PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARÇA
Estado de São Paulo

Ofício n.º 235/2022

Garça, 11 de novembro de 2022.

Ref.: Encaminha Projeto de Lei Complementar.

Excelentíssimo Presidente,

Encaminhamos para apreciação e deliberação desta Casa, o incluso Projeto de Lei Complementar, por meio do qual estamos propondo a criação de Lei que dispõe sobre regras e diretrizes para atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal e suas Autarquias.

Presidente e Vereadores, durante muitos anos o tema de Licitações e Contratos foi sendo disciplinado, em regra geral, pela Lei Nacional nº 8.666 de 1993 e pela Lei 10.520 de 2002. Todavia, por meio da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o legislador institui um novo marco legal referente ao tema de Licitações e Contratos, com aplicação obrigatória para o Município de Garça a partir de abril de 2023, nos termos do inciso II, do artigo 193 da Lei.

Entre diversos avanços, o fato é que a mencionada legislação apresenta pontos diferentes dos diplomas até então em vigor, criando personagens importantes para o bom desenvolvimento do processo licitatório e também da execução do respectivo contrato, como o Agente de Contratação, a Equipe de Apoio, a Comissão de Contratação e os Gestores e Fiscais de Contratos.

Ocorre que a legislação determina que o campo de autuação dos envolvidos, a título de atribuições, se dê por meio de regulamentação de cada um dos entes federados. Vejamos:

> **Art. 8º** A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos 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.
>
> (...)
>
> **§ 3º** As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei **serão estabelecidas em regulamento**, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei.

Em razão disto, surge a necessidade de submetermos o presente projeto a Vossas Excelências, que objetiva regulamentar a autuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e, também, dos Gestores e Fiscais de Contratos, prevendo atribuições de modo a garantir maios lisura e efetividade nos certames e na execução dos contratos da Administração Municipal.

Além do mais, também estamos propondo o pagamento de uma bonificação, em caráter mensal, aos titulares da função de Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Presidente e membro da Comissão de Contratação, ante a responsabilidade exigida para a condução de tal função.

Assim, solicitamos especial atenção dos nobres Vereadores para **aprovação** do Projeto de Lei ora apresentado e, aproveitando-nos da oportunidade, renovamos a Vossa Excelência e dignos Vereadores desta Casa, nossos protestos de elevado apreço.

Atenciosamente,

JOAO CARLOS DOS SANTOS:06175977823

Assinado de forma digital por JOAO CARLOS DOS SANTOS:06175977823
Dados: 2022.11.10 16:21:12 -03'00'

JOÃO CARLOS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Ao
Excelentíssimo Senhor
RAFAEL JOSÉ FRABETTI
Presidente da Câmara Municipal de Garça
NESTA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

DISPÕE SOBRE REGRAS E DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E SUAS AUTARQUIAS; ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 003 DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA E DE SUAS AUTARQUIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprova a seguinte lei complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regulamenta o artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal e suas Autarquias

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

Art. 2º A função de Agente de Contratação recairá a servidores designados pela autoridade competente 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 sua homologação.

§ 1º Caso necessário, o Agente de Contratação da Administração Direta poderá ser designado para atuar nos certames licitatórios de qualquer das entidades da Administração Indireta.

§ 2º O agente de contratação assumirá a condução das atividades administrativas a partir da divulgação do edital, incumbindo-lhe impulsionar o procedimento administrativo, atuando de ofício ou mediante provocação de terceiros, julgando as propostas e a habilitação dos licitantes, inclusive podendo manifestar-se sobre eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações ao edital e eventuais recursos administrativos.

§ 3º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído pela Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos artigos 5º e 9º, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Quando adotada a modalidade pregão, o agente de contratação será designado pregoeiro, o qual será designado em observância a todas as regras aplicáveis ao agente de contratação, sendo também auxiliado por equipe de apoio.

Art. 3º Os membros da Equipe de Apoio serão designados por ato do Agente de Contratação, observados os requisitos do art. 9º.

Art. 4º A Comissão de Contratação será designada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, conforme os requisitos estabelecidos no art. 9º, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a Comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 6º Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, conforme requisitos estabelecidos no artigo 8º, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos artigos 17 a 22.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcionalmente e desde que devidamente motivada, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade, expressamente designado.

§ 5º A hipótese do § 4º não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Art. 7º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração.

Art. 8º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público 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.

Art. 9º Os agentes de contratação e seus respectivos substitutos serão designados entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 10. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 11. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Da autuação do Agente de Contratação

Art. 12. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - incumbe à condução da fase externa do processo licitatório, tomando decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive podendo demandar às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, para o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências;

III - 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 das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

f) indicar o vencedor do certame;

g) conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e

h) 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.

§ 1º Se necessário, o Agente de Contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o artigo 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e as eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência e pesquisas de preço.

§ 3º No julgamento dos Procedimentos Auxiliares, de que trata o artigo 78 e seguintes da Lei Nacional nº 14.133 de 2021, o processamento ocorrerá por meio de Comissão de Contratação, salvo nos casos de sistema de registro de preços realizado através de pregão, o que vincula à atuação do pregoeiro.

Art. 13. O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

Parágrafo Único. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o **caput**, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Seção II
Equipe de apoio
Atuação

Art. 14. A Equipe de Apoio será formada por 02 (dois) membros, com a função de auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação na sessão pública da licitação.

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, para o desempenho das funções.

Seção III
Da autuação da Comissão de Contratação

Art. 15. Caberá à Comissão de contratação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único do art. 3º e no art. 9º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo Único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I do caput, 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.

Art. 16. A comissão de contratação 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.

Parágrafo Único. Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14.

Seção IV
Dos gestores e fiscais de contratos

Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão 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 contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Parágrafo Único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 18. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - 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;

II - 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;

III - coordenar a atualização do 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;

IV - constituir relatório final, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

V - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

VI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

VII - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Art. 19. Cabe ao fiscal técnico 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, 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 no contrato, 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 em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Art. 21. O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo Único. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico e administrativo avaliarem as manifestações de que tratam o caput.

Art. 22. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

Parágrafo Único. As decisões de que trata o **caput** serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
Orientações Gerais

Art. 23. Os órgãos e entidades, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições desta Lei.

Art. 24. As atribuições de Agente de Contratação serão exercidas por servidores designados através de função gratificada, observada as diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 003 de 2014.

§ 1º Os Membros da Equipe de Apoio receberão uma bonificação no valor correspondente a 50 (cinquenta) Unidades Fiscais do Município mensalmente.

§ 2º Cada Agente de Contratação poderá ter até 02 (dois) membros na condição de Equipe de Apoio.

§ 3º A bonificação de que trata este artigo será paga juntamente com a remuneração dos servidores que a elas fizerem jus, mediante comunicação do Secretário Municipal de Gestão Administrativa, devendo estar identificadas nos respectivos demonstrativos de pagamento, não incidindo para nenhum fim à remuneração, inclusive para fins de adicionais por tempo de serviço.

§4º Quando necessário, os Agentes de Contratação da Administração Direta poderão atuar em processos licitatórios das entidades da Administração Indireta.

Art. 25. O artigo 39 da Lei Complementar nº 003, de 17 de novembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 39.** Ficam criados os cargos comissionados, as funções gratificadas e os cargos de agentes políticos (Secretários), nas quantidades constantes dos Anexos II, III, IV, V e VI desta Lei, obedecendo ao disposto nos quadros 1 a 20:*

UNIDADE	***PROVIMENTO***	***QUANTIDADE***	***DENOMINAÇÃO***	***CÓDIGO***
4.SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	*AGENTE POLÍTICO*	*01*	*SECRETÁRIO MUNICIPAL*	*SUBSÍDIO*
	CARGO COMISSIONADO	*01*	*ASSESSOR DE GABINETE*	*CI*
	CARGO COMISSIONADO	*04*	*DIRETOR DE DEPARTAMENTO*	*CII*
	FUNÇÃO GRATIFICADA	*03*	*AGENTE DE CONTRATAÇÃO*	*GIV*
	FUNÇÃO GRATIFICADA	*05*	*CHEFE DE COORDENADORIA*	*GII*
	FUNÇÃO GRATIFICADA	*07*	*ENCARREGADO DE SETOR*	*GI"*

(...)

UNIDADE	***PROVIMENTO***	***QUANTIDADE***	***DENOMINAÇÃO***	***CÓDIGOS***
19. SAAE	*CARGO COMISSIONADO*	*1*	*DIRETOR EXECUTIVO*	*CIII*
	CARGO COMISSIONADO	*1*	*ASSESSOR DE GABINETE*	*CI*
	CARGO COMISSIONADO	*6*	*DIRETOR DE DEPARTAMENTO*	*CII*
	FUNÇÃO GRATIFICADA	*01*	*AGENTE DE CONTRATAÇÃO*	*GIV*
	FUNÇÃO GRATIFICADA	*13*	*CHEFE DE COORDENADORIA*	*GII*
	FUNÇÃO GRATIFICADA	*25*	*ENCARREGADO DE SETOR*	*GI*

Art. 26. O Anexo III da Lei Complementar nº 003, de 17 de novembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO III
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS – REFERÊNCIA G

UNIDADE	*FUNÇÕES*	*DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO*	*CÓDIGO*
GABINETE DO PREFEITO	*03*	*CHEFE DE COORDENADORIA*	*GII*
	04	*ENCARREGADO DE SETOR*	*GI*
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	*01*	*PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO*	*GV*
	03	*CHEFE DE COORDENADORIA*	*GII*
CONTROLADORIA-GERAL	*01*	*CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO*	*GV*
	03	*CHEFE DE COORDENADORIA*	*GII*
	01	*CORREGEDOR*	*GIV*
SECRETARIAS	*03*	*AGENTE DE CONTRATAÇÃO*	*GIV*
	62	*CHEFE DE COORDENADORIA*	*GII*
	33	*COORDENADOR PEDAGÓGICO*	*GIII*
	70	*ENCARREGADO DE SETOR*	*GI*
	06	*SUPERVISOR PEDAGÓGICO*	*GIV"*

Art. 27. O Anexo IV da Lei Complementar nº 003, de 17 de novembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO V
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO SAAE - REFERÊNCIA G

UNIDADE	*FUNÇÕES*	*DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO*	*CÓDIGO*
SAAE	*01*	*AGENTE DE CONTRATAÇÃO*	*GIV*
	13	*CHEFE DE COORDENADORIA*	*GII*
	25	*ENCARREGADO DE SETOR*	*GI"*

Art. 28. O Anexo XIV da Lei Complementar nº 003, de 17 de novembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"*ANEXO XIV*

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, SAAE E IAPEN

(...)

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
ATIVIDADES TÍPICAS

I - incumbe à condução da fase externa do processo licitatório, tomando decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive podendo demandar às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, para o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências;

III - 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 das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

f) indicar o vencedor do certame;

g) conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e

h) 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."

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.

Art. 30. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Garça, 11 de novembro de 2022.

JOAO CARLOS DOS SANTOS:06175977823

Assinado de forma digital por JOAO CARLOS DOS SANTOS:06175977823
Dados: 2022.11.10 16:21:32 -03'00'

JOÃO CARLOS DOS SANTOS
Prefeito Municipal