PLL 10/2023

PUBLICADA
TRIBUNA DO NORTE
Em, 25 / 05 / 2023
N.º 9522 Pág. 34
Caderno:

**LEI 3.855, DE 23 DE MAIO DE 2023.**

Introduz alterações na Lei Municipal nº 2.515, de 18 de setembro de 2014, em atendimento as disposições constantes da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Altera a Subseção I da Lei Municipal nº 2.515, de 18 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Subseção I*
*Do Agente de Contratação, do Pregoeiro, da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação."*

**Art. 2º** Altera o artigo 8º da Lei Municipal nº 2.515, de 18 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 8º*** *Ficam criadas as Funções de Confiança de Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, nos moldes do Art. 8° da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, designados mediante Portaria da Mesa Diretiva, conforme disposto no inciso XII, do art. 24, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná.*

***§1º*** *As regras relativas à atuação dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais constantes na Lei de que trata o caput deste artigo, serão estabelecidas em Resolução da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná.*

***§ 2º*** *Poderão ser exercidas pelo mesmo servidor efetivo as funções de Agente de Contratação e Pregoeiro.*

***§3º*** *Poderão ser exercidas pelos mesmos servidores públicos as funções essenciais de Membros de Equipe de Apoio e Comissão de Contratação.*

*§ 4º O Agente de Contratação, os Membros da Equipe de Apoio e a Comissão de Contratação, perceberão gratificação de função, além dos vencimentos dos respectivos cargos, conforme percentuais constantes do ANEXO V desta Lei.*

**Art. 3º** Revoga as funções de Presidente de Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro, e Membros da Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Apoio do Pregão, constantes no Anexo V, detalhamento da função gratificada, da Lei Municipal nº 2.515, de 18 de setembro de 2014.

**Art. 4º** Acrescenta no Anexo V, quanto a aplicação das gratificações, da Lei Municipal nº 2.515, de 18 de setembro de 2014, as funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio ao Agente de Contratação e Comissão de Contratação, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"ANEXO V*
*DETALHAMENTO DA FUNÇÃO GRATIFICADA*

*(...)*

*APLICAÇÃO DAS GRATIFICAÇÕES*

| FG | FUNÇÃO | UNIDADE ADMINISTRATIVA | ATRIBUIÇÃO |
|---|---|---|---|
| 01 | Comissão de Contratação | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições; elaborar e assinar o edital, seguindo a minuta padrão pertinente ao objeto, editada pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Ivaiporã, quando houver; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; verificar e julgar as condições de habilitação; conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; sanear erros ou 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; receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; indicar o vencedor do certame; negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; elaborar a ata da sessão da licitação; encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente para a homologação e contratação; propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.* |
| *01* | *Pregoeiro* | *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO* | *Elaborar e assinar o edital, seguindo a minuta padrão pertinente ao objeto, editada pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Ivaiporã, quando houver; coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; verificar e julgar as condições de habilitação; conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; sanear erros ou 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; receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; indicar o vencedor do certame; negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente para a homologação e contratação; propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação. |
| 02 | Equipe de Apoio ao Agente de Contratação | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | Assistência ao Agente de Contratação em todas as etapas do procedimento licitatório. |
| 01 | Agente de Contratação | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições; elaborar e assinar o edital, seguindo a minuta padrão pertinente ao objeto, editada pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Ivaiporã, quando houver; coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; verificar e julgar as condições de habilitação; conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; sanear erros ou 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; receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | *não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; indicar o vencedor do certame; negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta; encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente para a homologação e contratação; propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.* |

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Prefeito Adail Bolívar Rother", Gabinete do Prefeito, aos vinte e três dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três (23/05/2023).

***Luiz Carlos Gil***
***Prefeito Municipal***