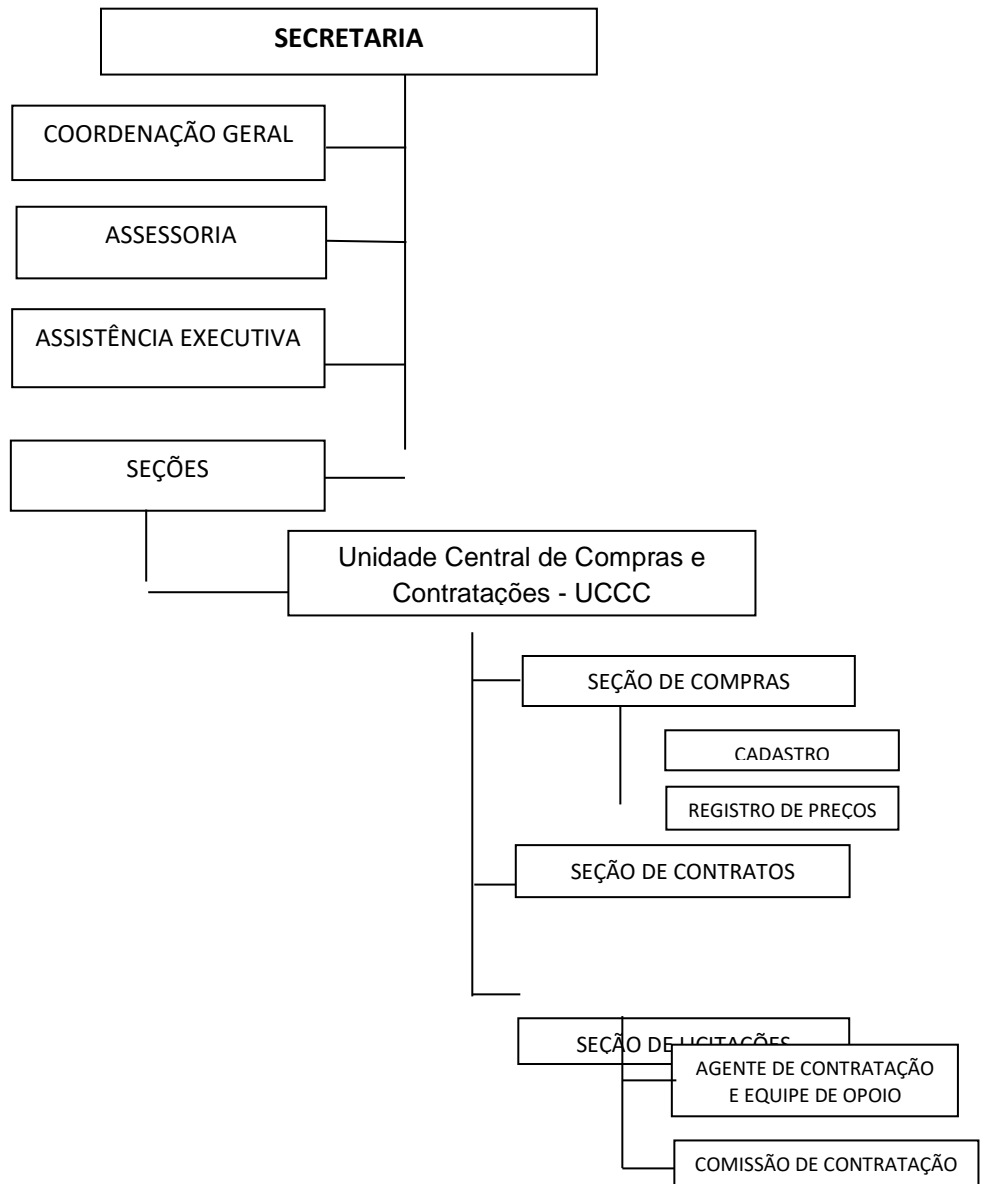
§8º. Competirá também à Seção de Contratos a emissão de notificações aos fornecedores que descumprirem os prazos de fornecimento ou que tenham descumprido alguma cláusula contratual.

§9º. Para efeito do parágrafo anterior, as secretarias gestoras das contratações deverão esclarecer à Seção de Contratos a cláusula contratual supostamente desatendida pela fornecedora, anexando comprovações acerca do descumprimento.



Art. 3º. Altera o organograma da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, constante do Anexo I da Lei nº 2.564, de 20 de março de 2012, passando a vigorar com a seguinte estrutura administrativa:

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



CAPÍTULO II DA ALTERAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 4º. Fica criado no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, constante do art. 18 da Lei Municipal nº 778, de 11 de março de 1992, 01

(um) cargo de Diretor da Seção de Compras – CC/FG Padrão 08, 01 (um) cargo de Diretor da Seção de Contratos – CC/FG Padrão 08 e 01 (um) cargo de Assessor de Compras e Contratos – CC/FG Padrão 07, com as seguintes especificações:

Nº DE CARGOS/FUNÇÕES CRIADOS	CARGO	SÍMBOLO	TIPO DE PROVIMENTO	PADRÃO DE VENCIMENTO
01	Diretor da Seção de Compras	CC/FG	1	08
01	Diretor da Seção de Contratos	CC/FG	1	08
01	Assessor de Compras e Contratos	CC/FG	1	07

Art. 5º. O Anexo II da Lei Municipal nº 778, de 11 de março de 1992, passa a vigorar acrescido das atribuições específicas definidas a seguir:

Diretor da Seção de Compras – SÍMBOLO CC/FG – 08

a) Atribuições:

I - Planejar, dirigir, coordenar e executar tarefas que envolvam funções de desenvolvimento organizacional, de controle interno e de suporte técnico e administrativo e patrimoniais da Seção de Compras, observando as ordens e diretrizes traçadas pelo Secretário;

II - Propor ao Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos a estrutura básica da Seção de Compras e suas alterações;

III - Apresentar relatório anual das aquisições realizadas pela Seção de Compras ao Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos;

IV - Coordenar a elaboração e definição do valor previamente estimado das licitações, bem como o orçamento estimado da compra direta;

V - Supervisionar as composições dos preços utilizados para formação dos preços estimados das licitações ou que geraram a compra direta;

VI - Atender fornecedores, quando necessário;

VII - Supervisionar as coletas de preços, a fim de evitar sobrepreço ou superfaturamento;

VIII - Deferir e/ou indeferir processos administrativos correlatos à Seção de Compras;

IX - Despachar os processos referentes a compras e contratações diretas juntamente com a assessoria jurídica e Secretário de Compras, Licitações e Contratos;

X - Avalizar processos de compras e contratações diretas;

XI - Submeter processos à assessoria jurídica para pareceres sobre as compras e contratações diretas;

XII - Recepcionar e despachar os processos oriundos de compras e contratações diretas;

XIII – Supervisionar e coordenar o envio de informações ao Licitacon e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), relativamente às aquisições e serviços decorrentes de compras diretas;

XIV - Responsabilizar-se por exigir a consulta prévia ao Cadastro Nacional de



Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) antes de formalizar qualquer aquisição ou contratação de serviço.

XV - Outras atividades de direção, coordenação e planejamento inerentes à Seção de Compras.

b) Requisitos para Provimento:

I - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

III - Possuir ensino médio completo;

IV – Possuir formação compatível com as atividades de Licitações e Contratos ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

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

c) Condições de Trabalho:

I - Geral: o exercício do Cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados;

II - Especial: possibilidade de trabalho externo e atendimento ao público.

d) Recrutamento:

I - Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Diretor da Seção de Contratos – SÍMBOLO CC/FG – 08

a) Atribuições:

I - Planejar, dirigir, coordenar e executar tarefas que envolvam funções de desenvolvimento organizacional, de controle interno e de suporte técnico e administrativo e patrimoniais da Seção de Contratos, observando as ordens e diretrizes traçadas pelo Secretário;

II - Propor ao Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos a estrutura básica da Seção de Contratos;

III - Apresentar relatório anual das contratações realizadas pela Seção de Contrato ao Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos;

IV - Coordenar a elaboração dos contratos e respectivos termos de aditamento decorrentes dos procedimentos licitatórios e das compras e contratações diretas;

V - Supervisionar o controle dos prazos de vigência dos instrumentos contratuais;

VI – Supervisionar e coordenar o controle dos quantitativos e prazos das atas de registros de preços;

VII - Atender contratados, quando necessário;

VII - Notificar contratados em caso de descumprimento contratual, a pedido das



secretarias gestoras;

VIII - Deferir e/ou indeferir processos administrativos;

IX - Despachar os processos referentes a contratos juntamente com assessoria jurídica e Secretário de Compras, Licitações e Contratos;

X - Avalizar os contratos e os aditivos celebrados;

XI - Submeter processos à assessoria jurídica para pareceres sobre os contratos e aditivos;

XII - Recepcionar e despachar os processos oriundos de contratos, incluindo requerimentos de reajuste, reequilíbrio e revisões contratuais;

XIII – Supervisionar e coordenar o envio de informações ao Licitacon e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), relativamente às contratações realizadas pelo Município de Triunfo;

XIV - Responsabilizar-se por exigir a consulta prévia ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) antes de formalizar contratação ou termo de aditamento.

XV - Outras atividades de direção, coordenação e planejamento inerentes a Seção de Contratos.

b) Requisitos para Provimento:

I - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

III - Possuir ensino médio completo;

IV – Possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

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

c) Condições de Trabalho:

I - Geral: o exercício do Cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados;

II - Especial: possibilidade de trabalho externo e atendimento ao público.

d) Recrutamento:

I - Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Assessor de Compras e Contratos – SÍMBOLO CC/FG – 07

a) Atribuições:

I – Auxiliar na gestão das atividades da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, quando designado pelo Secretário;

II - Assistir ao Secretário, Diretor de Compras e Diretor de Contratos nas consecuições



dos objetivos da secretaria e seções de compras, licitações e contratos;

III - Coordenar o levantamento de informações e dados solicitados pelo Secretário, Diretor de Compras e Diretor de Contratos;

IV - Preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Secretário, Diretor de Compras e Diretor de Contratos;

V - Coordenar e supervisionar os serviços de redação, registro, publicação e expedição dos atos do Secretário, Diretor de Compras e Diretor de Contratos;

VI – Orientar, auxiliar e participar, quando necessário, nos processos administrativos correlatos à secretaria e suas seções;

VIII - Assessorar ao Secretário, Diretor de Compras e Diretor de Contratação nas atividades de controle interno da Secretaria, Seção de Compras e Seção de Contratos;

IX - Coordenar o recebimento, distribuição, controle e andamento e arquivamento dos processos e documentos que tramitam na Secretaria;

X - Promover atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho da secretaria e de sua estrutura funcional;

XI - Assessorar na elaboração de planos, programas e projetos de interesse da Secretaria;

XII - Assessorar para elaboração da legislação de interesse da Secretaria;

XIII - Propor e coordenar os planos de desenvolvimento funcional da Secretaria e capacitação dos servidores;

XIV - Assessorar aos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Secretaria;

XV – Auxiliar no envio de informações ao Licitacon e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

XVI - Assessorar na consulta prévia ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) antes de formalizar qualquer aquisição ou contratação de serviço.

XVII - Exercer outras atividades correlatas, quando designado pelo Secretário, Diretor de Compras e Diretor de Contratações.

b) Requisitos para Provimento:

I - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

III – Possuir ensino médio completo;

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

c) Condições de Trabalho:

I - Geral: o exercício do Cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados;

II - Especial: possibilidade de trabalho externo e atendimento ao público.



d) Recrutamento:

I - Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO III
DAS GRATIFICAÇÕES DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE
CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO**

Art. 6º. Ficam criadas gratificações mensais a serem atribuídas aos servidores efetivos designados para as funções de Agente de Contratação/Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

**Seção I
Do Agente de Contratação e Equipe de Apoio**

Art. 7º. Para a condução das licitações, o Prefeito Municipal designará agente de contratação com competências administrativas genéricas e compatíveis à licitação, designado para 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, conforme art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 8º. O agente de contratação assumirá a condução das atividades administrativas a partir da divulgação do edital, incumbindo-lhe impulsionar o procedimento administrativo, atuando de ofício ou mediante provocação de terceiros, julgando as propostas e a habilitação dos licitantes, inclusive manifestando-se sobre eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações ao edital e recursos.

Art. 9. A atuação e competência do agente de contratação se encerra com o esaurimento da etapa recursal, momento em que remeterá o processo licitatório à autoridade superior, a quem competirá a promoção da adjudicação e homologação da licitação.

Art. 10. O agente de contratação possui o dever de comunicar à autoridade competente qualquer interferência indevida sobre o exercício de suas competências.

Art. 11. O servidor designado como agente de contratação deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - ser servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente da Administração Pública;

II- 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;



III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter, com eles, vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou ainda vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

IV- observar o princípio da segregação de funções, sendo vedada a atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 12. É possível a designação de até 02 (dois) agentes de contratação, a fim de dividir a condução dos processos licitatórios, considerando o volume da demanda.

Art. 13. O agente de contratação atuará nas contratações de objetos comuns e nas alienações de bens.

Art. 14. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, que conterà até 03 (três) membros.

Art. 15. Os servidores designados para atuar na equipe de apoio serão, preferencialmente, efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, bem como deverão preencher aos requisitos das alíneas “b” a “d”, do art. 11, desta Lei.

Art. 16. A competência decisória sobre os atos do certame, com exceção do julgamento de recurso e homologação da licitação, é concentrada no agente de contratação. A ele caberá, de modo individual, formar e manifestar a vontade da Administração. Consequentemente, em regra, este responderá isoladamente pelas decisões adotadas, salvo quando comprovadamente for induzido a erro pela respectiva equipe de apoio.

Parágrafo único. Cabe ao agente de contratação fiscalizar a atuação da equipe de apoio e, sempre que possível, identificar falhas e irregularidades, uma vez que não haverá isenção de responsabilidade ao agente de contratação quando a falha e/ou irregularidade na atuação da equipe de apoio for identificável.

Art. 17. Quando adotada a modalidade pregão, o agente de contratação será denominado pregoeiro, o qual será designado em observância a todas as regras aplicáveis ao agente de contratação, sendo também auxiliado pela equipe de apoio.

Seção II **Da Comissão de Contratação**

Art. 18. Quando a licitação envolver bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, a qual será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que terão competência conjunta para o processamento do certame, sendo solidária a responsabilidade pelos atos praticados

pela comissão, salvo em relação ao membro que expressar posição individual diversa, devidamente fundamentada e registrada em ata da sessão em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 19. Os membros da comissão de contratação serão designados em observância ao art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como a equipe de apoio, devendo ser observado o disposto no art. 15, desta lei.

Seção III

Das Vedações e dos Impedimentos

Art. 20. É vedado, ressalvados os casos previstos em lei, a qualquer agente público designado para atuar nos procedimentos licitatórios:

I- admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II- estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III- opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

Art. 21. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Art. 22. As vedações supramencionadas estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 23. Com relação aos impedimentos de disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, o agente de contratação, o pregoeiro, a equipe de apoio e a comissão de contratação deverão observar as disposições do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Art. 24. Na atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio e da comissão de contratação, quando se fizer necessário, poderão obter o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção IV Do Valor das Gratificações

Art. 25. O valor da gratificação mensal a ser concedida ao servidor designado para exercer as funções de Agente de Contratação/Pregoeiro, Membro da Equipe de Apoio e Membro Titular da Comissão de Contratações será o seguinte:

I – Agente de Contratação/Pregoeiro: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

II - Membro da Comissão de Contratação: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

III - Membro da Equipe de Apoio: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

§ 1º. A Comissão de Contratação será nomeada eventual e excepcionalmente, em caráter especial, apenas quando o objeto da licitação envolver bens ou serviços especiais, conforme art. 18, desta Lei, percebendo o servidor municipal a correspondente gratificação de que trata o inciso II do presente artigo somente enquanto tramitar o respectivo processo licitatório, encerrando na homologação.

§ 2º. Caso o servidor seja nomeado ou designado simultaneamente como Agente de Contratação/Pregoeiro, Membro da Equipe de Apoio ou Membro da Comissão de Contratação, deverá optar, expressamente, sob qual atividade pretende perceber a Gratificação referida na presente Lei, ficando vedada a percepção cumulativa das gratificações.

§ 3º. Os valores das gratificações estabelecidos no Art. 25, desta Lei, serão reajustados na mesma data e com o mesmo índice da Revisão Geral Anual dos servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 26. O servidor nomeado como suplente, quando designado para substituir seu respectivo titular, fará jus à respectiva gratificação, proporcionalmente aos dias em que for nomeado para a substituição.

Art. 27. Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde e outros, uma vez que o recebimento desta vantagem se vincula à sua efetiva participação no processo licitatório.



Art. 28. As gratificações disciplinadas nesta Lei não terão incidência na remuneração de férias, atestado, 13º salário e 1/3 das férias.

Art. 29. As gratificações estabelecidas nesta Lei não serão incorporadas ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, tampouco incidirá contribuição previdenciária.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 31. A partir de 1º de abril de 2023, fica revogada a Lei Municipal nº 3.030, de 11 de março de 2020.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, em 25 de novembro de 2022.

Murilo Machado Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se:

Jacson Felipe de Souza Wolff
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO