DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE UBIRAJARA

Conforme Lei Municipal nº 1133, de 05 de abril de 2018

www.ubirajara.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ubirajara

SUMÁRIO

Poder Legislativo 2
Atos Oficiais 2
Resoluções 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ubirajara, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ubirajara poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ubirajara.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ubirajara
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ubirajara
CNPJ 46.231.882/0001-05
Praça Porcino Antonio de Lima, 530
Telefone: (14) 3472-1201
Site: www.ubirajara.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ubirajara

Câmara Municipal de Ubirajara
CNPJ 49.879.927/0001-32
Praça Porcino Antonio de Lima, 530
Telefone: (14) 3472-1556
Site: www.camaraubirajara.sp.gov.br

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 001/2024.

"REGULAMENTA O § 3º DO ART. 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, DO PREGOEIRO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, DOS AGENTES PÚBLICOS E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBIRAJARA, ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A MESA da CÂMARA MUNICIPAL de UBIRAJARA, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições que lhe foram conferidas por lei, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Ubirajara/SP APROVOU e ela PROMULGA a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. Esta Resolução regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação dos agentes públicos, do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Ubirajara, Estado de São Paulo.

Artigo 2º. Caberá à autoridade máxima do órgão, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham 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.

Artigo 3º. A autoridade referida no caput do artigo anterior 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.

CAPÍTULO II
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Artigo 4º. As licitações realizadas com base na Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão conduzidas por Agentes de Contratação, designados por portaria pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, atendidas as exigências previstas em lei.
PARÁGRAFO ÚNICO. Na ausência ou impossibilidade de atuação do servidor público ocupante da função de agente de contratação, seu substituto deverá ser o servidor público ocupante da função de pregoeiro, sem que isso resulte em alteração de remuneração ou gratificação.

Seção I
Do Agente de Contratação

Art. 5º - Fica criada a função de Agente de Contratação, e compete ao Presidente da Câmara Municipal, designar servidor para exercer essa função;
Parágrafo Único: o servidor designado para exercer a função de Agente de Contratação, em razão da responsabilidade solidaria adicional e da complexidade do exercício da função, receberá gratificação mensal no valor de R$1.000,00 (um mil reais), reajustáveis na mesma data e índice de reajustes concedidos aos servidores do Legislativo.

Artigo 6º. Compete ao Agente de Contratação 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.

Artigo 7º. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
II. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, quando for o caso, para assegurar que o calendário de contratação, sempre que for elaborado, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e
III. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
c) verificar e julgar as condições de habilitação;
d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
e) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
f) indicar o vencedor do certame;
g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
h) 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.

Artigo 8º. 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.

Artigo 9º. A atuação do agente de contratação, na fase preparatória, deverá ater-se ao acompanhamento, eventuais diligências, apoio técnico e informações relevantes para o fluxo regular da instrução processual, ficando desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência e de pesquisas de preço.

Artigo 10º. É vedado ao agente de contratação, no âmbito das licitações em que for designado, atuar simultaneamente em funções que apresentem risco ao princípio de segregação de funções, a saber, entre outras:
I. Acompanhar ou fiscalizar a execução do contrato, se houver;
II. Autorizar a abertura do processo licitatório;
III. Declarar a disponibilidade orçamentária e financeira;
IV. Atribuir notas a quesitos de natureza qualitativa no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, nos termos do inciso II do art. 37 da Lei nº 14.133, de 2021;
V. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

Artigo 11º. O agente de contratação poderá contar ainda com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções, que se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

Seção II
Da Comissão de Contratação

Artigo 12º. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 2º desta Resolução, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, formalmente designada por portaria expedida pela autoridade administrativa competente, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que 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.
Parágrafo Único. Compete à Comissão de Contratação o exercício das atribuições expressa no artigo 7º desta Resolução, além das demais normas impostas ao Agente de Contratação.

Seção III
Do Pregoeiro

Artigo 13º. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, desde que atendidas as exigências previstas em lei.
§ 1º. Compete ao pregoeiro o exercício das atribuições expressas no Artigo 7º desta Resolução, além das demais normas impostas ao Agente de Contratação.

§ 2º. Na ausência ou impossibilidade de atuação do servidor público ocupante da função de pregoeiro, seu substituto deverá ser o servidor público ocupante da função de agente de contratação, sem que isso resulte em alteração de remuneração ou gratificação.

Artigo 14º. O pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

CAPÍTULO III
DA EQUIPE DE APOIO

Artigo 15º. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão, na forma da lei, para auxiliar o agente de contratação e a comissão de contratação na licitação e o pregoeiro, no pregão.

Artigo 16º. Sem prejuízo de designações já efetuadas, a equipe de apoio poderá ser composta de agentes públicos lotados nos departamentos requisitantes, e poderá contar ainda com membros do departamento de assessoria jurídica e controle interno do Legislativo.

Artigo 17º. O apoio a ser prestado pelos setores mencionados no artigo anterior deve se dar por meio de manifestações técnicas ou pareceres jurídicos quando houver solicitações de esclarecimentos, impugnações, e ainda nas exigências de requisitos técnicos das propostas, na análise dos requisitos de habilitação, especialmente quando se tratar de exigências de qualificação técnica e financeira, dentre outros.

CAPÍTULO IV
DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

Artigo 18º. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes do legislativo designados em ato próprio pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, durante o trâmite da fase interna do processo de licitação ou contratação direta, observados os requisitos estabelecidos no Art. 2º deste regulamento.

Seção I
Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

Artigo 19º. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:
I. GESTÃO DE CONTRATO: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
II. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
III. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Artigo 20º. Tanto as atividades de gestão como as atividades de fiscalização dos contratos deverão observar, sempre que possível, o Princípio da Segregação de Função e ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades mais suscetíveis a risco, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Seção II
Do Gestor de Contratos

Art. 21º - Fica criada a função de Gestor de Contratos, e compete ao Presidente da Câmara Municipal designar servidor para exercer essa;
Parágrafo Único: o servidor designado para exercer a função de Gestor de Contratos, em razão da responsabilidade solidaria adicional e da complexidade do exercício da função, perceberá gratificação mensal no valor de R$1.000,00 (um mil reais), reajustáveis na mesma data e índice de reajustes concedidos aos servidores do Legislativo

Artigo 22º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do caput do art. 19º;
II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
VI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos e administrativos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e eventuais penalidades aplicadas.
IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
X. Tomar 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 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Seção III
Das Competências do Fiscal Técnico

Artigo 23º. Caberá ao fiscal técnico 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 informações pertinentes às suas competências;
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 contato, 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. 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;
VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22º;
IX. 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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22º; e;
X. Realizar o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Seção IV
Das Competências do Fiscal administrativo

Artigo 24º. Caberá ao fiscal administrativo 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. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22º;
VI. 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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22º; e
VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CAPÍTULO V
Da Vigência

Artigo 25º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos à 01(primeiro) de Janeiro de 2024, revogadas as disposições e contrário.

Ubirajara/SP, 07 de Março de 2024.

A Secretaria, registre e publique.

JOSUE DOS SANTOS SENA
Presidente

MARCOS ANTÔNIO DE ARAÚJO
1º SECRETÁRIO

CLAUDEMIR JACINTO SIQUEIRA
2º SECRETÁRIO

Publicado no Diário oficial do Município de Ubirajara/SP.