ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 027 /2022.

Macaé, 18 de julho de 2022.

EXMO. SR. PRESIDENTE,

Encaminho o presente Projeto de Lei a essa Casa Legislativa, que tem como objetivo dispor sobre a aplicação da Lei Nacional nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal, com vistas a que seja submetido à apreciação dos Senhores Edis.

A Lei Nacional nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação, no âmbito da Administração Pública Municipal, se revela como norma especial em face da legislação municipal atualmente vigente, qual seja, a Lei nº 2.888/2007, a qual dispõe sobre normas específicas em matéria licitatória – pregão presencial, pregão eletrônico e registro de preços – com fundamento de validade nas Leis Nacionais nº 8.666/93 e 10.520/02.

Ocorre que com a edição da Lei Nacional nº 14.133/2021, instaura-se novo regime jurídico de licitações e contratos administrativos, a ensejar a adequação da legislação municipal correspondente.

Destaque-se, ainda, que o referido Projeto de Lei suplementa a legislação nacional sobre o tema, em especial quanto à: obrigatoriedade do Plano de Contratações Anual; definição das atribuições do agente de contratação, da comissão de contração, do gestor de contratos, do fiscal de contratos e do Ordenador de Despesas; criação da Central Municipal de Compras, em cumprimento ao artigo 181 da Lei Nacional nº 14.133/2021; dispor sobre as regras do leilão; dispor sobre o processo administrativo de apuração e aplicação de sanções em licitações e contratos.

Por fim, o Projeto de Lei em tela prestigia a forma eletrônica dos atos e procedimentos licitatórios, a fim de dar atender aos princípios da economicidade, da competitividade, da publicidade, da transparência e da eficiência.

Sendo assim, na forma do art. 73, II e III, da Lei Orgânica, encaminho-lhes o presente Projeto de Lei para fins de aprovação, certo da compreensão e acolhimento desta Egrégia Casa Legislativa.

Ao ensejo, renovo votos de estima e consideração.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

AO MD PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ/RJ
VEREADOR NILTON CÉSAR PEREIRA MOREIRA
PALÁCIO NATÁLIO SALVADOR ANTUNES
ROD. CHRISTINO JOSÉ DA SILVA JÚNIOR, KM 3,5
VIRGEM SANTA - MACAÉ – RJ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI N.º 020 **/2022**

Dispõe sobre a aplicação da Lei nº 14.133 no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto nesta Lei:

I - os entes da Administração Indireta, incluindo as entidades autárquicas e fundacionais do Município;

II - os órgãos do Poder Legislativo Municipal;

III - os fundos especiais e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 2º As contratações dos órgãos e entes da Administração Pública Municipal deverão estar previstas no Plano de Contratações Anual, com o objetivo de assegurar o planejamento, a racionalização e o controle das obras, serviços e compras.

Parágrafo único. Considera-se Plano de Contratações Anual o documento que consolida todas as demandas que os órgãos e entes da Administração Pública Municipal pretendem contratar ou renovar no exercício subsequente, a fim de garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas peças orçamentárias.

Art. 3º O Plano de Contratações Anual será divulgado no Portal da Transparência do Município.

CAPÍTULO III
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO

Art. 4º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada entre servidores efetivos dos quadros permanentes 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.

§ 1º 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.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 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.

§ 3º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§ 4º O agente de contratação e os membros da equipe de apoio contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação de regência sobre licitações e contratos.

Art. 5º Caberá à Autoridade Superior do Município:

I - designar o agente de contratação, os membros da equipe de apoio e da comissão de contratação;

II - indicar o provedor do sistema, nas licitações em meio eletrônico.

Art. 6º O agente de contratação e os membros da equipe de apoio deverão possuir qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público.

Art. 7º É vedada a designação de agente de contratação e de membro da equipe de apoio que seja cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração ou que com eles tenham vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 8º A equipe de apoio será formada por, no máximo, três membros, cuja maioria deverá ser integrada por servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública do Município de Macaé.

Art. 9º No mesmo ato em que nomear o agente de contratação e a equipe de apoio, será designado o agente de contratação substituto, que deverá ter a mesma qualificação do agente de contratação titular, para substituí-lo nos eventuais impedimentos.

Art. 10. O agente de contratação e a equipe de apoio exercerão o mandato pelo prazo de 01 (um) ano, vedada a recondução de todos os membros mais de uma vez.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o agente de contratação e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica ou para um período inferior ao disposto no caput deste artigo.

Art. 11. O Município de Macaé estabelecerá planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica dos agentes de contratação e membros da equipe de apoio, a serem implementadas com base em gestão por competências.

Art. 12. São atribuições do agente de contratação:

I - elaborar e assinar as minutas dos editais e submetê-las ao órgão jurídico para análise prévia antes de sua publicação;

II - encaminhar o instrumento convocatório à autoridade competente para a autorização de publicação;

III - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos pertinentes ao procedimento licitatório;

IV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

V - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

VI - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

VII - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VIII - receber e examinar a declaração dos licitantes de que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

IX - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

X - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

XI - verificar e julgar as condições de habilitação;

XII - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XIII - 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;

XIV - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XV - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XVI - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XVII - indicar o vencedor do certame;

XVIII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XIX - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;

XXI - manifestar-se previamente sobre a proposta e os documentos de habilitação e qualificação nas dispensas de licitação previstas no artigo 75, I e II, da Lei nº 14.133/2021;

XXII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, ao ordenador de despesas para adjudicar o objeto e homologar a licitação, após exauridos os recursos administrativos;

XXIII - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXIV - propor à autoridade competente a aplicação de sanções dos fatos ocorridos durante o curso do procedimento licitatório, inclusive quanto ao não atendimento aos requisitos de habilitação em face da declaração do inciso VIII deste artigo;

XXV - promover a publicidade do procedimento licitatório nos meios correspondentes;

XXVI - exercer outras funções compatíveis com as suas atribuições.

Parágrafo único. É vedada a designação do mesmo agente da contratação 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.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 13. A comissão de contratação, permanente ou especial, deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública do Município de Macaé.

§ 1º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, será admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 2º 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.

§ 3º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação dos órgãos de controle interno e jurídico, bem como de outros órgãos e entes técnicos da Administração Pública, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 4º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública do Município de Macaé, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação previstas nesta Lei.

Art. 14. A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas nesta Lei, no que couber.

Art. 15. No caso da modalidade concurso, bem como nas licitações que utilizem o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos de engenharia e/ou arquitetura, deverá ser constituída em sua maioria por profissionais servidores com formação nessas áreas.

CAPÍTULO V
DO GESTOR E DO FISCAL DE CONTRATOS

Art. 16. Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais de gestão e de fiscalização dos contratos administrativos, que preencham os seguintes requisitos:

I - seja, 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; 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 É 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 Os gestores e fiscais de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação de regência sobre licitações e contratos.

Art. 17. Na indicação de gestor ou fiscal, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Parágrafo único. A recusa do encargo de gestor ou fiscal somente será admitida mediante comprovação à autoridade superior quanto às deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, cabendo à Administração providenciar a qualificação do servidor para tanto ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 18. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, mediante ato de designação, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

§ 1º No mesmo ato, deverá ser designado o fiscal substituto, o qual atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos do titular.

§ 2º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela sua indicação.

§ 3º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 4º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 5º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo gestor de contratos, a exemplo do Termo de Referência, do instrumento convocatório e seus anexos, do contrato, da ata de registro de preços, da proposta da contratada e da garantia contratual, se houver.

§ 6º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

Art. 19. São atribuições do Gestor de Contratos:

I - elaborar o termo de referência ou projeto básico;
II - controlar os prazos de vigência dos contratos e saldos de atas de registro de preços, solicitando sua prorrogação, abertura de nova licitação ou contratação direta, quando for o caso;
III - informar ao Ordenador de Despesas o interesse na prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, com vistas à obtenção da autorização para abertura do processo administrativo para tanto;
IV - verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da empresa durante toda a execução do contrato, devendo instruir os processos de prorrogação contratual e de contratação direta com os documentos pertinentes;
V - verificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo comunicar ao Ordenador de Despesas a ocorrência de situação que enseja a revisão de preços;
VI - verificar se estão atualizadas as informações de ocorrências relacionadas à execução contratual;
VII - analisar a documentação que antecede o pagamento;
VIII - verificar o controle atualizado dos pagamentos;
IX - manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de sanções, execução e alteração dos contratos;
X - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
XI - auxiliar o Ordenador de Despesas nas tratativas voltadas às alterações e revisões contratuais junto à contratada, quando for o caso;
XII - manifestar-se previamente à decisão do Ordenador de Despesas nos pedidos de liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;
XIII - informar ao Ordenador de Despesas até o último dia útil do mês de novembro de cada ano, os compromissos contratuais não liquidados no exercício, objetivando reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho em Restos a Pagar;
XIV - participar dos estudos com levantamentos de custos estimados para projeção e inclusão na proposta orçamentária para o exercício seguinte;
XV - inserir os dados referentes aos contratos administrativos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
XVI - incluir demandas e monitorar o Plano de Contratações Anual do órgão ou ente que se encontra vinculado;
XVII - exercer outras atividades compatíveis com a função.

Art. 20. São atribuições do Fiscal de Contratos:

I - acompanhar os prazos de entrega ou execução de obras ou serviços, diligenciando com a empresa contratada, se necessário;
II - receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços, mediante termo detalhado;
III - analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal do contratado;
IV - devolver à contratada as notas fiscais em desconformidade com o contrato;
V - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
VI - oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e irregularidades

observadas na execução do contrato, comunicando ao Gestor de Contratos o não atendimento das determinações;

VII - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

VIII - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados;

IX - aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

X - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

XI - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

XII - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

XIII – determinar, por todos os meios disponíveis, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIV - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XV - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XVI - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XVII - manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais quanto à regularidade da contratação;

XVIII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIX - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XX - recomendar ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções à contratada;

XXI - zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações da contratada previstas no termo de referência, no projeto básico e no contrato;

XXII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica, Registros de Responsabilidade Técnica, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) verificar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XXIII - exercer outras atividades compatíveis com a função.

Art. 21. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VI
DA CENTRAL MUNICIPAL DE COMPRAS

Art. 22. Fica criada a Central Municipal de Compras no âmbito do Poder Executivo Municipal, para atendimento dos órgãos e entes municipais, na forma do artigo 181 da Lei nº 14.133/2021, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, com as seguintes atribuições:

I - planejar, gerir, desenvolver, consolidar e implementar processos, soluções e estratégias para a contratação de compras e serviços comuns aos órgãos e entes municipais, com vistas à economia de escala;
II - planejar, revisar, coordenar e acompanhar o Plano de Contratações Anual;
III - gerenciar ferramentas e sistemas de tecnologia de informação e comunicação relacionados à contratação de compras e serviços comuns aos órgãos e entes municipais;
IV - executar as atividades relacionadas à gestão e logística de suprimentos, bens e serviços comuns aos órgãos e entes municipais;
V - elaborar pesquisas de preço de mercado e mapas comparativos de preços dos processos sob a gestão;
VI - elaborar e aprovar estudos técnicos preliminares e termos de referência dos processos sob a sua gestão;
VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 23. Para execução dos serviços da Central Municipal de Compras fica criado o Adicional de Desempenho do Órgão de Compras, representado pela sigla ADOC, no valor de R$3.000,00 (três mil reais), a ser concedido ao número máximo de 20 (vinte) servidores efetivos municipais que desempenharem suas atividades, de forma exclusiva, no referido setor.

§ 1º Não fará jus ao Adicional de Desempenho do Órgão de Compras o servidor efetivo municipal que:

I - tiver sua lotação alterada para outro órgão;
II - for nomeado para cargo em comissão ou função gratificada;
III - tiver falta não justificada;
IV - estiver em gozo das licenças previstas na Lei Complementar Municipal 011/1998 (Estatuto do Servidor).

§ 2º O secretário Municipal de Administração deverá informar à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos a listagem atualizada dos servidores que estiverem lotados na Central Municipal de Compras da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º O valor do Adicional de Desempenho do Órgão de Compras será revisado nas mesmas datas e índices aplicados à revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos do município de Macaé.

TÍTULO II
DAS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I
DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 24. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual de que trata o artigo 2º desta Lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

§ 1º Os estudos técnicos preliminares serão elaborados pela equipe de planejamento da contratação do órgão ou entidade responsável pela abertura do processo licitatório, podendo ser integrada por servidores dos órgãos e entidades demandantes.

§ 2º Quando o objeto da contratação contemplar soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, obras ou serviços de engenharia, a equipe de planejamento da contratação deverá ser integrada por, no mínimo, 01 (um) servidor técnico, a ser indicado pela Secretaria Municipal Adjunta de Ciência e Tecnologia ou pela Secretaria Municipal Adjunta de Obras, conforme o caso.

Art. 25. Caberá ao Ordenador de Despesas do órgão ou entidade promotora da licitação:

I - determinar a abertura do processo licitatório;
II - designar a equipe de planejamento da contratação;
III - aprovar o termo de referência ou projeto básico;
IV - decidir as impugnações e os recursos contra os atos do agente de contratação, quando este mantiver sua decisão;
V - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, quando houver recurso;
VI - adjudicar o objeto da licitação;
VII - homologar o resultado da licitação;
VIII - revogar a licitação, por motivo de conveniência e oportunidade;
IX - anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
X - aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
XI - assinar atas de registro de preços;
XII - celebrar contratos e termos aditivos; e
XIII - determinar a publicação dos atos de sua competência nos meios oficiais.

Art. 26. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a contratação de bens de luxo.

Art. 27. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, contado da celebração do contrato, que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

Art. 28. Os editais de licitação que tenham por objeto a prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva reservarão o percentual mínimo de dois por cento das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

§ 1º Para fins de atendimento à qualificação profissional necessária, as empresas contratadas deverão realizar processo seletivo.

§ 2º A identidade das mulheres será mantida em sigilo pela empresa, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções.

§ 3º O disposto no caput aplica-se também às hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como nas renovações ou aditamentos dos contratos celebrados, no que couber.

§ 4º Para a consecução dos objetivos do caput deste artigo, poderão ser celebrados convênios e acordos de cooperação com entidades governamentais e organizações da sociedade civil.

TÍTULO III
DAS IRREGULARIDADES

CAPÍTULO I
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 29. O processo administrativo de apuração e aplicação de sanções em licitações e contratos administrativos seguirá ao disposto nesta Lei.

Art. 30. Na apuração de sanção, caberá ao Gestor de Contratos, de ofício ou por provocação de qualquer interessado, a abertura de processo administrativo específico para tanto, o qual deverá ser instruído com relatório sucinto, contendo a qualificação da licitante ou contratado, a identificação do procedimento licitatório, a descrição dos fatos, local, e demais circunstâncias que caracterizem o suposto descumprimento da obrigação, assinado pela fiscalização e com a tipificação da sanção, acompanhado de:

I - cópia da ata da sessão do procedimento licitatório, caso se trate de fato praticado no curso da licitação;
II - cópia da nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço;
III - cópia da ata de registro de preços ou do contrato, incluindo termos aditivos e apostilamentos, se for o caso;
IV - cópia da garantia contratual, se existente;
V - cópia do termo detalhado, comunicação de infração ou outros instrumentos relacionados ao atraso ou inércia do fornecedor/prestador do serviço;
VI - outros documentos que comprovem e/ou elucidem os fatos.

Parágrafo único. Será admitido o compartilhamento de informações e provas produzidas em processos administrativos ou judiciais.

Art. 31. O processo administrativo de apuração das sanções será conduzido por comissão de julgamento composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores estáveis, que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos, a ser designada por portaria do Ordenador de Despesas, publicada na Imprensa Oficial do Município.

Art. 32. O licitante ou contratado deverá ser intimado da abertura do processo administrativo, a fim de apresentar defesa prévia e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da intimação.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, o licitante ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 33. Não será conhecida a defesa prévia, quando:

I - for intempestiva;
II - for elaborada por agente ilegítimo.

Art. 34. Após a instrução processual, a assessoria jurídica emitirá parecer jurídico prévio à decisão de aplicação de sanção.

Art. 35. Sem prejuízo da instrução processual e das circunstâncias do caso concreto, a comissão de julgamento deverá considerar para fins de dosimetria da sanção a reincidência da licitante ou empresa, da seguinte forma:

I - aplica-se a pena de multa, no caso de condenação anterior em sanção de advertência, desde que a infração que se apura tenha sido cometida durante o transcurso de um ano da sanção anteriormente aplicada;
II - aplica-se a pena de impedimento de licitar e contratar, no caso de condenação anterior em sanção de multa, desde que a infração que se apura tenha sido cometida durante o transcurso de um ano da sanção anteriormente aplicada;
III - aplica-se a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no caso de condenação anterior em sanção de impedimento de licitar e contratar, desde que a infração que se apura tenha sido cometida em até um ano após o transcurso da sanção anteriormente aplicada;
IV - aplica-se a pena mais grave entre elas ou, se iguais, em dobro, no caso de cometimento de mais de uma infração praticada no curso do mesmo processo licitatório ou contrato.

Art. 36. A personalidade jurídica da licitante ou contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na legislação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos III e IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, quando provenientes da emissão de atestados de responsabilidade técnica de profissionais em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade, produzem efeitos em face de atestados de responsabilidade técnica emitidos posteriormente pelos referidos profissionais, enquanto durarem as sanções.

Art. 37. O licitante ou contratado será intimado da decisão que resultar em aplicação de sanção, cujo extrato será publicado na Imprensa Oficial do Município.

Art. 38. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Art. 39. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento dos autos.

Art. 40. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 41. As intimações dar-se-ão preferencialmente por meio eletrônico, desde que comprovado o recebimento pelo destinatário.

Parágrafo único. Quando não for possível a notificação conforme o disposto no caput deste artigo, ou no caso do licitante ou contratado não ter sido encontrado ou se encontrar em domicílio indefinido, a intimação deverá ser realizada via edital, a ser publicado uma única vez, no Diário Oficial do Município.

Art. 42. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Nos processos licitatórios e de contratação direta, os atos processuais deverão ser realizados preferencialmente em meio eletrônico, ressalvada a inviabilidade técnica devidamente comprovada pelo Ordenador de Despesas do órgão ou da entidade promotora da licitação.

§ 1º Para fins de operacionalização dos processos licitatórios e de contratação direta, será utilizado o Sistema Compras.gov.br ou outro que vier a substituí-lo.

§ 2º Será admitida a assinatura digital nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante uso de certificado digital ICP-Brasil.

§ 3º Será admitida a assinatura eletrônica nos atos e documentos nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante login e senha de acesso do usuário, em sistema oficial de gestão de documentos e processos eletrônicos.

Art. 44. O Chefe do Poder Executivo regulamentará, no que couber, a presente Lei.

Art. 45. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com a Lei Municipal nº 2.888/2007.

Art. 46. Revoga-se a Lei Municipal nº 2.888/2007, em 1º de abril de 2023.

Art. 47. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 **de** julho **de 2022.**

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

10/jun/22

CÁLCULO DE IMPACTO FINANCEIRO

ADICIONAL DE DESEMPENHO DO ÓRGÃO DE COMPRAS
PROJETO DE LEI - Ofício 14121/2022 - Chefia do Gabinete do Prefeito

Cálculo do IMPACTO FINANCEIRO Pertinente ao Projeto de Lei, conforme ofício 14121/2022 da Chefia do Gabinete do Prefeito, instituindo o Adicional de Desempenho do Órgão de Compras ao valor unitário de R$ 3.000,00 (três mil reais) para no máximo 20 (vinte) servidores efetivos.

Valor Unitário do Adicional	3.000,00
Quantidade de Servidores Atendidos	20
Total Mensal do Adicional	60.000,00
Valor Anual do Adicional	720.000,00
13º Salário	60.000,00
Féria (1/3)	20.000,00
TOTAL DO VALOR ANUAL	800.000,00

CÁLCULO DO IMPACTO FINANCEIRO SOBRE RECEITA ORDINÁRIA E RECEITA TOTAL

RECEITA 2022 - LOA	RECURSOS ORDINÁRIOS FONTE 100	RECEITA TOTAL
RECEITA	1.133.176.000,00	2.431.775.100,00
VALOR TOTAL ANUAL DO ACRÉSCIMO (6 meses)	400.000,00	400.000,00
IMPACTO FINANCEIRO SOBRE RECEITA	**0,04%**	**0,02%**

RECEITA 2023 - PPA	RECURSOS ORDINÁRIOS FONTE 100	RECEITA TOTAL
RECEITA	1.199.254.200,00	2.572.951.600,00
VALOR TOTAL ANUAL DO ACRÉSCIMO	800.000,00	800.000,00
IMPACTO FINANCEIRO SOBRE RECEITA	**0,07%**	**0,03%**

RECEITA 2024 - PPA	RECURSOS ORDINÁRIOS FONTE 100	RECEITA TOTAL
RECEITA	1.269.185.700,00	2.722.422.000,00
VALOR TOTAL ANUAL DO ACRÉSCIMO	800.000,00	800.000,00
IMPACTO FINANCEIRO SOBRE RECEITA	**0,06%**	**0,03%**

No estudo acima não foi considerado a contribuição ao Macaeprev por ser contribuição optativa.

Bayard do Couto e Silva
Analista Proj. Econ.
Matrícula: 406.082
SEMFAZ - PMM

Macaé
PREFEITURA
Secretaria Adjunta | PLANEJAMENTO

CÁLCULO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

PROJETO DE LEI APLICAÇÃO DA LEI Nº 14.133/2021
ADICIONAL DE DESEMPENHO DO ÓRGÃO DE COMPRAS

06/JULHO/2022

Cálculo do impacto orçamentário referente ao Projeto de Lei para Aplicação da Lei Nº 14.133/2021 conforme Ofício Digital Nº 14540/22 da Chefia do Gabinete do Prefeito, instituindo o Adicional de Desempenho do Órgão de Compras – ADOC, no valor unitário de R$3.000,00 (Três Mil Reais) para o máximo de 20(vinte) servidores efetivos.

VALOR DO ADICIONAL

VALOR MENSAL DO ADICIONAL P/ 20 SERVIDORES (20 X 3.000,00)	60.000,00
VALOR ANUAL DO ADICIONAL P/ 20 SERVIDORES (12 X 60.000,00) (A)	720.000,00
PREVISÃO DO 13º SALÁRIO S/ VALOR DO ADICIONAL (B)	60.000,00
PREVISÃO DE FÉRIAS 1/3 S/ VALOR DO ADICIONAL (C)	20.000,00
VALOR TOTAL PREVISTO ANUAL DO ADICIONAL (A+B+C)	**800.000,00**
PREVISÃO ANUAL DA CONTRIBUIÇÃO MACAEPREV (14%)	112.000,00
VALOR TOTAL PREVISTO ANUAL DO ADICIONAL CONSIDERANDO MACAEPREV	912.000,00

Fonte: *Artigo 23 do Projeto de Lei para aplicação da Lei nº 14.133/2021*

CÁLCULO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO SOBRE OS VALORES PREVITOS DA DESESA COM PESSOAL

PREVISTO NA LOA 2022	3.1 PESSOAL E ENCARGOS
DESPESA PREVISTA COM PESSOAL	1.063.817.500,00
VALOR TOTAL PREVISTO ANUAL DO ACRÉSCIMO	800.000,00
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO S/ VALOR PREVISTO DA DESP. C/ PESSOAL	**~0,075%**
VALOR TOTAL PREVISTO ANUAL DO ACRÉSCIMO CONSIDERANDO MACAEPREV	912.000,00
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO C/ MACAEPREV S/VALOR PREV. DA DESP. C/ PESSOAL	**~0,086%**

PREVISÃO PPA PARA 2023	3.1 PESSOAL E ENCARGOS
DESPESA PREVISTA COM PESSOAL	1.127.423.200,00
VALOR TOTAL PREVISTO ANUAL DO ACRÉSCIMO	800.000,00
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO S/ VALOR PREVISTO DA DESPESA C/ PESSOAL	**~0,071%**
VALOR TOTAL PREVISTO ANUAL DO ACRÉSCIMO CONSIDERANDO MACAEPREV	912.000,00
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO C/ MACAEPREV S/VALOR PREV. DA DESP. C/ PESSOAL	**~0,081%**

PREVISTO PPA PARA 2024	3.1 PESSOAL E ENCARGOS
DESPESA PREVISTA COM PESSOAL	1.194.010.000,00
VALOR TOTAL PREVISTO ANUAL DO ACRÉSCIMO	800.000,00
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO S/ VALOR PREVISTO DA DESPESA C/ PESSOAL	**~0,067%**
VALOR TOTAL PREVISTO ANUAL DO ACRÉSCIMO CONSIDERANDO MACAEPREV	912.000,00
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO C/ MACAEPREV S/VALOR PREV. DA DESP. C/ PESSOAL	**~0,076%**

Júlio César [illegible]
Contador
Mat. [illegible]
Secretaria Adjunta [illegible]