



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.158, DE 01 DE ABRIL DE 2024.

4/8
Publicado no Boletim Oficial
Em 16/04/24
[Handwritten signature]

Estruturação e modernização da Secretaria de Licitação, Compras e Contratos para atender à nova lei de licitações (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021), regulamenta os cargos e atribuições do Agente de Contratação, da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio à Contratação e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACEMA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estrutura e moderniza a Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos e regulamenta os cargos e atribuições do Agente de Contratação, da Comissão de Contratação, da Equipe de Apoio à Contratação e dá outras providências.

Parágrafo único. Fica instituída a Central de Compras, que funcionará na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos e será responsáveis pela elaboração do plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as compras públicas entre os diferentes órgãos e economizar recursos, na forma regulamentada por Decreto.

Art. 2º. A Secretaria de Licitação, Compras e Contratos – SMLCCO é órgão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal com competência para regulamentar as atividades, processos e procedimentos relativos às licitações e compras diretas, na forma da lei, com atribuições de:

I - centralizar a realização dos procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos/entidades da Administração Direta e Indireta Municipal;

II - formular políticas e diretrizes relativas à gestão de compras de bens e de contratações de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- III - estabelecer procedimentos e diretrizes, normatizar e orientar os órgãos/entidades da Administração Municipal, quanto aos procedimentos licitatórios;
 - IV - coordenar o Sistema de Registro de Preços do Poder Executivo Municipal;
 - V - fomentar a competitividade entre os fornecedores, visando ampliar o poder de compra da administração, observando sempre os princípios Constitucionais e legais;
 - VI - aperfeiçoar os processos de gestão estratégica e operacional referentes às aquisições de bens e contratações de serviços, com vistas à economia de escala e organização logística;
 - VII - desenvolver, com a colaboração dos demais órgãos/entidades da Administração Municipal, estudos e pesquisas relativas às necessidades de contratação de serviços e a aquisição de bens;
 - VIII - prestar orientação e apoio técnico-operacional aos órgãos/entidades da Administração Direta e Indireta do Município, com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de aquisições e contratações de serviços;
 - IX - disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos à área de compras e licitações;
 - X - realizar análise técnica e estabelecer a padronização de especificações de bens e serviços a serem contratados pela Administração Municipal, podendo requisitar a colaboração dos demais órgãos/entidades da Administração Municipal;
 - XI - propor aos órgãos/entidades ações e normas para o aprimoramento da gestão de suprimentos, da logística e do patrimônio da Administração Municipal;
 - XII - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo Federal;
 - XIII - exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.
- §1º. O catálogo referido no inciso XII poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterà toda a documentação, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.
- §2º. A Secretaria deverá respeitar as normas previstas na Constituição Federal, em Legislação Federal e nas Leis Municipais, assim como as determinações expedidas pelos Órgãos de Controle Externo e pelo Órgão de Central de Controle Interno do Município.

Art. 3º. O planejamento de contratações anual deverá considerar a expectativa de consumo anual, conforme regulamentação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

§1º. O Departamento de Compras e Contratos, na forma regulamentada, elaborará o plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§2º. O plano de contratações anual de que trata o parágrafo acima deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização das compras e na execução dos contratos.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA DA SECRETARIA

Seção I
Estrutura

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos – SMLCCO passa a ter os seguintes setores:

I – Sala do Secretário;

II – Assessoria;

III – Departamento de Compras e Contratos;

IV – Departamento de Contratações.

§1º. Os setores serão dispostos dentro da Secretaria, exceto em caso de urgência ou emergência, e temporariamente, tiverem que ser dispostos em locais distintos.

§2º. A Sala do Secretário compreende o ambiente de trabalho do Secretário Municipal de Licitações, Compras e Contratos.

§3º. A assessoria prestará consultoria e assessoramento, conforme demanda, aos servidores da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos.

§4º. No Departamento de Compras e Contratos funcionarão os servidores que trabalham na fase interna das licitações, compras diretas, alimentando sistemas de compras, eletrônicos e controle de contratos licitatórios.

§5º. No Departamento de Contratações funcionarão os Agentes de Contratação e demais servidores de apoio.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Seção II
Das Competências

Art. 5º. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

- I - nomear os ocupantes dos cargos em comissão especificados nesta Lei.
- II - decidir, em última instância, os recursos licitatórios, inclusive em processos administrativos de responsabilização, na forma da Lei e regulamento.
- III - adjudicar e homologar os processos licitatórios.
- IV - outras competências previstas em Lei e em Decreto Municipal.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá delegar as atribuições previstas neste artigo por meio de Decreto.

Art. 6º. Compete ao Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos, dentre outras atribuições previstas em Lei ou regulamento:

- I - promover a participação da Secretaria na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, que envolvam a Secretaria de Licitação;
- II - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades legais;
- III - coordenar, gerenciar e orientar os trabalhos da Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos;
- IV - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria;
- V - exercer a liderança institucional da área de competência da Secretaria, promovendo contatos, relações e articulação com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais;
- VI - expedir instruções normativas, resoluções, portarias, orientações, ordens de serviço e demais atos administrativos, com vistas a regulamentar as normas licitatórias e organizar os serviços a cargo da Secretaria, fiscalizando seu cumprimento;
- VII - aprovar os relatórios e pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria de Compras e expedir correspondências;
- VIII - designar agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação e equipes de trabalho, provisórias ou permanentes, para realização dos trabalhos licitatórios e de compras;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- IX** - exercer a coordenação geral e providenciar as medidas necessárias para a efetiva operacionalidade da Secretaria de Compras;
- X** - expedir certificados, atestados, gerenciar as publicações relacionadas aos trabalhos da Secretaria e aprovar os editais licitatórios;
- XI** - propor ajustes e alterações legislativas relacionadas à estrutura da Secretaria, licitação e compras;
- XII** - providenciar os instrumentos e recursos necessários para regular o funcionamento da Secretaria e para treinamento dos respectivos servidores;
- XIII** - cumprir e fazer cumprir a legislação inerente à Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos;
- XIV** - prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria, quando solicitado.
- XV** - zelar pela observância dos princípios constitucionais e legais, das normas gerais e específicas nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria;
- XVI** - exercer com zelo as atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.
- XVII** - proporcionar meios adequados de trabalho aos servidores lotados na Secretaria, bem como meios de realização de cursos e treinamentos de aperfeiçoamento;
- XVIII** - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- XIX** - aplicar, em primeira instância, penalidades às pessoas jurídicas, quando relacionadas à licitação e compras, em processos administrativos de responsabilização, na forma da lei e regulamento;
- XX** - zelar pela manutenção de ambiente de trabalho harmônico e de qualidade e pelo patrimônio da secretaria;
- XXI** - executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Parágrafo único.** No caso do inciso XIX, quando o Secretário estiver impedido, caberá ao Assessor da Secretaria de Licitação, Compras e Contratos atuar em substituição.

Art. 7º. Compete ao Assessor da Secretaria de Licitação, Compras e Contratos, quando solicitado, as seguintes atribuições:

- I** – prestar assessoria técnica nas atribuições de competência da Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos;
- II** – participar da revisão, compatibilização, harmonização e coordenação de planos, projetos e programas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

III – elaborar pareceres e relatórios técnicos e propor medidas relacionadas com as atribuições da Secretaria;

IV – prestar consultoria, assessoria e apoio técnico aos servidores da Secretaria;

V – auxiliar na elaboração de ofícios e correspondências;

VI – substituir o Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos em suas ausências e impedimentos;

VII – desempenhar tarefas afins.

§1º. A substituição do Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos, quando necessária, nos casos de impedimento, férias e licenças, far-se-á pelo Assessor da Secretaria de Licitação, Compras e Contratos.

§2º. As férias e férias-prêmio do Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos não poderão ocorrer no mesmo período que as do Assessor.

§3º. As manifestações, pareceres e demais atos do Assessor de Licitação, quando em substituição, deverão ser seguidas do seguinte texto quando da aposição da assinatura: “Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos em substituição”.

§4º. Nos casos substituição será devido o valor integral da comissão de Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos, não sendo cumulativa com a comissão de Assessor, e desde que a substituição ocorra por período igual ou superior a quinze dias consecutivos no mês de substituição.

§5º. Os valores serão lançados no mês subsequente ao da substituição, por ordem do Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos.

§6º. Cabe ao Secretário a confecção da portaria de substituição, que deverá indicar o período de substituição.

Art. 8º. Compete ao Diretor de Contratação, dentre outras atribuições previstas em Lei:

I – coordenar e apoiar os trabalhos ligados à licitação e compras, respeitadas as competências específicas da Comissão de Contratação e do Agente de Contratação;

II – planejar, dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades do Departamento;

III – participar da definição política e administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes;

IV – prestar apoio técnico a outros setores e órgãos municipais, na matéria de compras públicas;

V – planejar, estudar, organizar, coordenar e controlar o desempenho dos servidores subordinados à respectiva Diretoria;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- VI – baixar ordens de serviço, zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos, bem como pelo patrimônio público;
- VII – manter, em conjunto com o Departamento de Compras e Contratos, cadastro e registro dos contratos e atas;
- VIII – assinar os Editais nos impedimentos do Secretário de Licitação, Compras e Contratos;
- IX – auxiliar o Secretário no controle das publicações da secretaria e expedir ofícios ligados às respectivas atribuições;
- X – prestar as informações necessárias, em conjunto com o Departamento de Compras e Contratos, inclusive através do Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS), ou qualquer outro meio, eletrônico ou não, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ);
- XI – requisitar de outros órgãos ou Secretarias informações e documentos necessários para a realização dos trabalhos da Diretoria, em especial, para responder e prestar informações aos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle;
- XII – manter registro dos contratos, aditivos, acordos e convênios ligados a procedimentos licitatórios, em apoio ao Departamento de Compras e Contratos;
- XIII – desempenhar tarefas afins.

Art. 9º. Compete ao Diretor de Compras, dentre outras atribuições previstas em Lei:

- I – coordenar a Central de Compras do Poder Executivo Municipal;
- II – planejar, dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades do Departamento;
- III – participar da definição política e administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes;
- IV – utilizar-se das informações cadastradas dos fornecedores para pesquisa e formação de preços;
- V – planejar, estudar, organizar e coordenar o plano de contratações anual;
- VI – expedir ofícios;
- VII – baixar ordens de serviço e zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos, bem como pelo patrimônio público;
- VIII – reunir-se com servidores subordinados para transmitir instruções e examinar assuntos relacionados com as atribuições da competência da unidade;
- IX – participar da revisão, compatibilização, harmonização e coordenação de planos, projetos e programas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

X – atuar perante outras Secretarias, de forma centralizada, realizando a coordenação e a coleta de dados e informações para execução dos trabalhos do Departamento;

XI – requisitar de outros órgãos ou Secretarias informações e documentos necessários para a realização dos trabalhos do Departamento, em especial, para especificação de objetos e quantidades a serem licitadas, para pesquisa e formação de preços e para o planejamento de compras;

XII - acompanhar os trâmites da licitação, em conjunto com o Agente de Contratação e o Diretor de Contratação, e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação previsto no plano de contratações anual, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação estabelecido pelo Secretário;

XIII - desempenhar tarefas afins.

§1º. O Responsável pelo Controle de Processos prestará auxílio direto ao Diretor de Compras.

§2º. O Diretor de Compras é competente para dar impulso ao procedimento licitatório, inclusive por meio de demandas às demais Secretarias, órgãos e setores, descentralizados ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

Art. 10. Compete ao Diretor de Contratos, dentre outras atribuições previstas em Lei:

I – auxiliar os trabalhos ligados à licitação e compras, respeitadas as competências específicas da Comissão de Contratação e do Agente de Contratação;

II – atuar em conjunto, apoiando e auxiliando o Diretor de Compras;

III – participar da definição política e administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes;

IV – prestar apoio técnico a outros setores e órgãos municipais, na matéria de contratos públicos;

V – em conjunto com o Diretor de Compras, planejar, estudar, organizar, coordenar e controlar o desempenho dos servidores subordinados à respectiva Diretoria;

VI – manter o cadastro e registro dos contratos e atas, para responder aos órgãos interessados, auxiliando na elaboração do plano de contratações anuais;

VII – assinar os Editais nos impedimentos do Diretor de Contratação;

VIII – auxiliar o Secretário no controle das publicações da secretaria e respostas externas e internas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

IX – prestar as informações necessárias, em conjunto com o Diretor de Compras, inclusive através do Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS), ou qualquer outro meio, eletrônico ou não, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ);

X – requisitar de outros órgãos ou Secretarias informações e documentos necessários para a realização dos trabalhos da Diretoria, em especial, para responder e prestar informações aos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle;

XI – substituir o Diretor de Compras em suas ausências;

XII – desempenhar tarefas afins.

Art. 11. Compete ao Responsável pelo Controle de Processos, além de outras atribuições previstas em Lei ou em regulamento:

I - prestar auxílio direto ao Diretor de Compras;

II – coordenar, executar e centralizar a tramitação de processos da Secretaria;

III - manter o registro e coordenar prazos de respostas de interesse das Diretorias e setores da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos;

IV - gerenciar o tramite dos documentos em poder da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos, inclusive arquivando, elaborando e implementando fluxogramas e demais atos necessários;

V - assessorar o Diretor de Compras no exercício de suas funções;

VI - manter o registro e controle dos contratos licitatórios, inclusive em relação aos prazos;

VII - executar outras tarefas afins, conforme ordens do Diretor de Compras.

Art. 12. As equipes de apoio à contratação atuarão auxiliando os Agentes de Contratação e as Diretorias nas respectivas atribuições, inclusive no recebimento de documentos, pesquisa de preços, auxílio na elaboração e digitação de documentos, alimentação de sistemas, tudo para fiel desempenhos das atribuições das Diretorias e da Secretaria.

Art. 13. Compete ao Diretor de Análise de Processos de Obras e Serviços de Engenharia, dentre outras atribuições:

I - analisar, ainda na fase interna, os processos licitatórios referentes a obras e serviços de engenharia;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- II - autorizar o prosseguimento do processo licitatório, após análise e manifestação sobre o projeto básico/termo de referência e seus elementos conforme as Leis, normas e regulamentos;
- III - requisitar informações e documentos pertinentes ao projeto básico/termo de referência dos processos licitatórios de obras e serviços de engenharia;
- IV - determinar as alterações necessárias nos processos;
- V - colaborar e auxiliar na elaboração do projeto básico/termo de referência dos processos de engenharia;
- VI - prestar assessoria à Comissão e ao Agente de Contratação em matéria de engenharia, emitindo pareceres conclusivos, quando requisitado.
- VI - realizar outras atividades afins.

Seção III

Da estrutura funcional da Secretaria

Art. 14. Fica criado o cargo em comissão de Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos, símbolo de vencimento CC-1, recrutamento amplo, com lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, ficando ajustado o Anexo I da Lei nº 813/99, com as atribuições previstas nesta Lei.

Art. 15. Fica criado um cargo em comissão Assessor da Secretaria de Licitação, Compras e Contratos, CC-2, grupo de chefia, CH-01, recrutamento limitado, devendo possuir nível superior em qualquer área, lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, alterando-se o Anexo I da Lei nº 813/99, com as atribuições previstas nesta Lei.

Art. 16. Fica criado um cargo em comissão de Diretor de Compras, símbolo de vencimento CC-2, grupo de chefia, CH-01, lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, recrutamento amplo, alterando-se o Anexo I da Lei nº 813/99, com as atribuições previstas nesta Lei.

Art. 17. Fica criado um cargo em comissão de Diretor de Contratação, símbolo de vencimento CC-2, grupo de chefia, CH-01, lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, recrutamento amplo, alterando-se o Anexo I da Lei nº 813/99, com as atribuições previstas nesta Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Parágrafo único. Fica revogado o cargo em comissão de “diretor do departamento de licitação, contratos e compras”, previsto no art. 5º da Lei 1.272 de 15 de outubro de 2009.

Art. 18. Fica criado um cargo em comissão de Diretor de Contratos, símbolo de vencimento CC-2, grupo de chefia, CH-01, lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, recrutamento amplo, alterando-se o Anexo I da Lei nº 813/99, com as atribuições previstas nesta Lei.

Art. 19. Fica criado e regulamentado o cargo em comissão de Diretor de Análise de Processos de Obras e Serviços de Engenharia, recrutamento amplo, devendo possuir nível superior em Engenharia ou Arquitetura, que perceberá pelo exercício do cargo em comissão o símbolo de vencimento CC-2, grupo de chefia CH-1, lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos.

Art. 20. Fica criado e regulamentado um cargo em comissão de Responsável pelo Controle de Processos, símbolo de vencimento CC-3, grupo de chefia CH-02, recrutamento amplo, lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, alterando-se o Anexo I da Lei nº 813/99, com as atribuições previstas nesta Lei.

Seção IV

Do agente de contratação, comissão de contratação e da equipe de apoio à contratação

Art. 21. Ficam criados 02 (dois) cargos em comissão de Agente de Contratação, sigla do vencimento “AGCONT”, símbolo de vencimento CC-2, lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, recrutamento restrito a servidor efetivo com formação de nível superior, alterando-se o Anexo I da Lei nº 813/99, com as atribuições previstas nesta Lei.

§1º. O Agente de Contratação será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo e será designado para os processos licitatórios pelo Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos, por meio de portaria.

§2º. O Agente de Contratação será nomeado entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, direta ou indireta, de quaisquer dos Poderes, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§3º. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio à contratação e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§4º. Observada a legislação e o regulamento, 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.

§5º. As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei serão estabelecidas em regulamento, respeitadas as regras previstas em lei.

§6º. No desempenho das funções essenciais à execução do disposto nas Leis de Licitações, Federal e Municipal, o agente de contratação, a equipe de apoio à contratação, a comissão de contratação, os fiscais e gestores de contratos, e os departamentos de compras e de licitação, contarão com o apoio dos órgãos da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município.

§7º. O diálogo competitivo será conduzido por comissão de contratação especialmente para esse fim, sendo composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, direta ou indireta, de quaisquer Poderes, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 22. Ficam criadas 04 (quatro) funções comissionadas de Assistente de Contratação, símbolo de vencimento CC-4, lotação na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, recrutamento limitado a servidores com cargo de, no mínimo, nível médio, alterando-se o Anexo I da Lei nº 813/99, com as atribuições previstas nesta Lei.

§1º. Os Assistentes de Contratação atuarão no Departamento de Compras e na Equipe de Apoio à Contratação, que prestará apoio e auxílio ao Agente de Contratação;

§2º. O Assistente de Contratação nomeado como Membro da Comissão de Contratação, perceberá, por reunião, cumulativamente, um adicional de participação em comissão de contratação - APCC, no valor correspondente a 90 (noventa) UFIR's/RJ, conforme regulamento a ser editado por decreto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

§3º. O Presidente de eventual Comissão de Contratação criada será um dos Agentes de Contratação.

§4º. Para exercer a função de Assistentes de Contratação a pessoa deverá possuir, no mínimo, cargo público que exija formação de nível médio completo, ou superior, e realizar cursos e treinamentos na área de licitação.

§5º. Ficam mantidos dois cargos em comissão de membros da comissão de licitação e dois cargos em comissão de membros da equipe de apoio ao pregão, símbolo de vencimento CC-3, recrutamento amplo, que serão extintos em 31 de dezembro de 2024.

§6º. Até que os cargos em comissão do parágrafo anterior sejam extintos, os ocupantes poderão ser designados para atuar na Comissão de Contratação ou como equipe de apoio ao Agente de Contratação.

Art. 23. Ficam acrescentadas quatro vagas para o cargo de Técnico de Administração no quadro geral de cargos do Município de Miracema, alterando-se a Lei nº 813/99, cuja carreira está regulamentada na Lei nº 2.110 de 16 de outubro de 2023.

Art. 24. Altera a Lei nº 2.035 de 11 de agosto de 2022, inserindo os parágrafos 3º e 4º no artigo 23, com as seguintes redações:

Art. 23.

...

§3º Compete à Corregedoria Geral do Município avaliar previamente os fatos e circunstâncias, instruir, instaurar e acompanhar o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e infrações de licitantes e fornecedores e aplicação de sanções, conforme regulamentação em Decreto.

§4º O Decreto que regulamentar o processo administrativo de responsabilização previsto no parágrafo anterior deverá utilizar como parâmetro as disposições previstas nesta lei, especialmente as contidas nos artigos 25 ao 32 e nos artigos 64 ao 97, respeitadas as diferenças e as características de cada procedimento.

Art. 25. Fica alterado o Anexo I da Lei nº 2.035 de 11 de agosto de 2022, acrescentando seis vagas para o cargo de Técnico da Corregedoria Geral do Município – Área notificação e atos intimatórios, totalizando sete vagas, ficando alterado o Quadro Permanente dos Serviços



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Auxiliares da Controladoria Geral do Município de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, na estrutura da Corregedoria Geral do Município e dá outras providências.

Art. 26. Obrigatoriamente na modalidade de Diálogo Competitivo e, facultativamente, quando se tratar de bens e serviços especiais, poderá ser nomeada e designada Comissão de Contratação Especial, que terá prazo determinado.

§1º. Os Membros da Comissão Especial serão nomeados e designados respeitadas as regras previstas na Legislação Federal e nesta Lei Municipal.

§2º. A nomeação e designação da Comissão de Contratação Especial deverá estar devidamente justificada e fundamentada, observada:

I - o caráter temporário das nomeações e designações, com prazo suficiente para realização do certame licitatório;

II - a especialidade do objeto licitável, em razão da:

a) alta complexidade;

b) especificidade do produto;

c) característica extraordinária, que demande atenção especial do órgão público licitante.

Art. 27. Fica vedada a instituição de Comissão Especial de Contratação quando a atividade puder ser desenvolvida por Agente de Contratação.

Art. 28. Caberá ao Chefe do Poder Executivo, em conjunto com o Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos, promover gestão por competências, observadas as seguintes características:

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 profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; 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. As autoridades referidas no *caput* deste artigo deverão observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§2º. As vedações, impedimentos e suspeições deverão ser observadas por processo ou procedimento, não sendo presumidas.

§3º. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata a lei:

I - será avaliada e analisada na situação fática e por processo; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Subseção I

Do Agente de Contratação

Art. 29. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Compete ao Secretário de Licitação, Compras e Contratos dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre os Agentes de Contratação nomeados.

Art. 30. Compete ao Agente de Contratação, dentre outras previstas em Lei ou Decreto Municipal:

I - tomar decisões e promover diligências em prol da boa condução da licitação;

II - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

IV - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

VI - suspender, em qualquer fase, de ofício ou mediante provocação, procedimentos licitatórios em curso, afim de promover diligências necessárias ao regular andamento do certame;

VII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

IX - analisar os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

X - negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

XI - indicar o vencedor do certame;

XII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio à contratação, conforme o caso;

XIII - encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

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

§2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual, respeitada a segregação de funções.

§3º. Na hipótese prevista no §2º deste artigo, o agente de contratação ficará impedido de atuar na fase externa do respectivo processo quando atuar na elaboração do estudo preliminar, do projeto ou do anteprojeto, do termo de referência, da pesquisa de preço ou da minuta de edital.

§4º. O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores ou órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal ensejará reclamação à Autoridade Superior para as devidas providências.

§5º. As diligências de que trata o §4º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

§7º. Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação responsável pela condução do certame poderá usar a nomenclatura de pregoeiro nos documentos internos do processo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 31. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§1º. O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§2º. Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida a ser dirimida, a qual será respondida da mesma forma.

§3º. Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações, podendo, de forma complementar, apresentar sugestões.

§4º. Para tomada de decisão, o agente de contratação ou a comissão de contratação considerará as leis, normas, princípios, jurisprudências, precedentes e eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, devendo o ato ser motivado e com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

Subseção II

Da Equipe de Apoio à Contratação

Art. 32. A equipe de apoio à contratação e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação, na forma regulamentada, dentre os ocupantes do cargo de Assistente de Contratação.

Parágrafo único. O Diretor de Contratos e o Direto de Contratação também poderão ser designados para a Comissão de Contratação e/ou Equipe de Apoio ao Agente de Contratação.

Subseção III

Da Comissão de Contratação

Art. 33. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos, conforme a necessidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Parágrafo único. A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um Agente de Contratação.

Art. 34. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, direta ou indireta, de quaisquer dos poderes, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Parágrafo único. A comissão de que trata o *caput* deste artigo tem caráter temporário e será regulamentada por Decreto, inclusive em relação à remuneração/gratificação, que deverá observar os limites e vedações previstos nesta Lei e na Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 35. Nas contratações que envolvam bens especiais ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração ou seja de maior complexidade, poderá ser contratado, por prazo determinado e devidamente justificado e fundamentado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§1º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* 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 dos membros da comissão de contratação.

§2º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade dos membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 36. Aplicam-se à Comissão de Contratação as atribuições previstas para o Agente de Contratação, observada as regras específicas previstas em Lei ou Decreto.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão

Subseção III

Dos gestores e fiscais de contratos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 37. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou conforme estabelecido em Decreto Municipal.

§1º. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão assinar termo de ciência da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§2º. Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências específicas ou especiais de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá constar do estudo técnico preliminar e deverá ser sanada conforme o disposto no inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§4º. Nos casos de atraso ou de falta de designação, recusa, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada nova designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação.

§5º. As normas sobre gestores e fiscais de contratos serão estabelecidas em Decreto Municipal, inclusive com indicação de eventual gratificação de fiscalização, temporária, não podendo ser superior a 30 (trinta) UFIR's/RJ por contrato, observado, no que couber, o §2º deste artigo.

Subseção VII

Disposições gerais e finais

Art. 38. O servidor efetivo nomeado para exercer cargo ou função, seja comissionada ou gratificada, ficará afastado das funções do cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo ou função, seja comissionado ou gratificado, o disposto no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição Federal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 39. A Controladoria Geral do Município poderá requisitar para exame, cópia do procedimento compra ou de serviço, obrigando-se os órgãos ou entidades da Administração interessada à adoção de medidas corretivas pertinentes que, em função desse exame, lhes forem determinadas.

Art. 40. Nas decisões da Administração Pública Municipal deverão ser observadas, além da legislação, os princípios aplicados à administração pública e às licitações e compras, assim como as regras previstas na Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

Art. 41. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Boletim Oficial do Município, e, conforme o caso, no Diário Oficial da União ou do Estado, ou, sendo de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal de grande circulação regional e de publicação semanal ou diária.

Art. 42. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

§1º. A exclusividade prevista no inciso I do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, poderá ser destinada à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e, quando não houver, regionalmente.

§2º. As dispensas previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser destinadas, com exclusividade, à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e, quando não houver, regionalmente.

§3º. Deverão ser observadas as exceções previstas no art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e na Lei Federal nº 14.133/2021, quando da aplicação dos benefícios previstos neste artigo.

§4º. As definições de local e de regional serão regulamentadas por meio de Decreto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 43. Além das hipóteses previstas em normas federais, o estudo técnico preliminar previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, está dispensado:

- I – Nos casos das dispensas dos incisos I e II do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II – Transferências voluntárias recebidas pelo Município de Miracema com a finalidade e/ou objeto pré-definido;
- III – Pagamento de pequenas compras ou prestação de serviço, observado o artigo seguinte;
- IV – Outras hipóteses previstas em Decreto Municipal.

Parágrafo único. Poderá ser regulamentado pela Administração Municipal o estudo técnico preliminar simplificado, devendo manter as características de objetividade e clareza.

Art. 44. O regime de adiantamento poderá ser utilizado para pagamento de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, observado o limite previsto no §2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 45. Por Decreto, quando necessário, será regulamentada esta Lei Complementar e a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

§1º. Inexistindo Decreto Municipal, o Secretário Municipal de Licitação, Compras e Contratos exercerá a competência prevista no *caput*, por meio de Instrução Normativa.

§2º. A superveniência de Decreto suspende a eficácia da Instrução Normativa, no que lhe for contrário.

§3º. Serão regulamentados na forma deste artigo no âmbito do Município as normas relativas à adesão a atas de registro de preço, sistema de registro de preços, plano de contratações anual, sistema de planejamento e gerenciamento de contratações, fluxo de processos licitatórios, atuação do agente de contratação e da equipe de apoio à contratação, o funcionamento da comissão de contratação, a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

Art. 46. Fica alterada a estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Miracema, na forma desta Lei, tendo a Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, a competência de organizar e operar todas as modalidades de licitações instituídas na forma da Legislação Federal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 47. Os servidores lotados na Secretaria de Licitação, Compras e Contratos deverão realizar, no mínimo, pelo menos um curso na área de licitação a cada dois anos, cujos certificados deverão ser arquivados na própria Secretaria.

Art. 48. O Poder Legislativo do Município de Miracema poderá utilizar da estrutura da Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contrato do Poder Executivo Municipal, caso não possua número suficiente de servidores qualificados para o encargo, na forma regulamentada por Decreto do Executivo Municipal e desde que seja instrumentalizada por ato formal firmado entre os dois órgãos, podendo ser convênio, termo de cooperação técnica ou outro.

Art. 49. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas à Prefeitura Municipal de Miracema, de acordo com as lotações dos servidores.

Art. 50. Ficam revogados:

I - a Lei nº 1.743, de 30 de novembro de 2017;

II - a Lei nº 1.598 de 14 de maio de 2015;

III - o art. 2º da Lei nº 1.272 de 15 de outubro de 2009; e

III - as disposições contrárias a esta Lei Complementar.

Art. 51. Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 01 DE ABRIL DE 2024.

CLÓVIS TOSTES DE BARROS

Prefeito Municipal de Miracema