LEI COMPLEMENTAR Nº633, DE 10 DE JANEIRO DE 2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional de Mococa, o disposto no §3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as 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, cria gratificações, altera a Lei Complementar nº 577, de 29 de dezembro de 2022 e dá outras providências.

EDUARDO RIBEIRO BARISON, Prefeito Municipal de Mococa, Estado de São Paulo,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mococa, em Sessão Extraordinária realizada no dia 08 de janeiro de 2024, aprovou Projeto de Lei Complementar nº002/2024, de autoria do Sr. Prefeito Municipal de Mococa, Eduardo Ribeiro Barison e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Esta Lei Complementar regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional de Mococa, o disposto no §3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as 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, cria gratificações, altera a Lei Complementar nº 577, de 29 de dezembro de 2022 e dá outras providências.

recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe esta Lei Complementar, além de observar as regras específicas do órgão federal.

Seção II
Das definições

Art. 2º. Para os efeitos do disposto nesta Lei Complementar considera-se:

I - Administração Pública: Administração direta ou indireta do Município, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - Atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao Setor de Licitações e Compras ou órgão congênere para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;

IV - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

V - Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

Seção I
Do Agente de Contratação

Art. 3º. O Agente de Contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023.

§1º. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 desta Lei Complementar, conforme estabelecido no §2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º. A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um Agente de Contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§3º. Nas licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Seção II
Da Equipe de Apoio

Art. 4º. A Equipe de Apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade para auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A Equipe de Apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13 desta Lei Complementar.

Seção III
Da Comissão de Contratação

Art. 5º. Os membros da Comissão de Contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 10 desta Lei Complementar.

§1º. A Comissão de que trata o *caput* será formada por agentes públicos indicados pela Administração Municipal, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§2º. A Comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 6º. Na modalidade de licitação diálogo competitivo, a Comissão de Contratação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros que sejam empregados públicos efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração Municipal, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§1º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da Comissão de Contratação.

§2º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da Comissão de Contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IV

Dos Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 8º. Os Gestores e os Fiscais de Contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração Municipal designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, para exercer as funções estabelecidas nos artigos 21 e 22, observados os requisitos estabelecidos no art. 10 desta Lei Complementar.

§1º. Para o exercício da função, o Gestor e os Fiscais de Contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§2º. Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§4º. Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o *caput*.

§5º. Na hipótese prevista no §4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§6º. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do Gestor ou dos Fiscais do Contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 9º. Os Fiscais de Contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração Municipal, observado o disposto no art. 26 desta Lei Complementar.

Seção V
Dos requisitos para a designação

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Lei Complementar deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, empregado público efetivo dos quadros permanentes da Administração Municipal;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e,

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

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

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

§3º. Os Agentes de Contratação, os seus substitutos e o Presidente da Comissão de Contratação serão designados dentre empregados públicos efetivos dos quadros permanentes da Administração Municipal.

§4º. Em licitações na modalidade pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 11. O encargo de Agente de Contratação, Pregoeiro, de integrante de Equipe de Apoio, de integrante de Comissão de Contratação, de Gestor ou de Fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§2º. Na hipótese prevista no §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no §3º do art. 8º desta Lei Complementar.

Seção VI
Do princípio da segregação das funções

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda 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 contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput*:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção II
Das vedações

Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Da atuação do Agente de Contratação

Art. 14. As atribuições do Agente de Contratação estão previstas no Anexo III, quadro III, item 9, da Lei Complementar nº 577, de 29 de dezembro de 2022.

§1º. O Agente de Contratação será auxiliado por Equipe de Apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da Equipe.

§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 Contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§4º. Para fins do acompanhamento quanto a dar impulso ao procedimento licitatório, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário, o Setor de Licitações e Compras enviará ao Agente de Contratação o relatório

de riscos, quando houver necessidade, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§5º. Observado o disposto no art. 10 desta Lei Complementar, o Agente de Contratação poderá delegar as seguintes atribuições, desde que seja devidamente justificado e que não tratem da edição de atos de caráter normativo, da decisão de recursos administrativos e/ou de matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade, em observância ao previsto no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação;

II – dar impulso ao procedimento, em ambas as suas fases, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

III - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

§6º. 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.

§7º. As diligências de que trata o §6º, observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

§8º. No caso de licitação presencial, além das atribuições indicadas nesta Lei Complementar, caberá ao Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação receber e promover a abertura dos envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, procedendo ao seu exame, conforme rito processual e condições estabelecidos no edital, bem como providenciar e juntar aos autos, a gravação em áudio e vídeo da sessão pública de apresentação, nos termos do artigo 17, § 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 15. Na realização de suas atribuições, o Agente de Contratação e o Pregoeiro poderão solicitar auxílio técnico à Procuradoria-Geral do Município e ao Setor da Unidade de Controle Interno, observados os limites das respectivas atribuições previstos em Lei.

§1º. O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida, e deverá ser submetida à autoridade máxima do órgão antes do encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município.

§2º. Na prestação de auxílio, o Setor da Unidade da Controle Interno observará a supervisão técnica e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§3º. Previamente à tomada de decisão, o Agente de Contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no *caput* e no §1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Seção II
Da atuação da Equipe de Apoio

Art. 16. Caberá à Equipe de Apoio, designada, entre agentes públicos, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação no exercício de suas atribuições.

§1º. Na realização de suas atribuições, a Equipe de Apoio poderá solicitar auxílio técnico à Procuradoria-Geral do Município e ao Setor da Unidade de Controle Interno, observados os limites das respectivas atribuições previstos em Lei.

§2º. O auxílio de que trata o §1º se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida, e deverá ser submetida à autoridade máxima do órgão antes do encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município – PGM.

§3º. Poderá ser constituída Equipe de Apoio Permanente no âmbito de cada órgão ou entidade.

Seção III
Do funcionamento da Comissão de Contratação

Art. 17. Caberá à Comissão de Contratação, formada por, no mínimo 3 (três) membros, designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, em caráter especial, nos termos desta Lei:

I - Substituir o Agente de Contratação, observado o disposto nessa Lei Complementar, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no §1º do art. 3º e no art. 10 desta Lei Complementar;

II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14 desta Lei Complementar;

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

IV - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

§1º. Quando substituírem o Agente de Contratação, na forma prevista no inciso I do *caput*, os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela Comissão, exceto o membro que expressar

posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§2º. No caso de licitação presencial, além das atribuições indicadas nesta Lei Complementar, caberá ao Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação receber e promover a abertura dos envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, procedendo ao seu exame, conforme rito processual e condições estabelecidos no edital, bem como providenciar e juntar aos autos, a gravação em áudio e vídeo da sessão pública de apresentação, nos termos do artigo 17, §5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 18. Na realização de suas atribuições, a Comissão poderá solicitar auxílio técnico à Procuradoria-Geral do Município e ao Setor da Unidade de Controle Interno, observados os limites das respectivas atribuições previstos em Lei.

§1º. O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida, e deverá ser submetida à autoridade máxima do órgão antes do encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município.

Seção IV
Das atividades de gestão e fiscalização de contratos administrativos

Art. 19. Para fins do disposto nesta Lei Complementar, considera-se:

I - Gestão de contrato: o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses previstas em lei e no contrato;

II – Fiscalização: 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 auxiliada por terceiros contratados pela Administração Municipal.

§1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§2º. A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§3º. As atribuições necessárias à gestão dos contratos serão exercidas por uma ou mais unidades administrativas de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante.

§4º. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, editado pela Diretoria de Contratos, quando houver.

§5º. Subsidiariamente e enquanto não editado o manual técnico operacional indicado no parágrafo anterior, poderão ser observados os procedimentos estabelecidos nos manuais técnicos operacionais para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, editados pelo Governo Federal.

Art. 20. Os Gestores e Fiscais de Contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os Fiscais de Contratos poderão ser assistidos e/ou subsidiados por terceiros contratados pela Administração Municipal.

Seção V
Do Gestor de Contrato

Art. 21. Caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II – Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III – Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV – Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V – Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

VI – Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao Fiscal do Contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII – Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VIII – Atuar conjuntamente com o Fiscal do Contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

IX – Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

X – Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI – Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo Fiscal do Contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XII – Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal do Contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas normativas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XIII – Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo Gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo Fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV – Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em Lei e no contrato;

XV – Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros de dívidas no Cadastro Municipal de Tributos, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

XVI – Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o Fiscal do Contrato;

XVII – Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII – Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa; e

XIX - Adotar providências 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 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Seção VI
Do Fiscal de Contrato

Art. 22. Caberá ao Fiscal do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;

IV – Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a 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 estabelecidas;

VI – Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e demais normativas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

VII – Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;

VIII – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor de Contrato para ratificação;

IX – Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

X – Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

XI – Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

XII – Auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

XIII – Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Seção VII
Do recebimento provisório e definitivo

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo dos Fiscais de Contrato e o recebimento definitivo, do Gestor do Contrato ou da Comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em edital, termo de referência, estudo técnico preliminar, contrato ou outro instrumento apto para tanto.

Seção VIII
Dos terceiros contratados

Art. 24. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os Fiscais de Contrato nos termos do disposto nesta Lei Complementar, será observado o seguinte:

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - A contratação de terceiros não eximirá o Fiscal do Contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IX
Do apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 25. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

§1º. Na realização de suas atribuições, a Comissão e o Agente de Contratação poderão solicitar auxílio técnico à Procuradoria-Geral do Município e ao Setor da Unidade de Controle Interno do Município, observados os limites das respectivas atribuições previstos em Lei.

§2º. O auxílio de que trata o parágrafo anterior se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida, e deverá ser submetida à autoridade máxima do órgão antes do encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município.

Seção X
Das decisões sobre a execução dos contratos

Art. 26. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§1º. O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§2º. As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo Fiscal do Contrato, pelo Gestor do Contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV
DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 27. Fica criada a função gratificada pelo desempenho das atividades da Equipe de Apoio.

§1º. O valor percebido a título de função gratificada não se incorpora à remuneração do empregado público, independente do período em que a tenha recebido em razão do exercício da função.

§2º. A função gratificada devida à Equipe de Apoio está prevista no Anexo I desta Lei.

§3º. Os órgãos e entidades sujeitas ao regime desta Lei Complementar deverão expedir atos normativos para definir os limites máximos para a concessão da função gratificada criada pelo *caput*, observada a estrita necessidade e a conveniência administrativa.

§4º. No caso das autarquias e fundações municipais, o valor de referência para a concessão da função gratificada criada pelo *caput* deverá observar as referências remuneratórias constantes das escalas de vencimentos próprias.

§5º. 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.

§6º. As funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Presidente da Comissão de Contratação deverão ser desempenhadas exclusivamente por empregados ocupantes de empregos de provimento efetivo.

§7º. Considerando a estrutura de pessoal das autarquias e fundações municipais, no caso de ser necessário indicar um mesmo servidor para executar as atividades especiais descritas no *caput* deste artigo, será paga apenas a função gratificada que corresponder ao maior valor.

§8º. Para efeitos desta Lei Complementar, a expressão "Pregoeiro", se equipara a de "Agente de Contratação".

§9º. Fica alterada a classificação da Função Gratificada do item III (Cargos de Função de Confiança), do Anexo II (Tabela de Remuneração dos Agentes Políticos, Comissão de Assessoramento e Funções de Confiança), da Lei Complementar nº 577, de 29 de dezembro de 2022, que passa a ter a seguinte redação:

Agente de Contratação da Lei de Licitações	FG I

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Das orientações gerais

Art. 28. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de Contratação, pela Equipe de Apoio, pela Comissão de Contratação, pelos Gestores e pelos Fiscais de Contratos, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 29. Fica autorizado ao Poder Executivo expedir normas complementares para a execução desta Lei Complementar.

Art. 30. As eventuais despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA), suplementadas, se necessário.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Finanças promoverá a capacitação dos Pregoeiros, Agentes de Contratação e das Equipes de Apoio, bem como de todos os agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e contratação dos órgãos da Administração Municipal.

Art. 32. As disposições desta Lei Complementar aplicam-se, no que for cabível, aos Gestores e Fiscais de atas de registro de preço, além das regras e normas próprias relativas à matéria.

Art. 33. O valor da função gratificada será atualizado monetariamente, de acordo com o índice oficial do Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (INPC/IBGE), ou outro que venha a substituí-lo, na mesma data do dissídio dos empregados públicos municipais efetivos.

Art. 34. Fica alterada a quantidade de vagas do item III (Cargos de Função de Confiança), do Anexo I (Quadro de Pessoal dos Agentes Políticos, Comissão de Assessoramento e Funções de Confiança), da Lei Complementar nº 577, de 29 de dezembro de 2022, que passa a ter a seguinte redação:

Agente de Contratação da Lei de Licitações	03

Art.35. Ficam acrescentadas as atribuições no número 09 (Agente de Contratações da Lei de Licitações), do item III (Cargos de Função de Confiança), do Anexo III (Quadro de Descrição das Atribuições dos Agentes Políticos, Comissão de Assessoramento e Funções de Confiança), da Lei Complementar nº 577, de 29 de dezembro de 2022, com a seguinte redação:

2. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação; 3. Dar impulso ao procedimento, em ambas as suas fases, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário; 4. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e 5. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações: a) determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente; b) 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;

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

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

f) encaminhar à Comissão de Contratação, quando for o caso:

(i) 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 1º de abril de 2021; e

(ii) Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

g) negociar, quando for o caso, o valor do menor preço ou maior oferta obtidos ou condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado;

h) promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;

i) decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;

j) indicar o vencedor do certame;

k) recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;

l) elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

(i) dos participantes do procedimento licitatório;

(ii) das propostas classificadas e desclassificadas;

(iii) das propostas e lances e da classificação final das propostas;

(iv) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;

(v) da negociação do preço;

(vi) da aceitabilidade do menor preço ou maior oferta;

(vii) da análise dos documentos de habilitação;

(viii) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

(ix) dos recursos apresentados e respectiva decisão;

m) conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

n) 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 ou para a revogação ou anulação do procedimento, bem como para a declaração de licitação deserta ou fracassada;

o) promover a divulgação do edital, após autorização da autoridade competente e aprovação pela Procuradoria Geral do Município, quando necessário, bem como proceder à publicação de todos os atos necessários junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

6. Processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação.

Seção II
Da vigência

Art. 36. Esta Lei Complementar entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA, 10 DE JANEIRO DE 2024.

EDUARDO RIBEIRO BARISON
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Denominação	Classificação da Função Gratificada	Requisitos	Quantidade
Equipe de Apoio do Agente de Contratação/ Pregoeiro	FG III	Ocupar cargo público de provimento efetivo na Administração Direta do Município de Mococa	04