DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CANITAR

Conforme Lei Municipal nº 657, de 26 de setembro de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Canitar
CNPJ 57.264.517/0001-05
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N
Telefone: (14) 3343-9100
Site: www.canitar.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

Câmara Municipal de Canitar
CNPJ 57.264.954/0001-29
Rua Manoel Ligeiro, 49
Telefone: (14) 3343-1222
Site: www.camaracanitar.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Canitar garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.canitar.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 257/2024.

"Dispõe sobre a criação das funções gratificadas de agente de contratação, pregoeiro e gestor de contrato, equipe de apoio e comissão de contratação no âmbito da Prefeitura Municipal de Canitar e dá outras providências".

JOEL RODRIGUES, Prefeito do Município de Canitar, no uso das atribuições que lhe confere o artigo nº 73, inciso III da Lei Orgânica do Município; **FAZ SABER** que a Câmara Municipal do Município de Canitar, aprovou o Projeto de Lei Complementar nº 03/2024, autógrafo nº 19/2024, aprovado em 20 de Março de 202 e **ELE** sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art.1º. Caberá à autoridade máxima do órgão, ou a quem as normas de organização administrativa indicar, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I- Seja servidor efetivo dos quadros 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 vinculo ou parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art.2º. A autoridade referida no caput do artigo anterior deverá observar o principio 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.

Art.3º. 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 dos quadros permanentes da Administração Pública, atendidas as exigências previstas em lei.

§ 1º. 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, e, vice versa, sem que isso resulte em alteração de remuneração ou gratificação.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

§ 2º. O servidor público não poderá acumular duas funções gratificadas, exceto as gratificações já incorporadas por previsão legal ou determinação judicial.

Art.4º. 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 atendimento do certame até a homologação.

Art.5º. 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 assegura 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.

Art.6º. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, e, em casos específicos por Comissão de Contratação, e, responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe ou comissão.

Art.7º. 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.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Art.8º. É vedado ao agente de contratação, no âmbito das licitações em que for designado, atuar simultaneamente em funções que apresentem risco ao princípio se 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.

Art.9º. 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.

Art.10. O agente de contratação receberá gratificação mensal de 10 (dez) UFMs, para exercer tais funções.

Art.11. O gestor de contratos será representante da administração pública designado 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, respeitado o princípio da Segregação de Funções.

Art.12. Para fins dessa lei, 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.

Art.13. 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. 18º;

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;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

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. 18;

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 ficais técnicos, 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.

Art.14. O gestor de contratos receberá gratificação mensal de 10 (dez) UFMs, para exercer tais funções.

Art.15. O Pregoeiro é o profissional encarregado de supervisionar as fases que são de sua competência, alusivas aos pregões: eletrônicos e presenciais desde a divulgação do edital até proclamação do vencedor do certame.

Art.16. O Pregoeiro será representante da administração pública designado em ato próprio pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, observados os requisitos estabelecidos no Art. 2º deste regulamento, respeitado o princípio da Segregação de Funções.

Parágrafo Único – O Pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio, e, responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Art.17. São atribuições do Pregoeiro nos processos de licitação na modalidade pregão presencial e eletrônico:

I. Conduzir a sessão pública;
II. Receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexo, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos do edital;
IV. Coordenar e julgar as condições de habilitação;
V. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VI. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los a autoridade cometente quando mantiver sua decisão;
VII. Indicar o vencedor do certame;
VIII. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
IX. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
X. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Art.18. O Pregoeiro receberá função gratificada **10 (dez) UFMs**, para exercer tais funções.

Art.19. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 2º deste Regulamento, o Agente de Contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formalmente designada por portaria expedida pela autoridade administrativa competente, formada por, no mínimo, 03 (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.

Art.20. A comissão de contratação receberá uma gratificação de 05 (cinco) UFMs, para exercer tais funções.

Art.21. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do município, ou por quem as normas de organização administrativa indicar, até o limite de 03 (três) membros, para auxiliar o agente de contratação e a comissão de contratação na licitação e o pregoeiro, no pregão, observados os requisitos estabelecidos no art. 2º deste Regulamento.

Art.22. Sem prejuízo de designações já efetuadas, a equipe de apoio contará com a participação de agentes públicos lotada nos departamentos requisitantes, e poderá contar ainda com membros do departamento e assessoria jurídica e controle interno da entidade administrativa.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Art.23. 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.

Art.24. Os membros da Equipe de Apoio receberão gratificação de 05 (cinco) UFMs, para exercer tais funções.

Art.25. O encargo de Agente de Contratação, Pregoeiro e Gestor de Contrato, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio 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, deverá ser providenciada 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.

Art.26. As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, nos limites legais.

Art.27. Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Câmara Municipal de Canitar, 27 de Março de 2024.

JOEL RODRIGUES
Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

PORTARIA Nº. 046, DE 27 DE MARÇO DE 2.024.

Sumula: *"Dispõe sobre férias de servidores municipais de diversos Órgãos Municipais, período concessivo "**ABRIL/2024**", que especifica e dá outras providências".*

JOEL RODRIGUES, Prefeito do Município de Canitar, no uso das atribuições que lhe confere o artigo nº 73, inciso IX da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art.1º. Conceder férias aos Servidores Públicos Municipais conforme os períodos aquisitivos e concessivos especificados, em atendimento ao planejamento de férias dos órgãos municipais vinculantes:

05.000-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**Data Admissão**	**Período Aquisitivo**	**Período Concessivo**
BIANCA ELLISKA DE OLIVEIRA	13/03/2023	13/03/2023 A 12/03/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
DÉBORA JULIANO OLIVEIRA S.DA CUNHA	22/02/2014	22/02/2023 A 21/02/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
FÁTIMA DONIZETI DE JESUS BRITO	05/02/1999	05/02/2023 A 04/02/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
FERNANDA REGINA MENDONÇA	14/03/2022	15/03/2023 A 14/03/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
JOANA D'ARC VICTORIANO DAMASCENO	01/04/2008	02/04/2023 A 01/04/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
MARTA DE MORAES RODRIGUES	17/03/1998	18/03/2023 A 17/03/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
07.000-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	**Data Admissão**	**Período Aquisitivo**	**Período Concessivo**
ALINE FLORÊNIO DA COSTA ELIAS	14/12/2009	**15/12/2022 A 14/12/2023**	01/04/2024 A 30/04/2024
CARLA DE SOUZA	20/02/2014	20/02/2023 A 19/02/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
EDICLÉIA APARECIDA FELICIANO LEAL	01/04/2008	02/04/2023 A 01/04/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
JULIANE TEIXEIRA	20/01/2022	21/01/2023 A 20/01/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
YAMONI RODRIGUES GIMENEZ MACEDO	08/02/2022	09/02/2023 A 08/02/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
09.000-SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS.	**Data Admissão**	**Período Aquisitivo**	**Período Concessivo**
ADILSON GOMES	16/03/1993	17/03/2023 A 16/03/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
SIDNEY LEOPOLDINO DA SILVA	18/02/1997	18/02/2023 A 17/02/2024	01/04/2024 A 30/04/2024
GILBERTO CARDOSO DE OLIVEIRA	01/04/1996	02/04/2023 A 01/04/2024	02/04/2024 A 01/05/2024

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Cumpra-se.

Município de Canitar, 27 de MARÇO de 2.024.

JOEL RODRIGUES
Prefeito Municipal.