



LEI Nº 464/2025

DE 12 DE JUNHO DE 2025.

Institui as funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, Membro de Comissão de Contratação, Membro da Equipe de Apoio, Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato no âmbito da Administração Pública Municipal de Davinópolis/MA, estabelece suas atribuições e respectivas gratificações, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Davinópolis/MA, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam instituídas, no âmbito da estrutura administrativa do Município de Davinópolis, as funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, membro de Comissão de Contratação, membro de Equipe de Apoio ao Agente de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, para fins de implementação e cumprimento das atribuições decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2024.

Art. 2º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto desta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

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

II - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso II do art. 2, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso II do art. 2 incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

CAPÍTULO II AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Chefe do Executivo Municipal, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, observado o interesse público e a conveniência administrativa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 4º São atribuições do Agente de Contratação:

- I. conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos;
- II. conduzir a sessão pública;
- III. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes documentos;
- IV. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- V. coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- VI. verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VIII. receber, examinar e decidir os recursos;
- IX. indicar o vencedor do certame;
- X. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XI. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- XII. tomar decisões em prol da boa condução da licitação e dar impulso ao procedimento;
- XIII. acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, conforme disposições do Plano Anual de Contratações;
- XIV. realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa.

Art. 5º Fica instituída uma gratificação mensal ao servidor designado para a função de Agente de Contratação em até 100% (cem por cento) do salário base do cargo efetivo que ocupe.

§ 1º A gratificação de que trata o *caput* será devida exclusivamente durante o período em que o servidor estiver designado e no efetivo exercício da função.

§ 2º A gratificação não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos, salvo disposição legal em contrário.

§ 3º A gratificação será paga independentemente da jornada ordinária de trabalho, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo ou emprego público.

CAPÍTULO III
EQUIPE DE APOIO

Art. 6º A equipe de apoio para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação em licitações deverá observar os requisitos do art. 7º da Lei no 14.133, de 2021 e art. 8º, §4º do Decreto Municipal nº 001/2024.

Art. 7º A indicação do membro equipe de apoio, designada por portaria, será realizada pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 8º São atribuições do membro da equipe de apoio:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.616.269/0001-60

- I – Apoiar tecnicamente o Agente de Contratação na análise da documentação apresentada pelos licitantes, especialmente nas fases de habilitação e julgamento de propostas;
- II – Contribuir para a elaboração de minutas, relatórios, pareceres e atas, quando solicitado pelo Agente de Contratação;
- III – Executar atividades preparatórias ou complementares relativas ao procedimento licitatório, observadas as determinações do Agente de Contratação;
- IV – Zelar pela legalidade, eficiência e regularidade dos atos administrativos praticados no curso do certame;
- V – Emitir manifestação técnica ou administrativa, quando expressamente demandada, em matérias compatíveis com sua área de atuação ou formação;
- VI – Apoiar a tramitação processual e o saneamento de eventuais falhas formais observadas durante a instrução do processo licitatório;
- VII – Atuar com independência técnica, sigilo e ética funcional, vedada a interferência indevida nas decisões do Agente de Contratação.

Art. 9º Fica instituída uma gratificação mensal ao servidor designado para a função de Equipe de Apoio em até 100% (cem por cento) do salário base do cargo efetivo que ocupe.

§ 1º A gratificação de que trata o caput será devida exclusivamente durante o período em que o servidor estiver designado e no efetivo exercício da função.

§ 2º A gratificação não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos, salvo disposição legal em contrário.

§ 3º A gratificação será paga independentemente da jornada ordinária de trabalho, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

CAPÍTULO III

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 10º A comissão de contratação deve estar de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei no 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 001/2024, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. A comissão de que trata o caput do art. 10 desta Lei será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 11º São atribuições do membro da comissão de contratação:

- I – Conduzir o procedimento licitatório, inclusive quanto ao recebimento, análise e julgamento das propostas e dos documentos de habilitação, quando designados em substituição ao Agente de Contratação;
- II – Elaborar atas, pareceres, relatórios e demais documentos necessários ao regular desenvolvimento das etapas da licitação;
- III – Realizar diligências, sempre que necessário, para o esclarecimento de dúvidas ou complementação de informações prestadas pelos licitantes;
- IV – Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto na legislação aplicável às contratações públicas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.616.269/0001-60

V – Atuar de forma colegiada, fundamentando de maneira clara e objetiva todas as decisões e pareceres emitidos, inclusive quando houver divergência entre seus membros;

VI – Registrar e justificar em ata todas as deliberações, bem como eventuais impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos apresentados durante o certame;

VII – Cumprir fielmente os prazos legais e regimentais, adotando as medidas necessárias para garantir a celeridade e a legalidade do procedimento licitatório;

VIII – Manter conduta ética e isenta, sendo vedada a atuação em processos nos quais haja impedimento ou suspeição, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 12º Fica instituída uma gratificação mensal ao servidor designado para a comissão de contratação em até 100% (cem por cento) do salário base do cargo efetivo que ocupe.

§ 1º A gratificação de que trata o *caput* será devida exclusivamente durante o período em que o servidor estiver designado e no efetivo exercício da função.

§ 2º A gratificação não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos, salvo disposição legal em contrário.

§ 3º A gratificação será paga independentemente da jornada ordinária de trabalho, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

CAPÍTULO IV
FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 13º O fiscal de contrato será designado por portaria da autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, com atribuições específicas de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Art. 14º São atribuições do fiscal de contratos:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir que os serviços, obras, compras ou locações estejam sendo realizados conforme as cláusulas contratuais e as normas aplicáveis;

II – Emitir relatórios, registros e termos circunstanciados de fiscalização, incluindo notificações e recomendações ao contratado, sempre que necessário;

III – Comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer irregularidade, inexecução ou descumprimento contratual, indicando as providências a serem adotadas;

IV – Controlar os prazos de execução contratual e prorrogações, atestando a conformidade dos serviços executados ou bens fornecidos;

V – Requisitar, sempre que necessário, apoio técnico de outros servidores ou setores especializados da Administração Pública para subsidiar sua atuação;

VI – Propor a aplicação de penalidades, se for o caso, com base na legislação e nas cláusulas contratuais;

VII – Manter conduta ética, técnica e imparcial na fiscalização, vedado o recebimento de qualquer vantagem do contratado ou de terceiros;

VIII – Cumprir as determinações e orientações da autoridade superior, zelando pela proteção do interesse público e da legalidade administrativa.

§ 1º O fiscal de contrato poderá contar com o apoio de fiscais auxiliares, designados formalmente, quando a complexidade, a natureza ou o volume do contrato assim exigirem.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.616.269/0001-60

§ 2º As atribuições do fiscal de contrato poderão ser complementadas em regulamento próprio expedido pelo Poder Executivo Municipal, observando-se a legislação federal vigente.

Art. 15º Fica instituída uma gratificação mensal ao servidor designado para a função de fiscal de contrato em até 100% (cem por cento) do salário base do cargo efetivo que ocupe.

§ 1º A gratificação de que trata o caput será devida exclusivamente durante o período em que o servidor estiver designado e no efetivo exercício da função.

§ 2º A gratificação não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos, salvo disposição legal em contrário.

§ 3º A gratificação será paga independentemente da jornada ordinária de trabalho, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo ou emprego público.

CAPÍTULO V

GESTOR DE CONTRATO

Art. 16º O gestor de contrato será designado por portaria da autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, com a atribuição de acompanhar a execução contratual, promovendo a interlocução entre a Administração e o contratado.

Art. 17º São atribuições do gestor de contrato:

I – Atuar como ponto de contato entre o contratado e a Administração, garantindo o fiel cumprimento do objeto contratual;

II – Monitorar o andamento da execução do contrato, inclusive cronogramas, prazos, entregas e obrigações acessórias, conforme as disposições contratuais;

III – Solicitar e receber relatórios, documentos, notas fiscais e outros comprovantes de execução contratual;

IV – Atuar em articulação com o fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos necessários e solicitando providências técnicas, jurídicas ou administrativas quando aplicável;

V – Promover a comunicação formal com o contratado, notificando-o sobre advertências, prazos, exigências ou inconformidades;

VI – Encaminhar à autoridade competente pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, alterações ou rescisões contratuais, com as devidas justificativas e documentos de suporte;

VII – Manter arquivo atualizado com todos os documentos e comunicações referentes à execução do contrato, incluindo relatórios, notificações e ocorrências;

VIII – Zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e pela boa-fé entre as partes, promovendo a legalidade, a economicidade e o interesse público.

Art. 18º Fica instituída uma gratificação mensal ao servidor designado para a função de gestor de contrato em até 100% (cem por cento) do salário base do cargo efetivo que ocupe.

§ 1º A gratificação de que trata o caput será devida exclusivamente durante o período em que o servidor estiver designado e no efetivo exercício da função.

§ 2º A gratificação não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos, salvo disposição legal em contrário.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.616.269/0001-60**

§ 3º A gratificação será paga independentemente da jornada ordinária de trabalho, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo ou emprego público.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19º Todas as funções criadas através desta Lei, terão as indicações dos servidores por meio de portaria, assinada pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 20º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, respeitado o ato jurídico perfeito, direito adquirido e coisa julgada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS ESTADO DO MARANHÃO
ao décimo segundo dia do mês de junho de 2025.

**JOSE GONCALVES
LIMA:33626200353**

Assinado digitalmente por JOSE GONCALVES LIMA:33626200353
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=
14483179000190, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=
JOSE GONCALVES LIMA:33626200353
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.06.12 15:03:46-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

JOSÉ GONÇALVES LIMA
Prefeito do Município de Davinópolis MA

MUNICÍPIO DAVINÓPOLIS