



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

Lei n.º 3.196, de 19 de abril de 2024

Altera a Lei Municipal nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014 e seu anexo IV tabela única e anexo VII, que dispõe sobre a consolidação da estrutura organizacional da prefeitura municipal de São Gabriel da Palha e dá outras providências, criando funções gratificadas para atender as especificidades da nova Lei de Licitações e Contratos.

**TIAGO ROCHA**, PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA PALHA, DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O artigo 80, da Lei Municipal nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:

“**Art. 80** .....  
.....  
.....  
III - Agente de Serviços Técnicos”.

**Art. 2º** Fica criado o artigo 82-A, Subseção III - “Dos Agentes de Serviços Técnicos”, na Lei Municipal nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014, contendo a seguinte redação:

### “ Subseção III - Dos Agentes de Serviços Técnicos

**Art. 82-A.** Os Agentes de Serviços Técnicos diretamente subordinados ao Departamento de Compras e Contratos possuem como finalidade realizar estudos técnicos para confecção de Termos de Referência, Projeto Básico e Executivo, estes dois últimos quando não exigirem alta complexidade técnica de Engenharia, exceto Estudo Técnico Preliminar.

**Parágrafo único:** Compete aos Agentes de Serviços Técnicos:

- a) Planejar suas atividades para que se tenha a máxima eficiência;
- b) Receber das Secretarias Municipais os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para servir de base na confecção de Termo de Referência, Projeto Básico e Executivo;
- c) Elaborar Termo de Referência, Projeto Básico e Executivo, estudando meios e procedimentos que venham a dar maior segurança jurídica a fase licitatória;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

- d) Manter conhecimentos técnicos atualizados com capacitação permanente;
- e) Interceder junto às Secretarias requisitantes, quando for necessária a busca da promoção dos princípios básicos da administração pública, em razão das especificações indicadas nas requisições e Estudos Técnicos Preliminares ou qualquer regra de aquisição imposta em contrário a legislação pertinente;
- f) Atuar em conjunto com os diversos setores do Departamento de Compras e Contratos;
- g) Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, e aquelas que lhe forem atribuídas.

**Art. 3º.** O artigo 84, da Lei Municipal nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:

“**Art.84**.....  
.....  
.....

II - Agente de Contratação”.

**Art. 4º** Fica criado o artigo 85–A, Subseção II - “Do Agente de Contratação”, e modificada a nomenclatura de “subseção única” do art. 85 para “Subseção I”, na Lei Municipal nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014, contendo a seguinte redação:

## “ Subseção I

### Dos Serviços de Cadastros de Fornecedores

**Art. 85.** .....  
(NR)

## Subseção II

### Do Agente de Contratação

**Art. 85-A.** O Agente de Contratação diretamente ligado ao Departamento de Licitações têm como finalidade 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.

Parágrafo único. Compete ao Agente de Contratação:

- a) Planejar suas atividades para que se tenha a máxima de eficiência;
- b) Acompanhar de perto os processos de licitação junto ao Poder Executivo deste Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

- c) Receber os processos do Departamento de Compras e Contratos, contendo a instrução plena e necessária a realização regular das licitações;
- d) Promover a realização dos procedimentos licitatórios em suas diversas modalidades, a seu critério de escolha, para obras, compras e serviços necessários às atividades da Administração Municipal;
- e) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Procuradoria-Geral, as minutas dos editais de licitação e contratos;
- f) Publicar os editais de licitação e demais documentos sujeitos a publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- g) Operacionalizar o sistema responsável pelas licitações eletrônicas, atualizando-o e realizando todas as atividades necessárias ao seu bom funcionamento;
- h) Promover as negociações comerciais pertinentes em todos os processos de compras de bens e serviços, adotando como referencial o princípio da economicidade e utilizando-se dos preços referenciais contidos no processo, ou por conveniência outros que por ventura possam ser utilizados na busca de proposta mais vantajosa para a administração;
- i) Adotar por via de regra, como parâmetro de aceitabilidade nas licitações, valores que traduzam a economicidade c/c a vantagem promovida a administração pública, vinculando-se sempre às previsões orçamentárias e aprovação do relatório final de negociação por parte da autoridade superior;
- j) Disponibilizar gratuitamente os editais de licitações aos interessados através de site público municipal ou outro meio de maior abrangência que ocorrer;
- k) Realizar sessões públicas para o julgamento da documentação e proposta, apresentadas pelas interessadas na licitação;
- l) Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes;
- m) Interceder junto às Secretarias requisitantes, quando for necessária a busca da promoção dos princípios básicos da administração pública, em razão das especificações indicadas nas requisições ou qualquer regra de aquisição imposta em contrário a legislação pertinente;
- n) Submeter ao Prefeito os resultados das licitações; e
- o) Realizar os procedimentos de contratação direta por inexibibilidade e/ou dispensa na forma da lei, publicando no Portal Nacional de Contratações Públicas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

p) Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, e aquelas que lhe forem atribuídas.

**Art. 5º** O artigo 95, da Lei Municipal nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:

“**Art.95**.....  
.....  
.....

III - Agente de confecção e organização do Plano de Contratação Anual”.

**Art. 6º.** Fica criado o artigo 97-A, Subseção III - “Do Agente de Confecção e Organização do Plano de Contratação Anual”, na Lei Municipal nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014, contendo a seguinte redação:

**“ Subseção III - Do Agente de Confecção e Organização do Plano de Contratação Anual**

**Art. 97-A.** O Agente de Confecção e Organização do Plano de Contratação Anual é um órgão de assessoramento, vinculado diretamente ao Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão e têm por finalidade elaborar e organizar o Plano de Contratação Anual do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, alinhar o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Compete ao Agente de Confecção e Organização do Plano de Contratação Anual:

- a) Planejar suas atividades para que se tenha a máxima eficiência;
- b) Elaborar e organizar o Plano de Contratação Anual (PCA), buscando racionalização nas contratações públicas, alinhamento com o planejamento estratégico e elaboração das respectivas leis orçamentárias;
- c) Divulgar e manter à disposição do público em sítio eletrônico oficial, o Plano de Contratação Anual;
- d) Requisitar das Secretarias Municipais, sempre em prazo razoável, a relação das contratações anuais planejadas para o ano seguinte;
- e) Atualizar sempre que necessário o Plano de Contratação Anual, publicando sua atualização nos meios oficiais para a devida publicidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

- f) Manter conhecimentos técnicos atualizados com capacitação permanente;
- g) Interceder junto às Secretarias requisitantes, quando for necessária a busca da promoção dos princípios básicos da administração pública, para alinhamento das atividades de elaboração e organização do Plano de Contratação Anual;
- h) Atuar em conjunto com os diversos setores das Secretarias;
- i) Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, e aquelas que lhe forem atribuídas.

Art. 7º Fica o Anexo IV - Tabela Única, da Lei Municipal nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014, acrescida das seguintes funções gratificadas:

**ANEXO IV  
TABELA ÚNICA  
FUNÇÃO GRATIFICADA ESPECIAL - PADRÃO FG-E**

NOMENCLATURA	QT.	PADRÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO
Agente de Serviços Técnicos	02	FG-E	Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Compras e Contratos)
Agente de Contratação	01	FG-E	Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Licitações)
Agente de Elaboração e Organização de Plano de Contratação Anual	01	FG-E	Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 8º Fica o Anexo VII, da Lei Municipal nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014, acrescida das seguintes alterações:

**“ANEXO VII**

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PADRÃO CC1, CC1A, CC-1A-1, CC1B, CC-2, CC-3, CC-4, FUNÇÃO COMMISSIONADA – PADRÃO FC-1, FC-2, FC-3, FUNÇÃO GRATIFICADA ESPECIAL - PADRÃO FG-E e FGE-1, FUNÇÃO GRATIFICADA DE PRODUTIVIDADE - PADRÃO FG-P, FG-P1.**

.....

.....

...



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

## **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**

**JORNADA DE TRABALHO:** a do servidor efetivo nomeado

**ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** realizar estudos técnicos para confecção de Termos de Referência, Projeto Básico e Executivo, estes dois últimos quando não exigirem alta complexidade técnica de Engenharia, exceto Estudo Técnico Preliminar

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** Planejar suas atividades para que se tenha a máxima eficiência; Receber das Secretarias Municipais os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para servir de base na confecção de Termo de Referência, Projeto Básico e Executivo; Elaborar Termo de Referência, Projeto Básico e Executivo, estudando meios e procedimentos que venham a dar maior segurança jurídica a fase licitatória; Manter conhecimentos técnicos atualizados com capacitação permanente; Interceder junto às Secretarias requisitantes, quando for necessária a busca da promoção dos princípios básicos da administração pública, em razão das especificações indicadas nas requisições e Estudos Técnicos Preliminares ou qualquer regra de aquisição imposta em contrário a legislação pertinente; Atuar em conjunto com os diversos setores do Departamento de Compras e Contratos; Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, e aquelas que lhe forem atribuídas.

**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

## **CARGO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**JORNADA DE TRABALHO:** a do servidor efetivo nomeado

**ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** 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

### **DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

Planejar suas atividades para que se tenha a máxima de eficiência; Acompanhar de perto os processos de licitação junto ao Poder Executivo deste Município; Receber os processos do Departamento de Compras e Contratos, contendo a instrução plena e necessária a realização regular das licitações; Promover a realização dos procedimentos licitatórios em suas diversas modalidades, a seu critério de escolha, para obras, compras e serviços necessários às atividades da Administração Municipal; Elaborar e submeter à aprovação prévia da Procuradoria-Geral, as minutas dos editais de licitação e contratos; Publicar os editais de licitação e demais documentos sujeitos a publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); Operacionalizar o sistema responsável pelas licitações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

eletrônicas, atualizando-o e realizando todas as atividades necessárias ao seu bom funcionamento; Promover as negociações comerciais pertinentes em todos os processos de compras de bens e serviços, adotando como referencial o princípio da economicidade e utilizando-se dos preços referenciais contidos no processo, ou por conveniência outros que por ventura possam ser utilizados na busca de proposta mais vantajosa para a administração; Adotar por via de regra, como parâmetro de aceitabilidade nas licitações, valores que traduzam a economicidade c/c a vantagem promovida a administração pública, vinculando-se sempre às previsões orçamentárias e aprovação do relatório final de negociação por parte da autoridade superior; Disponibilizar gratuitamente os editais de licitações aos interessados através de site público municipal ou outro meio de maior abrangência que ocorrer; Realizar sessões públicas para o julgamento da documentação e proposta, apresentadas pelas interessadas na licitação; Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes; Interceder junto às Secretarias requisitantes, quando for necessária a busca da promoção dos princípios básicos da administração pública, em razão das especificações indicadas nas requisições ou qualquer regra de aquisição imposta em contrário a legislação pertinente; Submeter ao Prefeito os resultados das licitações; Realizar os procedimentos de contratação direta por inexorabilidade e/ou dispensa na forma da lei, publicando no Portal Nacional de Contratações Públicas; Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, e aquelas que lhe forem atribuídas.

**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

**CARGO: AGENTE DE CONFECÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

**JORNADA DE TRABALHO:** a do servidor efetivo nomeado

**ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** elaborar e organizar o Plano de Contratação Anual do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, alinhar o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** Planejar suas atividades para que se tenha a máxima eficiência; Elaborar e organizar o Plano de Contratação Anual (PCA), buscando racionalização nas contratações públicas, alinhamento com o planejamento estratégico e elaboração das respectivas leis orçamentárias; Divulgar e manter à disposição do público em sítio ele-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

trônico oficial, o Plano de Contratação Anual; Requisitar das Secretarias Municipais, sempre em prazo razoável, a relação das contratações anuais planejadas para o ano seguinte; Atualizar sempre que necessário o Plano de Contratação Anual, publicando sua atualização nos meios oficiais para a devida publicidade; Manter conhecimentos técnicos atualizados com capacitação permanente; Interceder junto às Secretarias requisitantes, quando for necessária a busca da promoção dos princípios básicos da administração pública, para alinhamento das atividades de elaboração e organização do Plano de Contratação Anual; Atuar em conjunto com os diversos setores das Secretarias; Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, e aquelas que lhe forem atribuídas.

**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);”

**Art. 9º.** As eventuais despesas decorrentes desta modificação legislativa serão custeadas por dotação orçamentária própria, obedecendo as normativas fiscais.

**Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11.** Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, em 19 de abril de 2024.

---

**TIAGO ROCHA**  
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, na data acima.