



ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

publicação de acordo com o cisdostc
No art. 75 Parágrafo único

Da Lei Orgânica do Município

Bonfim, 26 de 01 de 2024

Zilair Saldanha P. R. M.
Chefe de Gabinete / RMB
Dec. 001/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 427/2024, de 26 de janeiro 2024

Cria a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, (SELCO) extingue a Comissão Permanente de Licitações (CPL), os Cargos de Presidente, Vice Presidente de CPL, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM, nos termos conferidos pelo artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara de Vereadores de Bonfim, Roraima, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - Fica Criada na Estrutura Administrativa do Quadro de Cargos e Salários do Município de Bonfim, a Secretaria Municipal de Licitações e Compras (SELCO), Órgão Integrante da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Os atos administrativos que por ventura virão a ocorrer em contratações e processos de contratação direta nos quais houve a opção por licitar ou contratar seguindo a legislação antiga (leis 8.666/1993, 10.520/2002 e 12.462/2011) continuarão obedecendo a essas regras, desde que a opção tenha sido feita e a publicação do edital tenha ocorrido até 29 de dezembro de 2023.

§ 2º - Os processos que não se enquadram nessas diretrizes devem seguir na íntegra as regras da Nova Lei de Licitações.

§ 3º - Os agentes nomeados anteriormente nos cargos e funções designados aos atos citados no parágrafo primeiro deste artigo, continuarão respondendo a eventuais questionamentos, enquanto perdurar os prazos recursais das modalidades anteriores aos atos da nova lei de licitações.

CAPÍTULO II

DA COMPÊTENCIA E ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 2º - a Secretaria Municipal de Licitações e Compras compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO

I - Orientar as demais Secretarias da Administração Pública Municipal em relação a seus planejamentos, estudos técnicos preliminares e demais atos administrativos inerentes aos processos de licitações, compras e contratações;

II - Padronizar e uniformizar os expedientes inerentes aos processos de compras e contratações, em conjunto com a Administração Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Secretaria de Controle Interno, visando a elaboração de modelos organizacionais que simplificam os procedimentos licitatórios e contratuais;

III - Disciplinar e promover a normatização procedimentos relativos à área de compras e licitação;

IV - Desenvolver métodos, visando à padronização na sistemática de gastos com materiais, voltados para à Gestão de Riscos e Controle Preventivo, a racionalização administrativa e a elaboração do Plano de Compras Anual (PCA), regulamentado pelo Decreto nº 10.947 de 25 de janeiro de 2022;

V - Promover os processos licitatórios e de contratações diretas em fiel observância aos princípios norteadores das contratações públicas e leis vigentes;

VI - Centralizar, preferencialmente, os processos para as aquisições e contratações de bens e serviços, visando maior celeridade, eficiência e economia em escala;

VII - Realizar e manter atualizado, o cadastro de fornecedores e os demais procedimentos auxiliares;

VIII - Gerenciar as Atas de Registros de Preços oriundas das licitações e contratações diretas em conjunto com as demais secretarias demandante;

IX - Elaborar e Monitorar os contratos administrativos da Administração Municipal e promover as publicações de Extratos de Contratos, convênios, resultados licitação, dispensa e inegibilidade de licitação, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e SAGRES;

X - Elaborar os pedidos de Empenho referentes as compras e demais processos de execução de serviço;

XI - Anular procedimentos ilegais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO

XII – Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar, os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes aos departamentos de pesquisa e cotação, e de licitações;

XIII – Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento do Departamento de Compras, a comissão de contratação e ao Agente de Compras;

XIV – Desempenhar outras atividades por determinação do Chefe do Executivo Municipal e demais atividades inerentes à Secretaria.

Art. 3º - A Estrutura Organizacional básica, da Secretaria Municipal de Licitações e Compras (SELCO), terá a Seguinte composição:

I – Secretário Municipal; 1

II – Secretário Adjunto; 1

III - Agente de Compras; 2

IV – Pregoeiro; 2

V – Membro de comissão de Contratação; 3

VI – Agente de Pesquisa e Cotação; 4

VII – Equipe de Apoio – (designação por portaria, entre Servidores)

§ 1º - A Designação dos Cargos de Provimento em Comissão estão dispostas no quadro 1, deste parágrafo.

Quadro 1 – Cargos de Provimento em Comissão:

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMB/CC-1	Secretário Municipal de Licitações e Compras	1	4.500,00	4.500,00
PMB/CC-2	Secretário Adjunto de Licitações e Compras	1	3.000,00	3.000,00
PMB/CC- 5	Agente de Pesquisa e Cotação	4	2.000,00	8.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO

I - Os Cargos de Agente de Pesquisa e cotação, serão destinados para as Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social.

§ 2º - A Designação das Funções Gratificadas dos Cargos de Provimento Efetivo, estão dispostas no quadro 2, deste parágrafo.

Quadro 2 – Cargos de Provimento efetivo, Função Gratificada:

CÓDIGO	Denominação da Função Gratificada	QUANT	Gratificação	TOTAL
PMB/ FG 1	Agente de Contratação	2	3.000,00	6.000,00
PMB/ FG 2	Pregoeiro	2	3.000,00	6.000,00
PMB/ FC 3	Membro da Comissão de Contratação	3	1.500,00	4.500,00

I – As Gratificações de Agente de Contratação, e Pregoeiro que trata o quadro 2, disposto no caput deste parágrafo, serão equivalentes ao subsídio de Secretário Adjunto, fazendo jus a sua atualização sempre que houver reajuste no subsídio de Secretário Adjunto.

II – Os Cargos de Agente de Contratação, Pregoeiro e Membros da Comissão de contratação, serão exercidos preferencialmente por servidores estatutários ou efetivos, observando o disposto no Art. 176 da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

III – É vedado o pagamento da Gratificação disposta no Quadro 2 deste parágrafo, para servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, e, em caso de designação para composição da Comissão de Contratação, farão jus aos proventos do Cargo comissionado ora ocupado.

IV – Os Cargos de Provimento em Comissão, bem como as Funções Gratificadas Criados por esta Lei, serão Incorporados nos anexos I, II e III da Lei 410/2023, Que versa Sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bonfim, e da lei 290/2018 (PCCR).

CAPÍTULO III DOS CARGOS EXTINTOS

Art. 4º - Ficam Extintos os Cargos do Quadro de Provimento em Comissão da Estrutura de cargos da Prefeitura de Bonfim, dispostos no Quadro 3;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO

Quadro 3 – Cargos de Provimento em Comissão extintos da estrutura da Prefeitura de Bonfim

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMB/CC-1	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	1	4.500,00	4.500,00
PMB/CC-1	Pregoeiro	1	4.500,00	4.500,00
PMB/CC-2	Vice Presidente da Comissão Permanente de Licitação	1	3.000,00	3.000,00

CAPÍTULO IV DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 5º - A designação do agente de contratação será realizada pela autoridade máxima do órgão e deverá conter os agentes atuantes e possíveis substitutos.

Art. 6º - A indicação do agente de contratação deverá constar em campo específico do edital de licitação e em documento anexo aos autos do processo licitatório.

Art. 7º - O agente de contratação poderá ser substituído por outro agente, mediante ao afastamento ou impedimento legal do agente titular.

Art. 8º - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por no mínimo, 3 (três) membros, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei no 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DA EQUIPE DE APOIO

Art. 9º - A equipe de apoio para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação em licitações deverá observar os requisitos do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 10º - A indicação da equipe de apoio, designada por portaria ou decreto, será realizada pela autoridade competente, Prefeito ou Secretário responsável pelo setor de Licitações do órgão e será registrada em campo específico do edital e em documento anexo aos autos do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO

Art. 11 - A equipe de apoio de que trata o Inciso VII do art 3º e o art. 9º desta Lei, poderá ser composta por terceiros, desde que demonstrado que não incorra nos impedimentos legais.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 12 - A comissão de contratação parte integrante da Estrutura disposta no Inciso V do Art. 3, desta Lei, deve estar de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. A comissão de que trata o caput deste Artigo, será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 13 - Na licitação pela modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores preferencialmente efetivos, pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação, de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

CAPÍTULO VII DOS REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 14 - Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto desta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública, em consonância com o disposto no Inciso II do § 2º do art. 3º desta lei;

II - possuam atribuições, preferencialmente, relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público, ou instituição equivalente; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter 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 vedação de que trata o inciso III deste artigo, incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO

licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 15 - O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, 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 imediato.

§ 2º - Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, a Administração Pública poderá 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. 16 - Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Parágrafo único. A segregação de funções deverá ser observada levando em consideração a capacidade de pessoal e a estrutura operacional, orçamentária e financeira existente.

Art. 17 - Deverão ser observados as vedações dispostas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do 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. 18 - 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.

Art. 19 - Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

CAPÍTULO VIII

DA ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO

Art. 20 - Caberá aos agentes de contratação, em especial:

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO

II - Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para o cumprimento do plano anual de contratações;

III - Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e responder os recursos administrativos interpostos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta melhor classificada;

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

g) receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento;

h) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

i) indicar o vencedor do certame;

j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

k) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação, quando for o caso.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência e pesquisas de preço.

§ 3º O agente de contratação poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II do art. 20 desta Lei, desde que justificadamente.

§ 4º O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO

outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

§ 5º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o § 4º deste artigo, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a efetividade da medida que será adotada.

CAPÍTULO VIII

DA ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 21 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

Art. 22 - Caberá à comissão de contratação substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

Art. 23 - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigos 12, 13 e 14 da lei no 14.133, de 2021.

Art. 24 - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

Art. 25 - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021 observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma dos incisos I a III, do art 20, desta Lei, 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.

Art. 26. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

CAPÍTULO VIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO
DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 27 - O processo licitatório tem por objetivos:

I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Parágrafo único. A Gestão Pública Municipal, é responsável pelo gerenciamento 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, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, 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.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - As vedações, proibições, Procedimentos internos, modelos de pesquisa, sanções ou penalidades, serão regidas por Decreto Municipal que regulamentará a Nova Lei de Licitações.

Parágrafo Único – Nos casos omissos desta Lei, do decreto de regulamentação, ou de quaisquer atos licitatórios ou contratuais, a Administração Municipal deverá aplicar o que preconiza a Lei 14.133, e demais normatizações e regulamentações aplicadas na Administração Pública Federal.

Art. 29 - Todas as funções criadas através desta Lei, terão as indicações dos servidores por meio de portaria ou Decreto, assinados pela autoridade máxima competente.

Art. 30 – As despesas decorrentes desta lei correrão a conta das dotações orçamentárias, do poder executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - Fica o poder executivo autorizado a transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária ou em créditos adicionais, em decorrência da Criação da Secretaria de que trata essa Lei, inclusive mediante criação ou alteração de unidades, programas, ou ações orçamentárias, ou seus atributos, títulos, descritores, metas e objetivos.

Art. 31 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bonfim – RR, em 26 de janeiro de 2024.


JONER CHAGAS
Prefeito Municipal

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 427/2024, DE 26 DE JANEIRO 2024 - CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, (SELCO) EXTINGUE A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (CPL), OS CARGOS DE PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE DE CPL

Lei nº 427/2024, de 26 de janeiro 2024

Cria a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, (SELCO) extingue a Comissão Permanente de Licitações (CPL), os Cargos de Presidente, Vice Presidente de CPL, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM, nos termos conferidos pelo artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara de Vereadores de Bonfim, Roraima, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - Fica Criada na Estrutura Administrativa do Quadro de Cargos e Salários do Município de Bonfim, a Secretaria Municipal de Licitações e Compras (SELCO), Órgão Integrante da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Os atos administrativos que por ventura virão a ocorrer em contratações e processos de contratação direta nos quais houve a opção por licitar ou contratar seguindo a legislação antiga (Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e 12.462/2011) continuarão obedecendo a essas regras, desde que a opção tenha sido feita e a publicação do edital tenha ocorrido até 29 de dezembro de 2023.

§ 2º - Os processos que não se enquadram nessas diretrizes devem seguir na íntegra as regras da Nova Lei de Licitações.

§ 3º - Os agentes nomeados anteriormente nos cargos e funções designados aos atos citados no parágrafo primeiro deste artigo, continuarão respondendo a eventuais questionamentos, enquanto perdurar os prazos recursais das modalidades anteriores aos atos da nova lei de licitações.

CAPÍTULO II

DA COMPÊTENCIA E ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 2º - a Secretaria Municipal de Licitações e Compras compete:

I - Orientar as demais Secretarias da Administração Pública Municipal em relação a seus planejamentos, estudos técnicos preliminares e demais atos administrativos inerentes aos processos de licitações, compras e contratações;

II - Padronizar e uniformizar os expedientes inerentes aos processos de compras e contratações, em conjunto com a Administração Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Secretaria de Controle Interno, visando a elaboração de modelos organizacionais que simplificam os procedimentos licitatórios e contratuais;

III - Disciplinar e promover a normatização procedimentos relativos à área de compras e licitação;

IV - Desenvolver métodos, visando à padronização na sistemática de gastos com materiais, voltados para à Gestão de Riscos e Controle Preventivo, a racionalização administrativa e a elaboração do Plano de Compras Anual (PCA), regulamentado pelo Decreto nº 10.947 de 25 de janeiro de 2022;

V - Promover os processos licitatórios e de contratações diretas em fiel observância aos princípios norteadores das contratações públicas e leis vigentes;

VI - Centralizar, preferencialmente, os processos para as aquisições e contratações de bens e serviços, visando maior celeridade, eficiência e economia em escala;

VII - Realizar e manter atualizado, o cadastro de fornecedores e os demais procedimentos auxiliares;

VIII - Gerenciar as Atas de Registros de Preços oriundas das licitações e contratações diretas em conjunto com as demais secretarias demandante;

IX - Elaborar e Monitorar os contratos administrativos da Administração Municipal e promover as publicações de Extratos de

Contratos, convênios, resultados licitação, dispensa e inegibilidade de licitação, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e SAGRES;

X – Elaborar os pedidos de Empenho referentes as compras e demais processos de execução de serviço;

XI – Anular procedimentos ilegais;

XII – Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar, os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes aos departamentos de pesquisa e cotação, e de licitações;

XIII – Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento do Departamento de Compras, a comissão de contratação é ao Agente de Compras;

XIV – Desempenhar outras atividades por determinação do Chefe do Executivo Municipal e demais atividades inerentes à Secretaria.

Art. 3º - A Estrutura Organizacional básica, da Secretaria Municipal de Licitações e Compras (SELCO), terá a seguinte composição:

I – Secretário Municipal; 1

II – Secretário Adjunto; 1

III - Agente de Compras; 2

IV – Pregoeiro; 2

V – Membro de comissão de Contratação; 3

VI – Agente de Pesquisa e Cotação; 4

VII – Equipe de Apoio – (designação por portaria, entre Servidores)

§ 1º - A Designação dos Cargos de Provimento em Comissão estão dispostas no quadro 1, deste parágrafo.

Quadro 1 – Cargos de Provimento em Comissão:

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMB/CC-1	Secretário Municipal de Licitações e Compras	1	4.500,00	4.500,00
PMB/CC-2	Secretário Adjunto de Licitações e Compras	1	3.000,00	3.000,00
PMB/CC-5	Agente de Pesquisa e Cotação	4	2.000,00	8.000,00

I - Os Cargos de Agente de Pesquisa e cotação, serão destinados para as Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social.

§ 2º - A Designação das Funções Gratificadas dos Cargos de Provimento Efetivo, estão dispostas no quadro 2, deste parágrafo.

Quadro 2 – Cargos de Provimento efetivo, Função Gratificada:

CÓDIGO	Denominação da Função Gratificada	QUANT	Gratificação	TOTAL
PMB/FG 1	Agente de Contratação	2	3.000,00	6.000,00
PMB/FG 2	Pregoeiro	2	3.000,00	6.000,00
PMB/FC 3	Membro da Comissão de Contratação	3	1.500,00	4.500,00

I – As Gratificações de Agente de Contratação, e Pregoeiro que trata o quadro 2, disposto no caput deste parágrafo, serão equivalentes ao subsídio de Secretário Adjunto, fazendo jus a sua atualização sempre que houver reajuste no subsídio de Secretário Adjunto.

II – Os Cargos de Agente de Contratação, Pregoeiro e Membros da Comissão de contratação, serão exercidos preferencialmente por servidores estatutários ou efetivos, observando o disposto no Art. 176 da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

III – É vedado o pagamento da Gratificação disposta no Quadro 2 deste parágrafo, para servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, e, em caso de designação para composição da Comissão de Contratação, farão jus aos proventos do Cargo comissionado ora ocupado.

IV – Os Cargos de Provimento em Comissão, bem como as Funções Gratificadas Criados por esta Lei, serão Incorporados nos anexos I, II e III da Lei 410/2023, Que versa Sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bonfim, e da lei 290/2018 (PCCR).

CAPÍTULO III

DOS CARGOS EXTINTOS

Art. 4º - Ficam Extintos os Cargos do Quadro de Provimento em Comissão da Estrutura de cargos da Prefeitura de Bonfim, dispostos no Quadro 3;

Quadro 3 – Cargos de Provimento em Comissão extintos da estrutura da Prefeitura de Bonfim

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
--------	-------	-------	---------------	-------

PMB/CC-1	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	1	4.500,00	4.500,00
PMB/CC-1	Pregoeiro	1	4.500,00	4.500,00
PMB/CC-2	Vice Presidente da Comissão Permanente de Licitação	1	3.000,00	3.000,00

CAPÍTULO IV DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 5º -A designação do agente de contratação será realizada pela autoridade máxima do órgão e deverá conter os agentes atuantes e possíveis substitutos.

Art. 6º - A indicação do agente de contratação deverá constar em campo específico do edital de licitação e em documento anexo aos autos do processo licitatório.

Art. 7º - O agente de contratação poderá ser substituído por outro agente, mediante ao afastamento ou impedimento legal do agente titular.

Art. 8º -Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por no mínimo, 3 (três) membros, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei no 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DA EQUIPE DE APOIO

Art. 9º -A equipe de apoio para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação em licitações deverá observar os requisitos do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 10º -A indicação da equipe de apoio, designada por portaria ou decreto, será realizada pela autoridade competente, Prefeito ou Secretário responsável pelo setor de Licitações do órgão e será registrada em campo específico do edital e em documento anexo aos autos do processo licitatório.

Art. 11 -A equipe de apoio de que trata o Inciso VII do art 3º e o art. 9º desta Lei, poderá ser composta por terceiros, desde que demonstrado que não incorra nos impedimentos legais.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 12 -A comissão de contratação parte integrante da Estrutura disposta no Inciso V do Art. 3, desta Lei, deve estar de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. A comissão de que trata o caput deste Artigo, será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 13 - Na licitação pela modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores preferencialmente efetivos, pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação, de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

CAPÍTULO VII DOS REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 14 - Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto desta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública, em consonância com o disposto no Inciso II do § 2º do art. 3º desta lei;

II - possuam atribuições, preferencialmente, relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público, ou instituição equivalente; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter 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 vedação de que trata o inciso III deste artigo, incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 15 - O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, 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 imediato.

§ 2º - Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, a Administração Pública poderá 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. 16 - Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Parágrafo único. A segregação de funções deverá ser observada levando em consideração a capacidade de pessoal e a estrutura operacional, orçamentária e financeira existente.

Art. 17 - Deverão ser observadas as vedações dispostas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do 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. 18 - 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.

Art. 19 - Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

CAPÍTULO VIII

DA ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO

Art. 20 - Caberá aos agentes de contratação, em especial:

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para o cumprimento do plano anual de contratações;

III - Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e responder os recursos administrativos interpostos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta melhor classificada;

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

g) receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento;

h) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

i) indicar o vencedor do certame;

j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

k) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação, quando for o caso.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência e pesquisas de preço.

§ 3º O agente de contratação poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II do art. 20, desta Lei, desde que justificadamente.

§ 4º O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

§ 5º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o § 4º deste artigo, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a efetividade da medida que será adotada.

CAPÍTULO VIII

DA ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 21 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

Art. 22 - Caberá à comissão de contratação substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

Art. 23 - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigos 12, 13 e 14 da lei no 14.133, de 2021.

Art. 24 - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

Art. 25 - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021 observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma dos incisos I a III, do art 20, desta Lei, 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.

Art. 26. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

CAPÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 27 - O processo licitatório tem por objetivos:

I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Parágrafo único. A Gestão Pública Municipal, é responsável pelo gerenciamento 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, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, 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.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - As vedações, proibições, Procedimentos internos, modelos de pesquisa, sanções ou penalidades, serão regidas por Decreto Municipal que regulamentará a Nova Lei de Licitações.

Parágrafo Único - Nos casos omissos desta Lei, do decreto de regulamentação, ou de quaisquer atos licitatórios ou contratuais, a Administração Municipal deverá aplicar o que preconiza a Lei 14.133, e demais normatizações e regulamentações aplicadas na Administração Pública Federal.

Art. 29 - Todas as funções criadas através desta Lei, terão as indicações dos servidores por meio de portaria ou Decreto, assinados

pela autoridade máxima competente.

Art. 30 – As despesas decorrentes desta lei correrão a conta das dotações orçamentárias, do poder executivo.

§ 1º - Fica o poder executivo autorizado a transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária ou em créditos adicionais, em decorrência da Criação da Secretaria de que trata essa Lei, inclusive mediante criação ou alteração de unidades, programas, ou ações orçamentárias, ou seus atributos, títulos, descritores, metas e objetivos.

Art. 31 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bonfim – RR, em 26 de janeiro de 2024.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:3E16F148

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 29/01/2024. Edição 2071
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>