



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
Beberibe, cidade feliz

**Gabinete da Prefeita**

**MENSAGEM Nº. 15/2023**

**BEBERIBE/CE, 22 DE MARÇO DE 2023**

**ORDEN DE PROTOCOLO**

**Funcionário:** João Paulo de França

**Data:** 23 / 03 / 2023

**Assinatura:** [Assinatura]

Exmo. Sr. Presidente,

Exmos. Senhores Vereadores,

Ao cumprimentá-los, cordialmente, comparecemos à presença de Vossa Excelência com o fito de encaminhar a essa Augusta Casa Legislativa o vertente Projeto de Lei Complementar, em anexo, que "Regulamenta as regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e demais agentes públicos nas áreas de que trata a Lei Nacional nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no âmbito do município de Beberibe/CE, e dá outras providências".

Com a promulgação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos em 1º de abril de 2021, a gestão pública brasileira passou a operar em um novo marco legal, em substituição às Leis nº 8.666/1993 (Lei de Licitações), 10.520/2002 (Lei do Pregão) e 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações - RDC), além de abordar temas relacionados.

A justificação da Nova Lei de Licitações encontra-se no Relatório Final apresentado pela Comissão Especial Temporária de Modernização da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/1993) - CTLICON, criada por meio do Ato do Presidente do Senado Federal nº 19, de 2013 e autora do Projeto de Lei do Senado nº 559/2013, que originou a lei em comento. No Relatório, analisou-se a conjuntura fática e normativa que culminou na obsolescência da Lei nº Lei nº 8.666/1993, inovada por 80 normas.

Sendo assim, nota-se que a Nova Lei de Licitações e Contratos já é uma realidade no âmbito da Administração Pública dos entes federados e passará a ter aplicação obrigatória a partir de 1º de abril de 2023. A partir desta data, a legislação anteriormente vigente não poderá mais ser utilizada para fundamentar novos procedimentos de licitação e contratos no âmbito dos entes federados.

Nesse contexto, diante da difícil tarefa de transição das leis, bem como da necessidade premente de adequação do aparato administrativo para implementação das novas regras, é que o objetivo do presente Projeto de Lei é estabelecer um planejamento para a aplicação da nova lei em âmbito municipal, evitando que os órgãos e entidades vinculadas ao Município de Beberibe a utilizem sem as condições e cautelas necessárias, podendo acarretar prejuízo à administração pública. O resultado disso será a segurança jurídica na aplicação da nova lei de licitações e contratos, em razão da padronização dos atos administrativos.

Vale ressaltar que o plano de implantação da nova Lei pelo Município passa pela compreensão da diretriz de governança, pela identificação dos atores responsáveis e respectiva capacitação, bem como pela edição de atos normativos e regulamentos que servirão para adaptar o novo regime às suas realidades administrativa, orçamentária, material e de pessoal do Município de Beberibe.

Outrossim, no que tange ao objeto da presente prepositura, a criação do cargo de Agente de Contratação encontra respaldo no ordenamento jurídico pátrio, haja vista que a criação de cargos



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe - Face: prefbeberibe

Acesse



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
*Beberibe, cidade feliz*

## **Gabinete da Prefeita**

públicos deve, necessariamente, ser feita por lei e a iniciativa para tanto cabe ao chefe do Poder Executivo Municipal.

Por fim, considerando que a Lei Nacional nº 14.333/2021 terá sua vigência para este Ente Político municipal a partir de 1º de abril do corrente ano, constata-se a exiguidade do tempo para implementação de mudança nesta estrutura administrativa. Motivo pelo qual, considerando a legislação municipal em vigor, solicitamos o encaminhamento da presente matéria em regime de **URGÊNCIA URGENTÍSSIMA**.

Face ao exposto e considerando a sensibilidade e o comprometimento demonstrado por este Legislativo, é que propomos o presente Projeto de Lei Complementar.

**Convictos da atenção que essa Casa dispensará ao presente pleito, valemo-nos do singular ensejo para renovar ao Excelentíssimo Senhor Presidente e aos Ilustres Vereadores, nossos votos de elevada estima e distinta consideração.**

Cordialmente,

**MICHELE CARIELLO DE SÁ QUEIROZ ROCHA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

À  
Sua Excelência  
**FRANCISCO REBOUÇAS LIMA**  
DD. Chefe do Executivo Municipal de Beberibe  
Av. Maria Calado, s/nº  
Centro – CEP: 62.840-000

R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe – Face: prefbeberibe



 Acesse



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
Beberibe, cidade feliz

## Gabinete da Prefeita

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 06 /2023

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE  
APROVADO EM 23 / 03 / 2023  
  
PRESIDENTE

**REGULAMENTA AS REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DEMAIS AGENTES PÚBLICOS NAS ÁREAS DE QUE TRATA A LEI NACIONAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A EXMA. SRA. PREFEITA MUNICIPAL DE BEBERIBE, DO ESTADO DO CEARÁ, LEVA À APRECIÇÃO DO LEGISLATIVO A MATÉRIA CONSTANTE DO VERTENTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR.**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei Complementar regulamenta o art. 8º, § 3º, da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Comissão de Contratação e demais agentes públicos, no âmbito do Executivo Municipal de Beberibe/CE.

**Art. 2º** As presentes disposições abrangem todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Executivo, incluindo Autarquias, Fundos Especiais e as demais entidades vinculadas ao Município de Beberibe/CE.

**Art. 3º** As normativas definidas em regulamento do Governo do Estado do Ceará e os regulamentos da União editados para a execução da Lei Nacional nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderão ser aplicadas supletiva ou subsidiariamente no âmbito do Município de Beberibe/CE, conforme o caso.

### CAPÍTULO II DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

#### Seção I Agente de Contratação

**Art. 4º** Fica criado 1 (um) cargo, de natureza comissionada, de Agente de Contratação, que perceberá a título de remuneração o valor correspondente ao Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência II (CAD-II).

*Parágrafo Único* - O cargo de Agente de Contratação será ocupado por um servidor efetivo, para, no âmbito das licitações realizadas com base na Lei Nacional nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conduzir, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, desde que seja qualificado para tanto.

**Art. 5º** A servidor nomeado ou designado pela autoridade competente para ocupar o cargo de Agente de Contratação comprometer-se-á a cumprir fielmente os deveres do cargo e deverá sempre observar o princípio da segregação de funções.



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe - Face: prefbeberibe

 Acesse



**Prefeitura de  
Beberibe**  
*Beberibe, cidade feliz*

## **Gabinete da Prefeita**

§ 1º Fica 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 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.

**Art. 6º** Compete ao Agente de Contratação:

- I - decidir sobre pedidos de inscrição no registro, cadastro, bem como sua alteração ou cancelamento;
- II - decidir sobre a habilitação preliminar dos interessados em participar de cada certame;
- III - julgar e classificar as propostas dos licitantes habilitados;
- IV - providenciar a publicidade do ato e publicações quando for o caso;
- V - emitir parecer circunstanciado indicando o licitante vencedor para homologação e adjudicação pelo Ordenador de Despesas;
- VI - propor aplicação de penalidade a fornecedores nas modalidades de advertência e multa;
- VII - coordenar os trabalhos da equipe de apoio, quando houver;
- VIII - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- IX - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- X - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- XI - realizar diligências a fim de sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- XII - indicar o detentor da melhor proposta;
- XIII - negociar melhores condições com o detentor da melhor proposta;
- XIV - receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XV - recomendar a adjudicação do objeto, quando não houver recurso;
- XVI - encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente, para adjudicação e homologação;
- XVII - propor à autoridade competente a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a revogação ou anulação da licitação, quando for o caso.

**Art. 7º** O Agente de Contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei Nacional nº 14.133/2021.

### **Seção II**

R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe – Face: prefbeberibe



 **Acesse**



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
Beberibe, cidade feliz

## Gabinete da Prefeita

### Da Comissão de Contratação

**Art. 8º** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, composta, no mínimo, por 03 (três) membros designados pela autoridade competente, entre um conjunto de agentes públicos, em caráter permanente ou especial, de ilibada reputação e reconhecida capacidade técnico-administrativa.

**Art. 9º** A Comissão de Contratação, permanente ou especial, deverá atuar na condução dos seguintes procedimentos:

I - licitação na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais quando:

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

II - licitação na modalidade diálogo competitivo, nos termos de regulamento específico;

III - licitação na modalidade concurso;

IV - procedimentos auxiliares de que trata o art. 78 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, nos termos de regulamento específico.

*Parágrafo Único* - Compete à Comissão de Contratação realizar as atividades previstas no art. 6º desta Lei Complementar, no que couber, para realização de suas atribuições.

**Art. 10** Os membros da Comissão de Contratação 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. 11** Poderá ser designada equipe de apoio para auxiliar a Comissão de Contratação.

**Art. 12** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II do art. 7º, a Comissão será composta por pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

**Art. 13** Quando se tratar de licitação na modalidade de concurso ou de certame licitatório que utiliza o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o procedimento deve ser conduzido por Comissão Especial, composta conforme despacho da autoridade superior e contando, pelo menos, com o Agente de Contratação e equipe de apoio, podendo ser convocados outros membros, quando necessários.

*Parágrafo Único* - A convocação de outros membros para a formação da Comissão Especial referida no caput deste artigo ocorrerá dentre agentes públicos de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame.

**Art. 14** Ao Presidente da Comissão de Contratação compete exclusivamente:

- I - representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- II - aprovar a programação das licitações e as pautas de reuniões;



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe - Face: prefbeberibe

 Acesse



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
Beberibe, cidade feliz

## **Gabinete da Prefeita**

III - controlar a frequência dos membros da comissão;

IV - convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões e rubricar as atas;

V - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios;

VI - encaminhar ao Chefe do Executivo os recursos instituídos para decisão superior;

VII - promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios;

*Parágrafo Único* - Compete ao Presidente da Comissão de Contratação realizar as atividades previstas no art. 6º desta Lei Complementar, no que couber, para realização de suas atribuições.

**Art. 15** Aos membros da Comissão de Contratação compete, dentre outras:

I - receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à comissão;

II - lavrar atas das reuniões;

III - prestar informações de caráter público quando autorizados pelo presidente da comissão;

IV - manter arquivo atualizado de todas as atas, documentos e papéis da comissão;

V - organizar e manter atualizada toda a legislação relativa as licitações e contratos administrativos, ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da comissão;

VI - preparar e submeter à apreciação do presidente da comissão a programação das licitações, atribuindo um número sequencial acrescido da dezena do ano em curso para cada modalidade;

VII - preparar as pautas das reuniões e elaborar os mapas comparativos das propostas referentes às licitações;

VIII - proferir voto por escrito e fundamentado, quando divergente da maioria dos membros da comissão;

IX - comunicar sua ausência ao Presidente da Comissão de Contratação, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para permitir a convocação do suplente por parte do Chefe do Executivo;

X - prestar assessoria ao Presidente da Comissão de Contratação relativa às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamento estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.

### **Seção IV** **Equipe de Apoio**

**Art. 16** O Agente de Contratação, a Comissão de Contratação ou a Comissão Especial podem contar com Equipe de Apoio para dar todo o suporte necessário para o bom desenvolvimento das atividades essenciais à condução da licitação.



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe - Face: prefbeberibe

 Acesse



**Prefeitura de  
Beberibe**  
Beberibe, cidade feliz

## **Gabinete da Prefeita**

§ 1º A Equipe de Apoio é composta por 3 (três) membros titulares, nomeados pela Chefe do Executivo municipal, sendo, no mínimo, 02 (dois) membros titulares deverão ser servidores, pertencentes ao quadro permanente de pessoal.

§ 2º São funções da Equipe de Apoio:

I - recepção dos licitantes e de seus representantes;

II - recepção dos documentos;

III - elaboração de planilhas, atas, relatórios e mapas necessários ao certame;

IV - publicação do Aviso e Edital e inserção dos documentos na plataforma de licitação que dotado pelo Município de Beberibe tiver aderido.

§ 3º Ficam criados 3 (três) cargos, de natureza comissionada, de Membro da Equipe de Apoio, que perceberão a título de remuneração o valor correspondente ao Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência III (CAD-III).

**Art. 17** O Agente de Contratação, Comissão de Contratação ou Comissão Especial podem contar com apoio da Procuradoria Geral e de serviços técnicos de assessoria, bem como do controle interno para o desempenho das funções essenciais à condução da licitação.

*Parágrafo Único* - O apoio a ser prestado pelos setores mencionados no caput deve se dar por meio de manifestações ou pareceres nas solicitações de esclarecimentos, impugnações, nas exigências de requisitos técnicos das propostas, na análise dos requisitos de habilitação, especialmente quando se tratar de exigências de qualificação técnica e financeira, dentre outros.

**Art. 18** Durante o exercício do cargo de Agente de Contratação ou de Membro da Equipe de Apoio que sejam servidores de cargos de provimento efetivo, continuam tendo direito às promoções regulamentares por desempenho, em conformidade com os critérios do Plano de Cargos e Carreiras a que é submetido.

### **Seção V Gestores e Fiscais de Contratos**

**Art. 19** Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, conforme requisitos estabelecidos no art. 30 desta Lei Complementar, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 23 a 25 desta Lei Complementar.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Nacional nº 14.133/2021.



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe - Face: prefbeberibe

 **Acesse**



**Prefeitura de  
Beberibe**  
Beberibe, cidade feliz

## Gabinete da Prefeita

§ 4º Excepcionalmente e desde que devidamente motivada, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade, expressamente designado.

§ 5º A hipótese do § 4º deste artigo não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

**Art. 20** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 22.

**Art. 21** As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

*Parágrafo Único* - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público designado, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

**Art. 22** O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

**Art. 23** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Lei Complementar, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe - Face: prefbeberibe

Acesse



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
*Beberibe, cidade feliz*

## **Gabinete da Prefeita**

**Art. 24** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II, III e IV do art. 21.

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 21;

VI - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 <sup>1</sup>da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

IX - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158<sup>2</sup> da Lei nº 14.133/2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

**Art. 25** Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

<sup>1</sup> Art. 174. É criado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico oficial destinado à:  
§ 3º O PNCP deverá, entre outras funcionalidades, oferecer:

VI - sistema de gestão compartilhada com a sociedade de informações referentes à execução do contrato, que possibilite:

d) divulgação, na forma de regulamento, de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

<sup>2</sup> Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



 Acesse

R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe - Face: prefbeberibe



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
*Beberibe, cidade feliz*

## **Gabinete da Prefeita**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 21; e

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 21.

**Art. 26** Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar o estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 21;



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe - Face: prefbeberibe

 **Acesse**



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
Beberibe, cidade feliz

## Gabinete da Prefeita

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 21 desta Lei Complementar.

**Art. 27** Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial, as atribuições de que tratam os arts. 25 e 26 desta Lei Complementar, no que couber.

**Art. 28** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

*Parágrafo Único* - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021<sup>3</sup>.

**Art. 29** As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

*Parágrafo Único* - As decisões de que trata o *caput* deste artigo serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

### CAPÍTULO III DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

#### Seção I Requisitos

**Art. 30** Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei Complementar que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições 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;

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.

<sup>3</sup> Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe – Face: prefbeberibe

 Acesse



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
Beberibe, cidade feliz

## **Gabinete da Prefeita**

§ 3º Na inviabilidade do cumprimento do quanto disposto no inciso I deste artigo, será permitido que tais agentes sejam:

I - servidores temporários, aqueles que exercem atividade temporária de excepcional interesse público pois seu vínculo permanece apenas enquanto durar a necessidade que o fundamentou;

II – servidores estatutários, titulares de cargos em comissão.

### **Seção II** **Vedação e impedimentos**

**Art. 31** 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 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.

§ 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 se estendem ao 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. 32** Se as autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos de que trata esta Lei Complementar precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do art. 17 desta Lei Complementar, a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial.

§ 1º Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo quando as provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo ou judicial.

§ 2º Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função em que foi praticado o ato questionado.

## **CAPÍTULO IV**

R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe – Face: prefbeberibe



 Acesse



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
*Beberibe, cidade feliz*

## **Gabinete da Prefeita**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 33** Por se tratar de regulamentação, todos os atos observarão as disposições expressas no corpo da Lei Nacional nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ora recepcionada integralmente.

**Art. 34** Os órgãos e entidades, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições desta Lei Complementar.

**Art. 35** O Ente Político, através de seus órgãos e entidades promoverão continuamente a capacitação do Agentes de Contratação, dos integrantes da Comissão de Contratação e Equipe de Apoio, bem como de todos os demais agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e contratação, inclusive, dará suporte técnico e operacional para utilização dos sistemas eletrônicos utilizados no âmbito do Município.

**Art. 36** A Lei nº 973, de 06 de março de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º .....

b) Secretaria de Finanças;

b.1) Coordenadoria de Licitações e Contratos;

.....” (AC)

#### **“Subseção I Da Coordenadoria de Licitações e Contratos”**

“Art. 12-A À Coordenadoria de Licitações e Contratos, subordinada à Secretaria Municipal de Finanças, compete auxiliar no planejamento e realização das aquisições, contratações e renovações contratuais, especificamente:

I - formular políticas públicas administrativas e exercer a supervisão, a execução e o controle dos procedimentos técnicos e administrativos inerentes à administração de compras governamentais, contratos e licitações dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município;

II - operar e publicizar as licitações e demais instrumentos de contratação conforme legislações vigentes;

III - auxiliar na elaboração de minutas de editais, projetos básicos, contratos e atas de registro de preços, com o auxílio do setor requisitante;

IV - elaborar relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas em sua coordenação;

V - coordenar e acompanhar a execução dos processos licitatórios;

VI - auxiliar no planejamento, organização, condução e controle dos processos executados através do portal de compras públicas na internet;

VII - auxiliar na elaboração e supervisionar a formalização e gestão de contratos administrativos e seus respectivos termos aditivos e apostilamentos;

VIII - controlar as atas de registro de preços;



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe – Face: prefbeberibe

 **Acesse**

IX - orientar as equipes das Secretarias Municipais quanto aos ritos processuais licitatórios;

X - formalizar e acompanhar os processos de penalização às contratadas;

XI - operar e realizar os registros de informações nos sistemas governamentais, bem como em sistemas internos;

XII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área de atuação;

XIII - atender às solicitações da Controladoria Municipal, bem como os Órgão de Controle Externo em relação à sua área de atuação;

XIV - acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas por coordenações, cargos e/ou funções vinculadas à sua coordenação;

XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Secretaria de Finanças." (AC)

**Art. 37** Fica criado 1 (um) cargo, de natureza comissionada, de Coordenador de Licitações e Contratos, a ser lotado na Secretaria de Finanças, e perceberá a título de remuneração o valor correspondente a R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais), composto de R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) a título de vencimento e R\$ 3.000,00 (três mil reais) a título de representação.

**Art. 38** As disposições dessa Lei Complementar não se aplicam aos procedimentos licitatórios em trâmite, cujos Editais foram publicados na vigência da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 39** Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente:

I - a Lei Municipal nº 1.170, de 24 de abril de 2015, extinguindo-se a gratificação pelo exercício da função de pregoeiro;

II - o art. 47 da Lei nº 973, de 06 de março de 2009, extinguindo-se a gratificação então concedida aos agentes públicos integrantes da Comissão Permanente de Licitação;

III - a Lei Municipal nº 1.139, de 16 de setembro de 2014.

**Art. 40** Esta Lei Complementar entrará em vigor em 01 de abril de 2023.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE/CE**, em 22 de março de 2023.



**MICHELE CARIELLO DE SÁ QUEIROZ ROCHA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**





**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
Beberibe, cidade feliz

**Gabinete da Prefeita**

**ANEXO ÚNICO**

**CARGO:** Coordenador de Licitações e Contratos (Simbologia: CLC)

**GRAU DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio com conhecimento em rotinas atinentes a compras, licitações e contratos públicos.

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir, planejar e supervisionar os servidores e serviços afetos à Coordenadoria de Licitações e Contratos; Supervisão das atividades das áreas de compras, licitações e gestão de contratos; Assessorar os Ordenadores de Despesas sobre procedimentos de compras e serviços conforme legislação Federal e Municipal, em especial a Lei Nacional de Licitações; Assessorar a Administração acerca dos procedimentos essenciais para a realização de licitações e contratos administrativos; Assessorar o Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação sobre todas as etapas do processo licitatório; Acompanhar as licitações no âmbito do Executivo Municipal, em todas as suas fases; Assessorar Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação na elaboração dos contratos administrativos relativos aos objetos licitados; Executar as atividades determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal, quando solicitado; Promover a gestão de contratos administrativos, quando pertinente; Receber e dar andamento as requisições de compras de bens e serviços encaminhados pelas unidades orçamentárias após devida autorização, promovendo o registro da requisição como processo administrativo; Constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo ao Departamento Contábil para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes; Manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais do Executivo Municipal; Manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços; Disciplinar a política de compras do Executivo Municipal com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais), composto de R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) a título de vencimento e R\$ 3.000,00 (três mil reais) a título de representação.

**QUANTIDADE DE CARGOS:** 01.

**CARGO:** Agente de Contratação (Simbologia: AC)

**GRAU DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio com conhecimento em rotinas atinentes a compras, licitações e contratos públicos.

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Decidir sobre pedidos de inscrição no registro, cadastro, bem como sua alteração ou cancelamento; decidir sobre a habilitação preliminar dos interessados em participar de cada certame; julgar e classificar as propostas dos licitantes habilitados; providenciar a publicidade do ato e publicações quando for o caso; emitir parecer circunstanciado indicando o licitante vencedor para homologação e adjudicação pelo Ordenador de Despesas; propor aplicação de penalidade a fornecedores nas modalidades de advertência e multa; coordenar os trabalhos da equipe de apoio, quando houver; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; realizar diligências a fim de sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; indicar o detentor da melhor proposta; negociar melhores condições com o detentor da melhor proposta; receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade competente; recomendar a adjudicação do objeto, quando não houver recurso; encaminhar o processo devidamente



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe - Face: prefbeberibe

 Acesse



**Prefeitura de**  
**Beberibe**  
*Beberibe, cidade feliz*

## **Gabinete da Prefeita**

instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente, para adjudicação e homologação; propor à autoridade competente a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a revogação ou anulação da licitação, quando for o caso.

**REMUNERAÇÃO:** Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência II (CAD-II).

**QUANTIDADE DE CARGOS:** 01.

**CARGO:** Membro da Equipe de Apoio (Simbologia: MEA)

**GRAU DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio com conhecimento em rotinas atinentes a compras, licitações e contratos públicos.

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Recepção dos licitantes e de seus representantes; recepção dos documentos; elaboração de planilhas, atas, relatórios e mapas necessários ao certame; publicação do Aviso e Edital e inserção dos documentos na plataforma de licitação que dotado pelo Município de Beberibe tiver aderido.

**REMUNERAÇÃO:** Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência III (CAD-III).

**QUANTIDADE DE CARGOS:** 03.



R. João Tomás Ferreira, 42, Beberibe - CE, 62840-000 | CNPJ. 07.528292/0001-89  
gabinete@beberibe.ce.gov.br | Telefone: 3338.1234  
insta: @prefbeberibe – Face: prefbeberibe

 Acesse