
	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA CNPJ 83.211.391/0001-10 GABINETE DA PREFEITA</p>	
---	--	--

LEI MUNICIPAL Nº 3.087 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2023

cria o cargo de agente de contratação no âmbito do Município de São Domingos do Araguaia e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Cargo e Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal.

Art. 1º Fica criado o cargo de Agente de Contratação do Município de São Domingos do Araguaia, que será nomeado em cargo de confiança pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito do Setor de Licitações, 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.

§ 1º A autoridade competente, poderá nomear até quatro servidores públicos para ocupar o cargo de Agente de Contratação.

§ 2º A remuneração base do Cargo de Agente de Contratação é de R\$ 3.530,00 (três mil, quinhentos e trinta reais).

§ 3º É facultado ao Servidor titular de cargo de provimento efetivo ou ao estabilizado, investido no Cargo de Agente de Contratação, optar pela remuneração global atribuída ao cargo comissionado, mais o adicional de tempo de serviço a que faz jus, ou sua remuneração global relativa ao cargo de provimento efetivo acrescido de todas as gratificações de carreira do servidor.

§ 4º Em licitação na modalidade pregão, o Agente de Contratação do Município responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

§ 5º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 6º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 7º Os procedimentos auxiliares de credenciamento e de registro de preços serão conduzidos por Agente de Contratação.

§ 8º 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.

§ 9º A licitação na modalidade diálogo competitivo, prevista no art. 32 da Lei Federal nº 14.133/2021 será conduzida por Comissão Especial de Contratação, que deverá ser integrada por, no mínimo, 03 (três) servidores, preferencialmente com vínculo efetivo ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração.

Art. 2º O Agente de Contratação é pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

§ 1º O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A equipe de apoio será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou a quem as normas de organização administrativa municipal indicarem, e será composta por no mínimo 2 (dois) Servidores preferencialmente estáveis ou empregados Públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 3º Fica a cargo do Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- I – conduzir a sessão pública;
- II – 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;
- III – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV – coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- V – verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI – sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

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

VIII – indicar o vencedor do certame;

IX – conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

Parágrafo único. O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

Art. 4º Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ou a quem as normas de designar Agentes Públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I – sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II – tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação; e

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

§ 1º A autoridade referida no *caput* deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, 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.

§ 2º O disposto no *caput* e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Art. 5º É vedado ao Agente Público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

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 à 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.

§ 1º 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.



§ 2º As vedações de que trata este artigo 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. 6º Compete ao Setor de Licitações realizar todos os processos licitatórios destinados as contratações solicitadas pelos órgãos da Administração Municipal, observando a legislação vigente sobre a matéria, bem como auxiliar as Secretarias Municipais na contratação de bens e serviços e ainda:

I – operacionalizar, mediante a realização de processo licitatório e de dispensa de licitação na forma presencial ou eletrônica, as aquisições de bens, materiais, contratações de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como as alienações, concessões, permissões e locações, no âmbito da Administração Pública Municipal, por meio de coordenação, orientação, controle e execução das atividades pertinentes;

II – promover análises e padronizações das aquisições de bens, materiais, serviços, obras e serviços de engenharia, bem como das alienações, concessões, permissões, consolidando informações relevantes para as decisões dos órgãos solicitantes por meio de licitações e pelo Sistema de Registro de Preços, bem como promover, a partir da análise estratégica e circunstanciada do banco de dados da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e demais órgãos e entidades integrantes de sua administração direta, a elaboração do Plano Anual de Contratações;

III – instituir o Catálogo Eletrônico de Padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser este periodicamente atualizado;

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA CNPJ 83.211.391/0001-10 GABINETE DA PREFEITA</p>	
---	--	---

IV – elaborar e controlar a vigência dos contratos firmados pelo Município, provenientes de aquisições de bens e materiais, de contratações de serviços e de obras e serviços de engenharia, alienações, concessões, permissões e locações, cabendo aos órgãos requisitantes a fiscalização e a gestão de sua execução;

V – gerir e promover as aquisições e as contratações por meio do Sistema de Registros de Preços no âmbito do Município;

VI – firmar as Atas de Registro de Preços e aderir às Atas de Registro de Preços realizados pelos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo das esferas, Estaduais e da União;

VII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 7º Em caso de afastamento ou impedimento dos servidores lotados no Setor de Licitações, o substituto designado pela autoridade competente, fará jus à Gratificação de Lotação no Setor de Licitações pelo prazo que durar o afastamento.

Parágrafo único. Não haverá prejuízo à gratificação do substituído nos casos de férias, licença à gestante ou adotante, licença paternidade, licença para tratamento de saúde e licença prêmio.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei:

I – serão suportadas por rubrica própria do orçamento;

II – não causarão impacto negativo no Orçamento Financeiro de 2024;

III – atendem ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente;

IV – foram consideradas na estimativa de despesa da Lei Orçamentária Anual (LOA); e

V – não afetarão as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar o disposto nesta Lei, por meio de Decreto.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, publica-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita do Município de São Domingos do Araguaia, 31 de dezembro de 2023.

ELIZANE SOARES DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

PUBLICADA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023