

Procuradoria Jurídica

LEI Nº 1.775 DE, 31 DE MARÇO DE 2025.

INSTITUI A GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO, MEMBRO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, GESTOR DE CONTRATOS, E FISCAL DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Autoria: Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Bonito/MS, composta por Paulo Henrique Breda Santos, Lucas Leandro Paes, Jhonatan Jacques Marques e Paulo Xavier dos Santos)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 66, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Bonito, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Bonito, a gratificação de função aos Agente de Contratação, Pregoeiro, membro de Comissão de Contratação, membro de Equipe de Apoio ao Agente de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, para fins de implementação e cumprimento das atribuições decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos.

Art. 2º A gratificação mensal pelo exercício da função de Agente de Contratação e/ou de Pregoeiro será no valor correspondente a 100 (cem) UFIM – Unidade Fiscal Municipal.

Art. 3º A gratificação mensal pelo exercício da função de membro da Comissão de Contratação e/ou Equipe de Apoio será no valor correspondente a 60 (sessenta) UFIM – Unidade Fiscal Municipal.

Art. 4º A gratificação mensal pelo exercício da função de Gestor de Contrato e/ou Fiscal de Contrato será de será no valor correspondente a 60 (sessenta) UFIM – Unidade Fiscal Municipal.

Art. 5º O encargo de agente de contratação, de 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, salvo impedimento devidamente comprovado.

§ 1º. O servidor indicado que se considerar impedido, nos termos da Lei nº 9.784, de 1999, deverá solicitar ao Presidente a indicação de outro servidor, expondo os motivos que determinam tal condição, mediante justificativa por escrito.

§ 2º. O servidor indicado, em caso de inaptidão à função, deverá expor ao Presidente desta Casa Legislativa as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

§ 3º. Ocorrendo a situação de que trata o § 2º deste artigo, na hipótese de acolhimento das razões apresentadas, a Administração poderá designar outro servidor com a qualificação adequada à função ou, na hipótese de nomeação de gestor e fiscal, contratar profissional ou empresa da área técnica correspondente, a fim de oferecer o suporte adequado ao servidor indicado.

Art. 6º A nomeação de servidores nas funções referidas no art. 1º será por meio de Ato, pelo Presidente da Câmara Municipal.

§1º. A gratificação será paga quando o servidor estiver em efetivo exercício da função, não sendo devida no caso de afastamento por motivo de licença, férias ou qualquer outro previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bonito.

§2º. Não terá direito à gratificação o servidor que não exercer a função no mês em referência, com relatório encaminhado ao departamento de recursos humanos informando atuação mensal de cada membro.

§3ª O servidor designado como suplente somente terá direito à percepção da gratificação de que trata esta lei, quando substituir o titular, na proporção de sua efetiva participação.

Art. 7º Os valores das gratificações estabelecidas no art. 2º, 3º e 4º serão submetidos ao reajuste anual, na mesma data e índices aplicáveis à revisão da Unidade Fiscal Municipal, por meio da Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 8º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Bonito, em caráter permanente ou especial, preferencialmente, dentre servidores efetivos da Administração.

Art. 9º São atribuições do Agente de Contratação:

- I. conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos;
- II. conduzir a sessão pública;
- III. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes documentos;
- IV. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- V. coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- VI. verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VIII. receber, examinar e decidir os recursos;
- IX. indicar o vencedor do certame;
- X. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XI. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- XII. tomar decisões em prol da boa condução da licitação e dar impulso ao procedimento;
- XIII. 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, conforme disposições do Plano Anual de Contratações;
- XIV. realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa.

§ 1º. O agente de contratação nos processos de pregão será designado como pregoeiro, tendo o direito à gratificação prevista no artigo 2º desta Lei.

§ 2º. Para fins de análise de prioridades de contratação, o órgão requisitante deverá encaminhar o

relatório de riscos indicando as prioridades, cabendo ao Agente de Contratação impulsionar os processos constantes do plano anual de contratações com elevado risco de não efetivação até o final do exercício ou que possam implicar em descontinuidade de serviços essenciais.

Art. 10º. As atribuições discriminadas no artigo anterior aplicam-se ao pregoeiro no que couber.

Art. 11. O Agente de Contratação contará com o auxílio da Procuradoria Jurídica da Câmara, assessoria externa e da Controladoria Interna da Câmara para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º. O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de recomendações formais ou em resposta a consultas específicas, escritas e devidamente protocoladas, formuladas pelo agente de Contratação, restringindo-se, os setores mencionados, às suas respectivas esferas de competência.

§ 2º. As consultas referidas no § 1º, deverão conter, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida pela Procuradoria ou assessoria externa, ou procedimental, de planejamento técnico e operacional a ser dirimida pelo Controle Interno, e deverão ser encaminhadas sempre por escrito e mediante protocolo ou por meio eletrônico.

Art. 12. Ao agente de contratação e ao Pregoeiro, será devida a gratificação prevista nesta Lei.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO

Art. 13. Os servidores designados para atuarem na Comissão de Contratação acumularão as funções e atribuições da equipe de apoio ao Agente de Contratação.

§ 1º. A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

§ 2º. A comissão será composta, preferencialmente, por servidores efetivos do quadro da Administração.

Art. 14. São atribuições da Comissão de Contratação:

- I. atuar como equipe de apoio ao Agente de Contratação, auxiliando na formalização dos processos de contratações;
- II. conduzir o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares;
- III. atuar nas atribuições do Agente de Contratação, quando a condução do processo de contratação for atribuída à Comissão;
- IV. realizar outras tarefas inerentes e necessárias às contratações públicas que forem determinadas pelo Agente de Contratação ou pelo Presidente da Câmara.

Art. 15. Aos membros da Comissão de Contratação e Equipe de Apoio, será devida a gratificação prevista nesta Lei.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 16. Os contratos e seus aditamentos, bem como as atas de registro de preços, celebrados pela Câmara Municipal de Bonito, deverão ser acompanhados e fiscalizados por um fiscal do contrato,

representante da Administração, especialmente designado, ou pelo respectivo substituto, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 17. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pelo Presidente Câmara Municipal de Bonito, para exercer as funções estabelecidas nesta Lei e regulamentos.

§ 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, ainda na fase interna da contratação.

§ 2º. 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.

Art. 18. Para cada contrato, deverão ser indicados e designados um servidor como fiscal e um servidor como substituto.

§ 1º. Os substitutos indicados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

§ 2º. Um servidor poderá ser designado para as atribuições a que se refere o *caput* deste artigo em mais de um contrato.

Art. 19. Considerar-se-ão:

- I. como fiscal setorial, todo e qualquer servidor do quadro da Câmara Municipal de Bonito que for responsável por setor tomador de prestação de serviços contratados por esta Casa legislativa;
- II. como público usuário, qualquer pessoa, vinculada ou não ao quadro da Câmara Municipal, que, de alguma forma, se utilize ou beneficie dos serviços contratados por esta Casa legislativa.

Art. 20. A indicação e nomeação do gestor e do fiscal de contrato, bem como de seus substitutos, caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Bonito em exercício.

Parágrafo único. A indicação do fiscal de contrato ocorrerá na fase de planejamento, fazendo-se constar no Termo de Referência, ao passo que a designação definitiva ocorrerá à data de assinatura do instrumento contratual, mediante Ato CMB.

Art. 21. Após assinatura do contrato, no início da fase de execução do mesmo, o referido instrumento deverá ser encaminhado ao gestor e ao fiscal do contrato para o devido acompanhamento e fiscalização.

§ 1º. Deverão ser entregues ao gestor e ao fiscal do contrato todos os documentos que instruem e acompanham o contrato, necessários ao bom exercício da função, tais como: cópias do edital, da proposta, do contrato ou instrumento que o supra, aditivos, acompanhados do ato de designação e da nota de empenho.

Art. 22. Compete ao fiscal do contrato:

- I. conhecer as obrigações contratuais que afetam diretamente a fiscalização do contrato;
- II. verificar as exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como: a correta prestação de garantia (se houver); apresentação, por parte da contratada, da relação do pessoal que irá executar o contrato e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada, relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual, de acordo com

- o edital e a proposta apresentada etc.
- III.verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
 - IV.manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
 - V.solicitar apoio técnico para realizar a fiscalização do contrato, sempre que vislumbrar tal necessidade;
 - VI.atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
 - VII.informar ao Gestor do contrato, de forma escrita, sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada, bem como as irregularidades ensejadoras de penalidades;
 - VIII.propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
 - IX.monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
 - X.apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
 - XI.participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, auxiliando o Gestor com as informações necessárias;
 - XII.realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências legais e contratuais;
 - XIII.verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - XIV.examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias
 - XV.conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
 - XVI.controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
 - XVII.acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
 - XVIII.formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
 - XIX.manter o controle nominal dos empregados da contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
 - XX.alimentar os sistemas eletrônicos gerenciais disponibilizados pela administração, para assim permitir o acompanhamento real e online da execução dos contratos.

Art. 23. Compete ao gestor, subsidiado pelo fiscal do contrato:

- I. fazer a juntada no processo administrativo de todos os documentos contratuais recebidos;
- II. arquivar em pastas individuais todos os documentos contratuais, por fornecedor e objeto, contendo o termo contratual, seus aditivos e todas as notas fiscais relacionadas ao mesmo.
- III.manter, ainda, em arquivo, dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e forma de contato;
- IV.acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar ao Presidente da Câmara Municipal de Bonito aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- V.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 em relatório específico;
- VI.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;

- VII. elaborar o relatório final, contendo as informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme exigência do art. 174, §3º, inciso VI, alínea d da Lei nº 14.133, de 2021;
- VIII. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
- IX. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas;
- X. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- XI. 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.
- XII. comunicar, por escrito, por meio de protocolo ou de forma eletrônica, à Controladoria Interna da Câmara acerca do descumprimento, pela contratada, de qualquer obrigação passível de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- XIII. comunicar ao Chefe do Poder Legislativo sobre a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e eficiência na execução contratual, para que se manifeste, caso seja do interesse da Administração;
- XIV. coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- XV. coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar, periodicamente, os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros.
- XVI. gerenciar o sistema eletrônico de acompanhamento de gestão e fiscalização de contratos (quando houver) a ser alimentado pelos fiscais de contratos.

§ 1º. No caso de haver requerimento para ajuste de preço, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, deverá ser analisado seu fundamento, remetendo-se o processo à Procuradoria Jurídica da Câmara para emissão de parecer.

§ 2º. Cabe ao gestor do contrato avaliar a necessidade e o fundamento de qualquer alteração contratual, prorrogação do contrato ou a hipótese em que se faz oportuna a rescisão daquele, propondo a solução mais adequada ao suprimento da necessidade a ser atendida e a continuidade ou não do fornecimento ou serviço, remetendo os autos à Procuradoria Jurídica para parecer.

§ 3º. É de competência do gestor do contrato o cálculo dos valores para aplicação das penalidades de advertência e multa, pelo descumprimento parcial de cláusulas contratuais.

Art. 24. Será assegurado ao gestor e ao fiscal o livre acesso aos documentos e autos dos processos, sob sua responsabilidade, como forma de viabilizar o desenvolvimento das suas atividades.

Art. 25. Na indicação de servidor para desempenho das funções de fiscal e gestor de contratos, devem ser considerados:

- I. a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II. a complexidade da fiscalização;
- III. o quantitativo de contratos por servidor;
- IV. a capacidade do servidor para o desempenho das atividades.

Parágrafo Único. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal e do gestor deverão ser registradas e encaminhadas ao Presidente da Câmara Municipal de Bonito, em tempo hábil, para a adoção de medidas saneadoras, que deverão ser registradas por escrito

nos autos do processo de contratação correspondente.

Art. 26. Os gestores, fiscais e seus respectivos substitutos não poderão interferir na gerência ou administração da contratada, bem como nas relações de subordinação dela com seus empregados, ou na seleção destes.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. As funções de Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato poderão ser excepcionalmente cumuladas, mediante justificativa da Administração, sendo que, nesse caso, será devida unicamente a gratificação respectiva relativa à Fiscalização de Contratos.

Art. 28. As gratificações devidas para o exercício das funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, membro da Comissão de Contratação e/ou Equipe de Apoio, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato não se confundem com as funções gratificadas, que são destinadas aos cargos de direção, chefia e assessoramento, nos termos da legislação vigente, e outras gratificações cuja função derivada tenha objeto distinto.

Art. 29. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta dos créditos orçamentários vigentes, suplementando-os caso necessário.

Art. 30. Os programas de governo, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentaria (LDO) e Lei Orçamentaria Anual (LOA) passam a incorporar as disposições previstas na presente lei.

Art. 31. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

JOSMAIL RODRIGUES

Prefeito Municipal

Matéria enviada por Cleide de Souza Oliveira