



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

### LEI Nº 5.188/2023

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

**EMENTA:** Altera a redação do art. 1º, da Lei Ordinária Municipal nº 4.343, de 03 de janeiro de 2017, com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 4.495, de 08 de outubro de 2018; nº 4.534, de 03 de abril de 2019; nº 4.991, de 12 de dezembro de 2022, para dispor sobre a criação, estrutura e atribuições do Departamento de Contratações da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), bem como cria e fixa atribuições do cargo de Agente de Contratação e dos demais cargos de Agentes Públicos da Licitação, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a criação, estrutura e atribuições do Departamento de Contratações da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), bem como cria e fixa atribuições do cargo de Agente de Contratação e dos demais cargos de Agentes Públicos da Licitação.

**Art. 2º** Fica criado, na estrutura organizacional administrativa da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), o Departamento de Contratações, vinculado à Secretaria de Administração da Entidade Autárquica.

**Art. 3º** O art. 1º, da Lei Ordinária Municipal nº 4.343, de 03 de janeiro de 2017 – com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 4.495, de 08 de outubro de 2018; nº 4.534, de 03 de abril de 2019; nº 4.991, de 12 de dezembro de 2022 – passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 1º** .....

#### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA AESGA

[...]

- 3.0.0.0 - DIREÇÃO GERAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
- 3.1.0.0 - Secretaria de Administração
- 3.1.1.0 - Departamento de Pessoal
- 3.1.2.0 - Departamento de Patrimônio
- 3.1.3.0 - Departamento de Almoxarifado
- 3.1.4.0 - Departamento de Contratações
- 3.1.5.0 - Departamento de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal
- 3.1.6.0 - Departamento de Tecnologias da Informação (T.I.)
- 3.1.7.0 - Departamento de Protocolo



5188



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

- 3.1.8.0 - Departamento de Obras
- 3.1.9.0 - Divisão de Manutenção de Prédio
- 3.1.10.0 - Divisão de Serviços Gerais
- 3.1.11.0 - Divisão de Segurança
- 3.2.0.0 - Secretaria de Finanças e Orçamento
- 3.2.1.0 - Departamento de Tesouraria
- 3.2.2.0 - Departamento de Contabilidade e Execução Orçamentária
- 3.2.3.0 - Departamento de Cobrança e Dívida Ativa
- 3.2.4.0 - Departamento de Liquidação e Despesas
- 3.2.5.0 - Departamento de Finanças e Orçamento

[...]” (NR)

**Art. 4º.** O Departamento de Contratações resulta da unificação dos Departamentos de Compras e Departamento de Licitações, respondendo pela totalidade de suas atribuições.

**Parágrafo único.** O Departamento de Contratações é responsável por disciplinar e coordenar o planejamento, processamento e formalização das aquisições e das contratações de serviços e obras necessárias ao funcionamento da AESGA, em consonância com a legislação vigente.

**Art. 5º** O Departamento de Contratações, compreende as seguintes unidades vinculadas:

I – Diretoria do Departamento de Contratações;

a) Chefia de Planejamento das Contratações;

b) Gestor de Contratos.

**Parágrafo único.** Encontram-se ainda vinculados ao Departamento de Contratações 02 (dois) Agentes de Contratação, designados dentre servidores efetivos da AESGA, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio, os quais, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades previstas na Lei Ordinária Federal nº 14.133/2021, poderão desempenhar quaisquer outras competências afeitas ao Departamento de Contratações, conforme determinação da direção do departamento.

**Art. 6º.** Compete ao Diretor do Departamento de Contratações:

I – coordenar a equipe subordinada ao Departamento, promovendo a integração e gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do Departamento e outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos;

II – coordenar e acompanhar processos licitatórios para aquisição de bens, materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens;

III – encaminhar à Presidência da Instituição a autorização, a homologação, a revogação ou anulação dos procedimentos licitatórios;

IV – cumprir e fazer cumprir as normas, regras e exigências e condições estabelecidas na Legislação vigente pertinente a licitações e contratos;

V – realizar consultas e requerer documentos junto aos setores da Instituição interessados na contratação de serviço ou na aquisição de produtos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

VI – acompanhar a elaboração de convocações, comunicações, relatórios e documentos afins necessários a realização do processo licitatório;

X – propor a presidência da AESGA a expedição de atos normativos e instruções, relacionados a matéria de licitações e contratos, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços executados ou regulando atividades operacionais no âmbito da AESGA;

XI – contribuir, com a participação da equipe vinculada ao Departamento, na elaboração do Plano Anual de Contratação a ser formulado pela Secretaria Administrativa, monitorando e propondo ajustes, revisões e planos de ação;

XII – elaborar os editais de licitação, a partir do conteúdo de termos de referência e/ou projetos básicos recebidos;

XIII – submeter a Assessoria Jurídica e Controle Interno as minutas dos editais, termos de referência e instrumentos congêneres;

XIV – propor e elaborar modelos padronizados de editais e termos de contratação direta;

XV – acompanhar o cumprimento das recomendações do Controle interno, referentes ao Departamento de Contratações;

XVI – desempenhar outras atribuições correlatas. Coordenar e acompanhar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos da Licitação e da Contratação, quando pertinentes;

XVII – orientar e assessorar as unidades demandantes na elaboração e na obtenção dos documentos e demais elementos necessários à fase preparatória do processo de contratação de bens ou serviços, tais como Termo de Referência e Projeto Básico.

### **Art. 7º. Compete à Chefia de Planejamento das Contratações:**

I – verificar a conformidade da pesquisa de preços e da definição do valor de referência do bem ou serviço a ser contratado quando realizada pela unidade demandante;

II – promover a intenção de registro de preços quando na fase de planejamento for identificado que a licitação será processada por sistema de registro de preços;

III – efetuar as pesquisas de preços que subsidiarão a definição do valor estimado para as contratações realizadas pela AESGA;

IV – subsidiar a Gestão de Contratos quanto à aferição da vantagem econômica para efeito de prorrogação contratual;

V – formalizar os processos de licitações e de contratações diretas (dispensa e inexigibilidade) autorizados pela gestão;

VI – proceder às contratações diretas, incluindo as dispensas e inexigibilidades;

VII – elaborar o Mapa Demonstrativo de Preços ou documento similar que evidencie os preços obtidos, nos termos da legislação em vigor;



574



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

VIII – conferir e encaminhar para publicação e divulgação os atos relativos a licitações e a contratações diretas;

IX – desempenhar outras atribuições correlatas.

**Art. 8º.** Compete ao Gestor de Contratos:

I – formalizar contratos, aditivos contratuais, apostilamentos, atas de registros de preços e instrumentos congêneres;

II – manter sistema de cadastramento e registro de contratos, aditivos contratuais e instrumentos congêneres;

III – gerenciar as atas do sistema de registro de preços firmadas pela AESGA, com vistas ao acompanhamento e fiscalização dos seus prazos e saldos;

IV – providenciar a publicação e a divulgação, na forma da lei, dos atos relacionados à gestão dos contratos e das atas de registros de preços;

V – monitorar os prazos de vigência dos contratos, de suas eventuais garantias, das atas de registro de preços e de instrumentos congêneres, disponibilizando as informações sobre os seus vencimentos às unidades gestoras para o regular acompanhamento;

VI – manter atualizado o fluxo de formalização dos contratos, dos aditivos, das atas de registro de preços e instrumentos congêneres;

VII – analisar os pedidos de aditivos contratuais formulados, verificando a observância quanto aos limites de acréscimos e supressões contratuais e às demais disposições legais;

VIII – submeter a Assessoria Jurídica e Controle Interno as minutas dos aditivos contratuais e instrumentos congêneres;

IX – emitir as solicitações de empenhos relativas aos aditivos contratuais;

X – processar os pedidos de reajuste, repactuação e revisão dos contratos, atas de registro de preços e instrumentos congêneres previamente submetidos à apreciação das unidades gestoras, verificando junto a Assessoria Jurídica a consonância do pedido a par dos pressupostos legais e documentos que estão instruídos;

XI – auxiliar, quando solicitado, na implantação e atualização normativa relativa ao reajustamento, repactuação e reequilíbrio econômico financeiro dos contratos;

XII – garantir que todos os atos e procedimentos inerentes aos contratos e congêneres estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

XIII – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos instrumentos celebrados pela AESGA;

XIV – comunicar ao Controle Interno sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidade na execução do contrato, para fins de deliberação quanto à instauração de processo administrativo;



544



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

XV – orientar o setor demandante na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Análises de Riscos das Contratações;

XVI – desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades.

**Art. 9º.** Compete ao Agente de Contratação:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o Capítulo III deste Decreto seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) 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;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021 e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) 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 poderá ser auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe, ou poderá ser substituído por comissão de contratação, quando couber, de acordo com que trata o art. 8º da Lei 14.133/2021.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

§ 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.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência e de pesquisas de preço.

§ 4º Caberá ao agente de contratação impulsionar, junto ao órgão ou setor demandante, os processos constantes do Plano de Contratação Anual.

§ 5º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 6º As diligências de que trata o § 5º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 10.** A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e os procedimentos auxiliares, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 1º Caberá ao setor demandante, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133/2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei. Em se tratando de Dispensa Eletrônica, a tramitação será efetivada pelo Agente de Contratação designado, nos moldes dos demais processos licitatórios, no que couber.

§ 2º O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, deverá, preferencialmente, ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, ou cedidos de outros órgãos.

§ 3º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 4º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro, o qual contará com auxílio permanente de equipe de apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão do município ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

**Art. 11.** O exercício do assessoramento jurídico dos agentes, comissões, fiscais, gestores e autoridades que atuam nos processos de contratação, bem como o controle prévio de legalidade dos editais de licitação, das minutas de contratos e instrumentos congêneres e de seus respectivos termos aditivos, será exercido pela Procuradoria Geral do Município, na forma do art. 6º, incs. I, V, VIII, X e XI, da Lei Ordinária Municipal nº 5.148/2023.

§ 1º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, do Procurador Geral do Município poderá, através de portaria, dispensar a remessa para análise jurídica de processos administrativos que envolvam contratação de baixa complexidade ou relacionados a minutas de instrumentos padronizados pela Secretaria Executiva de Contratações Públicas.

§ 2º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, a fase externa do certame, bem como a assinatura do termo de contrato, não se submeterão ao controle de legalidade da Procuradoria Geral do Município de Garanhuns, sendo facultada a formalização de consulta



5/11



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

à Procuradoria para promover o auxílio técnico aos agentes públicos da licitação, quando no exercício de suas funções.

**Art. 12.** Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

I – ser servidor, preferencialmente efetivo da AESGA, exceto o agente de contratação conforme disposto no art. 2º, § 1º, desta Lei;

II – possuir graduação em nível superior;

III – possuir atribuições relacionadas a licitações e contratos e formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

IV – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes e 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, trabalhista e civil.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* do art. 9º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**Art. 13.** As gratificações a serem concedidas aos servidores públicos responsáveis pelas atribuições no Departamento de Contratações serão concedidas conforme descrições abaixo relacionadas:

Designação/Função	Gratificação
Presidente da Comissão	100%
Diretor do Departamento de Contratações	50%
Chefia de Planejamento das Contratações	30%
Pregoeiro	R\$ 2.000,00
Membros	R\$ 1.500,00
Agentes de Contratação	40%
Gestor de Contratos	30%

§ 1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, o servidor quando designado a assumir mais de uma função presente na referida Lei, será remunerado apenas por uma única gratificação, podendo o mesmo optar pela de maior valor, não sendo possível acumulação em nenhuma hipótese.

§ 2º A gratificação de que trata o *caput* deste artigo não se incorpora ao vencimento do servidor efetivo, em nenhuma hipótese e para quaisquer fins, devendo ser suprimida quando cessar o exercício ou a designação da função para o qual fora nomeado, a qualquer tempo ou título.

**Art. 14.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a expedir regulamentação necessária ao fiel cumprimento da presente Lei através de Decreto Municipal.

**Art. 15.** Esta Lei é de observância obrigatória para as licitações e contratações realizadas sob a égide da Lei Ordinária Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



5/11



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

**Art. 16.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos jurídicos e financeiros contar-se-ão a partir do dia 1º de janeiro de 2024.

**Art. 17.** Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária Municipal nº 3.883, de 06 de março de 2013.

**Palácio Celso Galvão**, em 28 de dezembro de 2023.

**SIVALDO RODRIGUES ALBINO**  
Prefeito





Autoria: Vereador José Juca de Melo Filho

EMENTA: Altera dispositivo da Lei Municipal nº 4.506, de 07 de dezembro de 2018, que criou o Estatuto e Regimento Disciplinar da Guarda Municipal de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O parágrafo 7º, do art. 35, da Lei nº 4.506, de 07 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 35.....Omissis.....

§ 7º Será permitido o uso de barba, costeletas, bigode e cavanhaque, desde que mantidos permanentemente bem aparados, limpos, cuidados e devidamente asseados, não sendo permitida barba longa, a fim de garantir uma boa apresentação dos guardas civis municipais.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 28 de dezembro de 2023.

**SIVALDO RODRIGUES ALBINO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Nicole Borges  
**Código Identificador:** DB5A5D2A

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 5.188/2023**

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA: Altera a redação do art. 1º, da Lei Ordinária Municipal nº 4.343, de 03 de janeiro de 2017, com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 4.495, de 08 de outubro de 2018; nº 4.534, de 03 de abril de 2019; nº 4.991, de 12 de dezembro de 2022, para dispor sobre a criação, estrutura e atribuições do Departamento de Contratações da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), bem como cria e fixa atribuições do cargo de Agente de Contratação e dos demais cargos de Agentes Públicos da Licitação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação, estrutura e atribuições do Departamento de Contratações da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), bem como cria e fixa atribuições do cargo de Agente de Contratação e dos demais cargos de Agentes Públicos da Licitação.

Art. 2º Fica criado, na estrutura organizacional administrativa da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), o Departamento de Contratações, vinculado à Secretaria de Administração da Entidade Autárquica.

Art. 3º O art. 1º, da Lei Ordinária Municipal nº 4.343, de 03 de janeiro de 2017 – com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 4.495, de 08 de outubro de 2018; nº 4.534, de 03 de abril de 2019; nº 4.991, de 12 de dezembro de 2022 – passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º  
.....

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA AESGA**

[...]

- 3.0.0.0 - DIREÇÃO GERAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
- 3.1.0.0 - Secretaria de Administração
- 3.1.1.0 - Departamento de Pessoal
- 3.1.2.0 - Departamento de Patrimônio
- 3.1.3.0 - Departamento de Almoxarifado
- 3.1.4.0 - Departamento de Contratações
- 3.1.5.0 - Departamento de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal
- 3.1.6.0 - Departamento de Tecnologias da Informação (T.I.)
- 3.1.7.0 - Departamento de Protocolo
- 3.1.8.0 - Departamento de Obras
- 3.1.9.0 - Divisão de Manutenção de Prédio
- 3.1.10.0 - Divisão de Serviços Gerais
- 3.1.11.0 - Divisão de Segurança
- 3.2.0.0 - Secretaria de Finanças e Orçamento
- 3.2.1.0 - Departamento de Tesouraria
- 3.2.2.0 - Departamento de Contabilidade e Execução Orçamentária
- 3.2.3.0 - Departamento de Cobrança e Dívida Ativa
- 3.2.4.0 - Departamento de Liquidação e Despesas
- 3.2.5.0 - Departamento de Finanças e Orçamento

[...]” (NR)

Art. 4º O Departamento de Contratações resulta da unificação dos Departamentos de Compras e Departamento de Licitações, respondendo pela totalidade de suas atribuições.

Parágrafo único. O Departamento de Contratações é responsável por disciplinar e coordenar o planejamento, processamento e formalização das aquisições e das contratações de serviços e obras necessárias ao funcionamento da AESGA, em consonância com a legislação vigente.

Art. 5º O Departamento de Contratações, compreende as seguintes unidades vinculadas:

- I – Diretoria do Departamento de Contratações;
- a) Chefia de Planejamento das Contratações;
- b) Gestor de Contratos.

Parágrafo único. Encontram-se ainda vinculados ao Departamento de Contratações 02 (dois) Agentes de Contratação, designados dentre servidores efetivos da AESGA, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio, os quais, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades previstas na Lei Ordinária Federal nº 14.133/2021, poderão desempenhar quaisquer outras competências afeitas ao Departamento de Contratações, conforme determinação da direção do departamento.

Art. 6º. Compete ao Diretor do Departamento de Contratações:

- I – coordenar a equipe subordinada ao Departamento, promovendo a integração e gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do Departamento e outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos;
- II – coordenar e acompanhar processos licitatórios para aquisição de bens, materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens;
- III – encaminhar à Presidência da Instituição a autorização, a homologação, a revogação ou anulação dos procedimentos licitatórios;
- IV – cumprir e fazer cumprir as normas, regras e exigências e condições estabelecidas na Legislação vigente pertinente a licitações e contratos;
- V – realizar consultas e requerer documentos junto aos setores da Instituição interessados na contratação de serviço ou na aquisição de produtos;



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparencia/Municipal/download/34-20240125080140.pdf>  
 assinado por: idUser 120

VI –acompanhara elaboração de convocações, comunicações, relatórios e documentos afins necessários a realização do processo licitatório;

X –propor a presidência da AESGA a expedição de atos normativos e instruções, relacionados a matéria de licitações e contratos, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços executados ou regulando atividades operacionais no âmbito da AESGA;

XI – contribuir, com a participação da equipe vinculada ao Departamento, na elaboração do Plano Anual de Contratação a ser formulado pela Secretaria Administrativa, monitorando e propondo ajustes, revisões e planos de ação;

XII – elaborar os editais de licitação, a partir do conteúdo de termos de referência e/ou projetos básicos recebidos;

XIII – submeter a Assessoria Jurídica e Controle Interno as minutas dos editais, termos de referência e instrumentos congêneres;

XIV – propor e elaborar modelos padronizados de editais e termos de contratação direta;

XV –acompanhar o cumprimento das recomendações do Controle interno, referentes ao Departamento de Contratações;

XVI – desempenhar outras atribuições correlatas. Coordenar e acompanhar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos da Licitação e da Contratação, quando pertinentes;

XVII – orientar e assessorar as unidades demandantes na elaboração e obtenção dos documentos e demais elementos necessários à fase preparatória do processo de contratação de bens ou serviços, tais como Termo de Referência e Projeto Básico.

Art.7º. Compete à Chefia de Planejamento das Contratações:

I –verificar a conformidade da pesquisa de preços e da definição do valor de referência do bem ou serviço a ser contratado quando realizada pela unidade demandante;

II –promover a intenção de registro de preços quando na fase de planejamento for identificado que a licitação será processada por sistema de registro de preços;

III – efetuar as pesquisas de preços que subsidiarão a definição do valor estimado para as contratações realizadas pela AESGA;

IV –subsidiar a Gestão de Contratos quanto à aferição da vantagem econômica para efeito de prorrogação contratual;

V –formalizar processos de licitações e de contratações diretas (dispensa e inexigibilidade) autorizados pela gestão;

VI –proceder às contratações diretas, incluindo as dispensas e inexigibilidades;

VII – elaborar o Mapa Demonstrativo de Preços ou documento similar que evidencie os preços obtidos, nos termos da legislação em vigor;

VIII – conferir e encaminhar para publicação e divulgação os atos relativos a licitações e a contratações diretas;

IX –desempenhar outras atribuições correlatas.

Art.8º. Compete ao Gestor de Contratos:

I –formalizar contratos, aditivos contratuais, apostilamentos, atas de registros de preços e instrumentos congêneres;

II –manter sistema de cadastramento e registro de contratos, aditivos contratuais e instrumentos congêneres;

III – gerenciar as atas do sistema de registro de preços firmadas pela AESGA, com vistas ao acompanhamento e fiscalização dos seus prazos e saldos;

IV –providenciar a publicação e a divulgação, na forma da lei, dos atos relacionados à gestão dos contratos e das atas de registros de preços;

V –monitorar os prazos de vigência dos contratos, de suas eventuais garantias, das atas de registro de preços e de instrumentos congêneres, disponibilizando as informações sobre os seus vencimentos às unidades gestoras para o regular acompanhamento;

VI –manter atualizado o fluxo de formalização dos contratos, dos aditivos, das atas de registro de preços e instrumentos congêneres;

VII – analisar os pedidos de aditivos contratuais formulados, verificando a observância quanto aos limites de acréscimos e supressões contratuais e às demais disposições legais;

VIII – submeter a Assessoria Jurídica e Controle Interno as minutas dos aditivos contratuais e instrumentos congêneres;

IX –emitir solicitações de empenhos relativas aos aditivos contratuais;

X –processar os pedidos de reajuste, repactuação e revisão dos contratos, atas de registro de preços e instrumentos congêneres previamente submetidos à apreciação das unidades gestoras, verificando junto a Assessoria Jurídica a consonância do pedido a par dos pressupostos legais e documentos que estão instruídos;

XI – auxiliar, quando solicitado, na implantação e atualização normativa relativa ao reajustamento, repactuação e reequilíbrio econômico financeiro dos contratos;

XII – garantir que todos os atos e procedimentos inerentes aos contratos e congêneres estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

XIII – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos instrumentos celebrados pela AESGA;

XIV – comunicar ao Controle Interno sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidade na execução do contrato, para fins de deliberação quanto à instauração de processo administrativo;

XV –orientar o setor demandante na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Análises de Riscos das Contratações;

XVI – desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades.

Art.9º. Compete ao Agente de Contratação:

I –tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II –acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o Capítulo III deste Decreto seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) 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;



b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021 e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) 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 poderá ser auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe, ou poderá ser substituído por comissão de contratação, quando couber, de acordo com que trata o art. 8º da Lei 14.133/2021.

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

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência e de pesquisas de preço.

§ 4º Caberá ao agente de contratação impulsionar, junto ao órgão ou setor demandante, os processos constantes do Plano de Contratação Anual.

§ 5º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 6º As diligências de que trata o § 5º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art.10. A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e os procedimentos auxiliares, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 1º Caberá ao setor demandante, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133/2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei. Em se tratando de Dispensa Eletrônica, a tramitação será efetivada pelo Agente de Contratação designado, nos moldes dos demais processos licitatórios, no que couber.

§ 2º O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, deverá, preferencialmente, ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, ou cedidos de outros órgãos.

§ 3º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 4º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro, o

qual contará com auxílio permanente de equipe de apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão do município ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

Art.11.O exercício do assessoramento jurídico dos agentes, comissões, fiscais, gestores e autoridades que atuam nos processos de contratação, bem como o controle prévio de legalidade dos editais de licitação, das minutas de contratos e instrumentos congêneres e de seus respectivos termos aditivos, será exercido pela Procuradoria Geral do Município,na formado art. 6º,incs. I, V, VIII, X e XI, da Lei Ordinária Municipal nº 5.148/2023.

§ 1º Para fins do disposto nocabutdeste artigo, do Procurador Geral do Município poderá, através de portaria, dispensar a remessa para análise jurídica de processos administrativos que envolvam contratação de baixa complexidade ou relacionados a minutas de instrumentos padronizados pela Secretaria Executiva de Contratações Públicas.

§ 2º Para fins do disposto nocabutdeste artigo,a fase externa do certame, bem como a assinatura do termo de contrato, não se submeterãoao controle de legalidade daProcuradoria Geral do Município de Garanhuns, sendo facultada a formalização de consultaà Procuradoria para promover o auxílio técnico aos agentes públicos da licitação, quando no exercício de suas funções.

Art.12. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

I – serservidor, preferencialmente efetivo da AESGA, exceto o agente de contratação conforme disposto no art. 2º, § 1º, desta Lei;

II – possuirgraduação em nível superior;

III – possuir atribuições relacionadas a licitações e contratos e formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

IV – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes e 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, trabalhista e civil.

Parágrafo único. O disposto nocabutdo art. 9º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Art.13. As gratificações a serem concedidas aos servidores públicos responsáveis pelas atribuições no Departamento de Contratações serão concedidas conforme descrições abaixo relacionadas:

Designação/Função	Gratificação
PresidentedaComissão	100%
Diretor doDepartamentodeContratações	50%
ChefiadePlanejamentodasContratações	30%
Pregoeiro	R\$ 2.000,00
Membros	R\$ 1.500,00
AgentesdeContratação	40%
GestordeContratos	30%

§ 1º Para os fins do disposto nocabutdeste artigo, o servidor quando designado a assumir mais de uma função presente na referida Lei, será remunerado apenas por uma única gratificação, podendo o mesmo optar pela de maior valor, não sendo possível acumulação em nenhuma hipótese.

§ 2º A gratificação de que trata o caputdeste artigo não se incorpora ao vencimento do servidor efetivo, em nenhuma hipótese e para quaisquer fins, devendo ser suprimida quando cessar o exercício ou a designação da função para o qual fora nomeado, a qualquer tempo ou título.



Art.14. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a expedir regulamentação necessária ao fiel cumprimento da presente Lei através de Decreto Municipal.

Art.15. Esta Lei é de observância obrigatória para as licitações e contratações realizadas sob a égide da Lei Ordinária Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art.16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos jurídicos e financeiros contar-se-ão a partir do dia 1º de janeiro de 2024.

Art. 17. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária Municipal nº 3.883, de 06 de março de 2013.

Palácio Celso Galvão, em 28 de dezembro de 2023.

**SIVALDO RODRIGUES ALBINO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Nicole Borges  
**Código Identificador:** 813F6819

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 5.178/2023**

Autoria: Vereador Senivaldo Rodrigues Albino

EMENTA: Denomina de Rua Maria de Fátima Gonçalves Silva, o logradouro localizado no Conjunto Habitacional Viana & Moura São Vicente III, no Bairro Dom Hélder Câmara, na sede deste Município, e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado de Rua Maria de Fátima Gonçalves Silva, o logradouro Rua Projetada n.º 12, com início à Av. João Carlos da Silva "Estrada para São Pedro", entre às Quadras: P e O, e com seu término na Rua Projetada n.º 01, localizado no Conjunto Habitacional Viana & Moura São Vicente III, no Bairro Dom Hélder Câmara, na sede deste Município.

Art. 2º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 28 de dezembro de 2023.

**SIVALDO RODRIGUES ALBINO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Nicole Borges  
**Código Identificador:** 5274B5FD

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 5.179/2023**

Autoria: Vereador Senivaldo Rodrigues Albino

EMENTA: Denomina de Rua Carlos Fernando dos Santos, o logradouro localizado no Conjunto Habitacional Viana & Moura São Vicente III, no Bairro Dom Hélder Câmara, na sede deste Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado de Rua Carlos Fernando dos Santos, o logradouro Rua Projetada n.º 01, com início à Avenida João Carlos da Silva "Estrada para São Pedro", passando pelas Quadras: U, T, S, R, Q, P, O, N, L, K, J, I, H, G, F, E, e com seu término à Rua Projetada

03, localizado no Conjunto Habitacional Viana & Moura São Vicente III, no Bairro Dom Hélder Câmara, na sede deste Município.

Art. 2º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 28 de dezembro de 2023.

**SIVALDO RODRIGUES ALBINO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Nicole Borges  
**Código Identificador:** 0EF22287

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 5.180/2023**

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA: Autoriza o Município de Garanhuns, por intermédio do Poder Executivo, a realizar doação modal, com encargos do imóvel que especifica à empresa Asa Branca Industria e Comercio de Material de Limpeza Ltda., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ sob o nº 20.982.524/0001-32, para instalação de uma unidade de produção e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a doar, sob condições, à empresa Asa Branca Industria e Comercio de Material de Limpeza Ltda, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ sob o nº 20.982.524/0001-32, o seguinte imóvel: 1) com Área de 5.720,00 m² (cinco mil, setecentos e vinte metros quadrados), Equipamento Comunitário Lote 01R(A) – Quadra 18 – Loteamento André Luiz (Célula Industrial Empresarial Logística Aplicada – CIELA) – Avenida Radialista Flauberto Elias - Bairro Dom Hélder Câmara – Garanhuns – PE. Lote 01R(A) – Perímetro – 348,00 m - Coordenadas geográficas – UTM 24L – 775738.00mE – 9019257.00mS. Partindo-se do "P0" situado no vértice do terreno entre a Avenida 10 e a Avenida Radialista Flauberto Elias, com rumo de 19º00'00" Sudoeste, a uma distância de 130,00m e confrontando-se com o leito da Avenida Radialista Flauberto Elias, encontramos o ponto "P1", situado no vértice do terreno entre o Lote 01R(A) e o Lote 01R(B); partindo-se desse ponto com o ângulo interno de 90º00'00" a uma distância de 44,00m e confrontando-se com a o Lote 01R(B), encontramos o ponto "P2"; situado no vértice do terreno entre o Lote 01R(B) e o Lote 01R(A); partindo-se desse ponto com o ângulo interno de 90º00'00" a uma distância de 130,00m e confrontando-se com o leito da Rua I; encontramos o ponto "P3"; situado no vértice do terreno entre a Rua I e a Avenida C10 partindo-se desse ponto com o ângulo interno de 90º00'00" a uma distância de 44,00m e confrontando-se com o leito da Avenida 10, encontramos o ponto "P0", início de partida do presente levantamento com um perímetro de 348,00m, fechando a poligonal com o ângulo interno de 90º00'00" e obtendo assim uma área de 5.720,00 m² (cinco mil, setecentos e vinte metros quadrados), conforme planta em anexo., conforme documentos expedidos pelas Secretarias de Desenvolvimento Econômico e a Secretaria de Planejamento e Orçamento.

Parágrafo único. O terreno público, descrito no caput deste artigo foi avaliado pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Município – SEPLAG, em R\$ 706.168,32 (Setecentos e seis mil, cento e sessenta e oito reais e trinta e dois centavos).

Art. 2º O terreno dominical a ser doado, se destinará exclusivamente a edificação das dependências da empresa Asa Branca Industria e Comercio de Material de Limpeza Ltda, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ sob o nº 20.982.524/0001-32, não podendo ser-lhe dada outra destinação, sob pena de reversão, observadas ainda as seguintes restrições, que deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) anos, contado da data de celebração da Escritura Pública de

