



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR N. 007 DE 27 DE MARÇO DE 2023

Cria, no âmbito da Administração Pública municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Upanema, a Central de Contratações Públicas (CCP) e dá outras providências.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte aprovou e eu SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar cria a Central de Contratações Públicas Municipal (CCPM) de Upanema e regulamenta as funções dos Agentes Públicos designados para a condução do processo licitatório conforme às regras dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. A CCPM será técnica e hierarquicamente vinculada à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento (SEMAFP) e procederá com as licitações de todos os órgãos da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

Seção I

Da Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais

Art. 2º Compete ao Prefeito Municipal a designação dos servidores públicos para exercer as funções essenciais no âmbito da CCPM, notadamente: da equipe de planejamento, da comissão de contratação, do agente de contratação, do pregoeiro, dos membros das respectivas equipes de apoio para a condução do certame, do gestor e dos fiscais de contratos para acompanhar a execução.

§ 1º Somente poderá atuar como membro de comissão de contratação, agente de contratação, pregoeiro, o servidor ou empregado público que tenha realizado capacitação específica atestada por certificação profissional emitida por instituição autorizada.

§ 2º Os agentes públicos para o exercício de funções essenciais deverão ser designados entre servidores públicos efetivos, empregados públicos e servidores ocupantes de cargos em comissão da Administração Pública.

Subseção I

Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 3º O agente de contratação é o agente público designado 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, e possui as seguintes atribuições:

- I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase de planejamento;
- II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
- X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- XI - solicitar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

- XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
 - XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
 - XV - indicar o vencedor do certame e lhe adjudicar o objeto;
 - XVI - no caso de licitação presencial, que só poderá ocorrer em caráter excepcionalíssimo e devidamente justificada, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
 - XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
 - XVIII - elaborar a ata da sessão da licitação;
 - XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
 - XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
 - XXI - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, devidamente motivado;
 - XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, devidamente motivado;
 - XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Upanema, e providenciar as publicações previstas em lei, podendo delegar estas atribuições à equipe de apoio;
- §1º O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- §2º As atribuições desta lei serão integralizadas ao cargo de provimento em comissão de Pregoeiro, criado pela Lei Municipal nº 706, de 25 de Janeiro de 2021, quando da condução de licitações na modalidade Pregão.

Subseção II

Da Equipe de Apoio

Art. 4º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação e/ou o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão ou entidade licitante.

Subseção III

Da Comissão de Contratação

Art. 5º A formação de comissão de contratação é, em regra, facultativa, podendo ser permanente ou especial e deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal.

§ 1º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo ou para celebração de contratos de concessão ou de parceria público-privada, a constituição de comissão de contratação é obrigatória, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão na forma estabelecida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º Os membros da comissão de contratação 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.

§ 3º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 6º A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 3º desta Lei Complementar, no que couber.

Art. 7º No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e que possua vasto conhecimento devidamente comprovado da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

Subseção IV

Do Gestor de Contrato

Art. 8º O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo Prefeito Municipal, ou por quem ele delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - cadastrar as informações contratuais no sistema de acompanhamento e monitoramento dos contratos;
- XI - outras atividades compatíveis com a função.

Subseção V

Do Fiscal de Contrato

Art. 9º O fiscal de contrato é o servidor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e o fornecimento de bens e insumos.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

Art. 10 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor que tenha preferencialmente experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou

as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

a) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

b) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for

necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Subseção VI

Da equipe de planejamento

Art. 11 Compete a equipe de planejamento elaborar os documentos de formalização de demanda, os estudos técnicos preliminares, os termos de referência, os anteprojetos de engenharia e/ou arquitetura, os projetos básicos e executivos, executar a pesquisa mercadológica para estabelecer os preços de referência, justificar as condições de habilitação e trazer todos os subsídios para a fase interna do processo de licitação ou de contratação direta.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal designará a equipe de planejamento dentre os servidores da Administração, Finanças e Planejamento (SEMAFP) e dos órgãos demandantes.

Subseção VII

Do ordenador de despesas

Art. 12 Caberá ao ordenador de despesas, ou a quem delegar, mediante ato administrativo formal:

- I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;
- II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Regulamento;
- III - designar o agente de contratação, pregoeiro, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;
- IV - determinar a utilização do provedor do sistema indicado pela Administração, Finanças e Planejamento (SEMAFP);

- V - autorizar a abertura do processo licitatório;
 - VI - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;
 - VII - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
 - VIII - homologar o resultado da licitação;
 - IX - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e
 - X - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Regulamento.
- § 1º A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital;
- § 2º As atribuições previstas neste artigo são delegáveis à autoridade responsável pelo nível de gerência do órgão ou entidade, salvo as constantes dos incisos I, III, V, VI, VII, VIII, IX e X.

Seção II

Da indenização pelo exercício das funções

Art. 13 Os servidores públicos, civis ou militares, efetivos ou ocupantes de cargo em comissão, bem como os empregados públicos do Município de Upanema, designados para o exercício das funções de Agente de Contratação, presidente da comissão de contratação, membros de equipe de apoio e membros de comissão de contratação, farão jus a verba indenizatória pelos serviços prestados, nos seguintes valores:

I – Agente de Contratação e presidente da comissão de contratação: R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais.

II - membros de equipe de apoio e membros de comissão de contratação: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) mensais.

Parágrafo único. O ocupante do cargo de provimento em comissão de Pregoeiro poderá ser designado Agente de Contratação e receber a indenização de que trata este artigo, a critério do ordenador de despesas, bem como, caso seja designado para compor Comissão de Contratação, receberá a indenização prevista no art. 13, I, desta lei.

Art. 14 A verba indenizatória, de natureza não remuneratória, de que dispõe o art. 13º desta Lei Complementar, possui as seguintes características:

- I – não será computada para efeito do limite remuneratório;
- II – não será incorporada à remuneração do servidor para quaisquer efeitos;
- III – não será considerada para efeito de recebimento do 13º (décimo terceiro) salário, férias e 1/3 (um terço) de férias;
- IV – não se configura como rendimento tributável do servidor;
- V – não gera efeitos de incorporação em vencimento, proventos de aposentadoria e pensões; e
- VI – é condicionada ao período de efetivo exercício na função desempenhada.

Art. 15 Em caso de afastamento ou impedimento do presidente, membro de comissão, pregoeiro ou integrante de equipe de apoio, o substituto designado pela autoridade competente fará jus à verba indenizatória do servidor público, militar ou empregado público municipal pelo prazo que durar o afastamento.

Art. 16 Se o servidor público estiver designado para mais de uma função, receberá apenas a verba indenizatória referente a função cujo valor seja o maior.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 O Poder Executivo regulamentará o disposto no Capítulo II desta Lei Complementar no prazo de 90 (noventa) dias, e demais regras da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, bem como as regras gerais de funcionamento interno da Central de Contratações Públicas Municipal, fluxograma de tramitação processual, plano anual de contratações, padronização de minutas, dispondo, ainda, sobre as hipóteses de suspensão do recebimento da verba indenizatória.

Art. 18 As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar Municipal correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento em vigor.

Art. 19. Esta Lei Complementar Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Upanema/RN, em 27 de Março de 2023.

RENAN MENDONÇA FERNANDES
Prefeito Municipal