SANCIONADO

17/04/23

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 113, DE 17 DE ABRIL DE 2023

Estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e do gestor e fiscais de contratos no Poder Executivo e suprime dispositivos da Lei Complementar nº 052, de 15 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a Reforma Administrativa, Estrutural e Funcional da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé, RO., Senhor **Alcino Bilac Machado,** no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e **ELE** Sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Esta lei estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e do gestor e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Poder Executivo.

Art. 2º. A designação de pessoal para fazer cumprir a presente lei é conferida, preferencialmente, ao servidor público de carreira do Poder Executivo Municipal e que tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível.

§1º. Ao designar o servidor para as atribuições relacionadas a licitações e contratos, o Prefeito Municipal, nos termos do §1º do Artigo 7º da Lei 14.133/2021, deverá observar o princípio da segregação de funções, 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. A designação de que trata o parágrafo anterior será realizada por meio de Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 3º. O agente de contratação possui entre as suas atribuições: tomar decisões acerca do procedimento licitatório; acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória; dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação e cumprir as demais previsões estabelecidas no Art. 6º desta lei.

Art. 4º. A equipe de apoio compete auxiliar o agente de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 6º desta lei, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 5º. O gestor e fiscais de contratos têm como atribuições acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos artigos 09 a 12 desta lei.

Art. 6°. Caberá ao agente de contratação, em especial:
I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:
a) estudos técnicos preliminares;
b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico; e
c) pesquisa de preços.

II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
d) verificar e julgar as condições de habilitação;
e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
g) indicar o vencedor do certame;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1°. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o artigo 4°, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2°. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 7° O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 8°. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 6° desta Lei.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 9. Fica criado o cargo Comissionado de Gestor de Contratos, que terá remuneração de R$ 3.802,40 (três mil, oitocentos e dois reais e quarenta centavos), e eventual nomeação for de servidor efetivo do município perceberá 90% de seu valor. E,

em se tratando de designação de servidor efetivo para compor a comissão de contratação, essa mesma regra de percentagem deve ser obedecida.

Parágrafo único. Caberá ao gestor de contratos e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 9º da Lei.
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 9º desta Lei;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 10º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos competem ao gestor de contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:
I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;
III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

§1º. Para o desempenho do cargo de gestor de contratos, o servidor deverá ter nível superior completo.

§2º. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata.

Art. 11. Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VIII do artigo 10 desta Lei, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.
VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
IX- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Parágrafo único. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação, nos termos da art. 117 da Lei n°14133/2021.

Art. 12. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculado ao órgão ou à entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 13. Consoantes ao disposto nos artigos 1° a 12. desta Lei que estabelecem regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão

de contratação e do gestor e fiscais de contratos no Poder Executivo ficando assim disposto:

§1°. A Função Gratificada de Licitações e Contratos (FGLC), é conferida ao servidor público de carreira do Poder Público municipal investido nas funções de Agente de Contratação e aos membros da Equipe de Apoio e que tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação em cursos de capacitação.

§2°. A Função Gratificada de Licitações e Contratos (FGLC) será remunerada, nos seguintes valores:

a) R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para o Agente de Contratação;
b) R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para os membros que compõem a Equipe de Apoio que deverá ser composta por 2 (dois) servidores efetivos;
c) R$ 1.000,00 (hum mil reais) para comissão de contratação, quando designada nos casos expressos e descritos na Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que deverá ser composta por 03 (três) servidores efetivos.
d)

Parágrafo único. Fica assegurada a vantagem aos fiscais de contratos o valor de R$ 300,00 (trezentos reais), sem prejuízo das demais vantagens inerentes aos seus cargos.

Art. 14. A função Gratificada de Licitações e Contratos é conferida ao servidor público de carreira do Poder Público municipal investido nas funções de Agente de Contratação e aos membros da Comissão de Contratação e Equipe de Apoio e que tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação em cursos de capacitação:

a) Ao agente de contratação, compete: tomar decisões acerca do procedimento licitatório; acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória; dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação;

b) Ao membro da equipe de apoio, compete: dar todo o suporte necessário para o bom desenvolvimento das atividades, bem como recepção de documentos, elaboração de planilhas, atas, relatórios.

c) Os membros da comissão de contratação poderão solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 1° A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 2° deste Regulamento.

§2°. A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação.

§3°. A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação.

§4°. No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam 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.

§5°. A comissão de contratação, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

Art. 15. Ficam revogados o seguintes dispositivos da Lei Complementar n° 052, de 15 de Dezembro de 2016:
I- Os itens 1.4.1 e 1.4.2, ambos do art. 7°.;
II- O art. 17 e seu parágrafo único.

§1°. Fica suprimido do anexo I da Lei Complementar n° 052, de 15 de Dezembro de 2016 o cargo de Presidente da CPL.

§2°. Fica suprimido do anexo III da Lei Complementar n° 052, de 15 de Dezembro de 2016 o cargo de Secretário da CPL.

Art. 16. Esta Lei Complementar **a partir da sua publicação**, podendo ser regulamentada no todo ou em parte.

Art. 17. Revogando-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **17 de abril de 2023.**

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal