



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
GABINETE DO PREFEITO

## LEI COMPLEMENTAR Nº. 136/2023

ALTERA DISPOSITIVO DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 102/2017, QUE DISPÕE  
SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do art. 88, Inciso V, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte,

### LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º.** Fica criado o cargo de provimento em comissão de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, Referência **PC-04**, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos – **SEMAD** e Secretaria Municipal da Educação – **SEMED**, constante na Lei Complementar Nº. 102/2017 – Estrutura Organizacional Administrativa do Município de Guarapari.

**Parágrafo Único.** A descrição do cargo, número de cargos, síntese das atribuições, requisitos e vencimento mensal do cargo criado no **caput** deste artigo, constam no Anexo I, desta Lei.

**Art. 2º.** O Agente de Contratação é pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

I - 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;

II - A equipe de apoio será nomeada pelo prefeito e será composta por no mínimo 2 (dois) servidores, preferencialmente estáveis do quadro permanente da Administração Pública;

III - Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão, 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.



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 4º.** Ficam criadas, no âmbito da Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos – SEMAD e Secretaria Municipal da Educação - SEMED, as Comissões de Contratação abaixo discriminadas, formadas por, no mínimo 03 (três) agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial:

**I. Comissão Permanente de Contratação – CPC**, tem como finalidade a realização dos procedimentos licitatórios que envolvam bens ou serviços especiais e terá a seguinte estrutura organizacional:

**Presidente** – Servidor, preferencialmente efetivo, designado pelo Chefe do Poder Executivo para condução dos trabalhos da Comissão.

**Equipe de Apoio** – Composta por, no mínimo 02 (dois) agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial.

**II. Comissão de Contratação Direta – CCD**, tem como finalidade a realização das contratações diretas, previstas no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 e terá a seguinte estrutura organizacional:

**Agente de Contratação Direta** – servidor efetivo, designado pelo Chefe do Poder Executivo para condução dos trabalhos da Comissão.

**Equipe de Apoio** – composta por, no mínimo 02 (dois) agentes públicos indicados pela Administração em caráter permanente ou especial.

**III. Comissão de Pregão – CP**, tem como finalidade a realização das contratações de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento seja o menor preço ou maior desconto e terá a seguinte estrutura organizacional:

**Agente de Contratação/Pregoeiro** - Servidor efetivo, designado pelo Chefe do Poder Executivo para condução dos trabalhos da Comissão.

**Equipe de Apoio** – Composta por, no mínimo 02 (dois) agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial.

**Art. 6º.** Caberá à **Comissão Permanente de Contratação – CPC**, entre outras atribuições:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do Art. 2º desta Lei, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, que assim o exigir.

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto nesta Lei;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no Art. 78 da Lei nº. 14.133/2021.



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º. Na licitação na modalidade Diálogo Competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores, a serem designados em consonância com o Art. 2º, III, desta Lei.

§ 2º. Desde que devidamente justificada no âmbito do processo administrativo, o Agente de Contratação poderá solicitar ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, ou órgão equivalente, a convocação provisória de um membro adicional para auxiliar nos trabalhos da comissão, para as licitações de maior complexidade que exijam profissionais com conhecimentos técnicos relacionados ao objeto do pedido.

Art. 7º. A Comissão Permanente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 8º. O inciso III do Art. 7º, da Lei Complementar Nº. 102/2017, passa a ter a seguinte redação

“Art. 7º - ...

III. Comissão Permanente de Contratação – **CPC**;

...”

Art. 9º. Fica revogado o inciso III do Art. 14 da Lei Complementar Nº. 102/2017, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 14...

III – **REVOGADO**.

....”

Art. 10. O Art. 16 da Lei Nº. 4685/2022, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 16. ...

I – Gratificação por participar em Comissão Especial e Permanente, Equipe de Apoio e Comissão para Análise de Projetos - **GPC**;

...”

Art. 11. O Anexo V da Lei Nº. 4685/2022, passa a ter a seguinte redação:



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
GABINETE DO PREFEITO

“ANEXO V

GRATIFICAÇÃO POR PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO ESPECIAL E  
PERMANENTE, EQUIPE DE APOIO E COMISSÃO PARA ANÁLISE DE PROJETOS  
– GPC e GRATIFICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – GRT/SEMOP

ITEM	REFERÊNCIA	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
01	Presidente da Comissão Permanente de Contratação	R\$ 800,00
02	Pregoeiro /Agente de Contratação Direta	R\$ 800,00
03	Membro da Comissão Permanente de Contratação	R\$ 450,00
04	Presidente de Comissão Permanente de Cadastro	R\$ 800,00
05	Membros de Comissão Permanente de Cadastro	R\$ 450,00
06	Presidente da Comissão Especial de Leilão	R\$ 450,00
07	Membro da Comissão Especial de Leilão	R\$ 450,00
08	Presidente de Comissão Permanente de Inquérito Administrativo	R\$ 800,00
09	Membro de Comissão Permanente de Inquérito Administrativo	R\$ 400,00
10	Presidente de Comissão/Grupo Especial	R\$ 320,00
11	Membro de Comissão/Grupo Especial	R\$ 250,00
12	Presidente de Comissão de Análise de Projetos (SEMAP)	R\$ 400,00
13	Membros de Comissão de Análise de Projetos (SEMAP)	R\$ 320,00
14	Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT/SEMOP) aos servidores ocupantes do cargo/função de Profissional de Engenharia e Arquitetura – Função: Engenheiro, quando desempenham funções de fiscalizações.	R\$ 1.800,00

Art. 12. As Comissões citadas nos incisos I, II e III de que trata o art. 4º, ficarão responsáveis pelos processos licitatórios da Administração Direta do Poder Executivo e, facultativamente e excepcionalmente, no que couber, nos procedimentos administrativos licitatórios do Órgão da Administração Indireta representada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guarapari – IPG.

Art. 13. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, respeitadas as limitações constitucionais, a regulamentar por Decreto a organização, a adequação da estrutura, a distribuição, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal, desde que não impliquem aumento de despesa.

Art. 14. Altera-se a denominação do cargo de provimento em comissão de Supervisão Administrativa e de Procedimentos Licitatórios, Referência PC-5, da



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
GABINETE DO PREFEITO**

Secretaria Municipal da Educação – **SEMED** para Supervisão Administrativa  
Referência **PC-5**, da Secretaria Municipal da Educação – **SEMED**.

**Art. 15.** Altera-se a denominação do cargo de provimento em comissão de Coordenação de Procedimentos Licitatórios - Referência **PC-6**, da Secretaria Municipal da Educação – **SEMED** para Coordenação de Procedimentos Administrativos Referência **PC-6**, da Secretaria Municipal da Educação – **SEMED**

**Art. 16.** Altera-se a denominação do cargo de provimento em comissão de Subcoordenação de Procedimentos Licitatórios - Referência **PC-7**, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos – **SEMAD** para Subcoordenação de Procedimentos Administrativos Referência **PC-7**, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos – **SEMAD**.

**Art. 17.** Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a abrir crédito adicional especial, se necessário, para atender às despesas decorrentes da implementação desta Lei Complementar.

**Art. 18.** Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Complementar Nº. 102/2017 e da Lei Nº. 4685/2022, e as alterações aqui praticadas serão insertas nos textos originais, como se nelas estivessem transcritas.

**Art. 19.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarapari - ES, 23 de março de 2023.

**EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**  
*Prefeito Municipal*



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

<b>CARGO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL (R\$)</b>
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	PC-4	SEMAD	02	R\$ 3.500,00
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	PC-4	SEMED	01	R\$ 3.500,00

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO:**

a) Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom funcionamento do certame até a homologação, em todas as modalidades de licitação previstas na legislação federal, inclusive em contratações diretas; podendo atuar como Presidente da Comissão de Contratação, entre outras atividades, tais como:

- 1) Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 2) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- 3) Iniciar e conduzir a sessão pública de licitação;
- 4) Receber e examinar credenciais e proceder credenciamentos dos interessados;
- 5) Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- 6) Verificar a conformidade da proposta em relação ao requisito estabelecidos no Edital;
- 7) Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- 8) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 9) Processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação, quando determinado pela Autoridade competente.
- 10) Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- 11) Sanear possíveis falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- 12) Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- 13) Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- 14) Indicar o vencedor do certame;
- 15) Indicar a proposta ou lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- 16) No caso de licitação presencial, receber envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
GABINETE DO PREFEITO**

- 17) Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata de sessão de licitação;
- 18) Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
- 19) Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e possível contratação;
- 20) Propor à autoridade competente a revogação ou anulação da licitação;
- 21) Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 22) Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou contratação direta no Portal Nacional de Contratação Públicas (**PNCP**), no sitio oficial da Administração Pública;
- 23) Providenciar as publicações oficiais previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições;
- 24) Outras atividades correlatas.