



Câmara Municipal de Cambira

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.541.158/0001-31

Projeto de Lei do Legislativo n. 003/2023

SÚMULA: Regulamenta, no âmbito da Administração da Câmara Municipal de Cambira, Estado do Paraná, **as funções essenciais** a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que “Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas”.

A Câmara Municipal de Cambira, Estado do Paraná, aprovou projeto de autoria da Mesa Executiva do Poder Legislativo, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Da Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais

Art. 1º Compete ao Presidente da Câmara - ou a quem o represente em sua ausência - a designação do agente de contratação ou, caso necessário, da comissão de contratação, inclusive do pregoeiro, e, caso necessário, dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.

§ 1º Somente poderá atuar como membro de comissão de contratação, agente de contratação, inclusive pregoeiro, o servidor que tenha realizado capacitação específica atestada por certificação profissional.

§ 2º Os agentes públicos para o exercício de funções essenciais deverão ser designados pela autoridade competente, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

§3º Considerando, para fins do §1º deste artigo, que Cambira possui menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, serão observados o prazo e regras de adaptação estabelecidos pelo artigo 176 da Lei n. 14.133/2021.

Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 2º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pela autoridade a que se refere o art. 1º, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, 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 interna;
- 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 - 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;

XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, ainda que entregues por meio de protocolo, 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, em parceria com a equipe de apoio, 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;

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

XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Parágrafo único. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores, a fim de subsidiar sua decisão.

Da Equipe de Apoio

Art. 3º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos da licitante.

Da Comissão de Contratação

Art. 4º. A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser

servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública Municipal.

§ 1º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes de da Administração Pública municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 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, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 4º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 2º deste Regulamento.

Art. 5º 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. 2º deste Regulamento, no que couber.

Art. 6º 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 reconhecido conhecimento 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.

Do Gestor de Contrato

Art. 7º. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela 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 - delegar ou efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema da Câmara, 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 - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do Município e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

Do Fiscal de Contrato

Art. 8º. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 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. 9º. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com 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 n.º 14.133, 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;

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

c) 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 n.º 14.133, de 2021.

§ 2º O representante da Administração 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 n.º 14.133, 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 instrumento convocatório 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 n.º 14.133, 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 Federal, 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.

Da Autoridade Máxima

Art. 10. Caberá ao Presidente da Câmara, na condição de autoridade máxima da promotora da licitação:

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 n.º 14.133, de 2021 e deste Regulamento;

III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;

IV - determinar a utilização do provedor do sistema indicado pela Secretaria de Administração;

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 2021 e deste Regulamento.

XI – confeccionar o termo de referência e, quando for o caso, estudo técnico preliminar.

§ 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 indelegáveis.

DO PARECER JURÍDICO

Art. 11. Caberá à assessoria jurídica analisar e orientar a autoridade competente a respeito da legalidade e constitucionalidade dos procedimentos de contratação pública.

Parágrafo primeiro: a manifestação consultiva se limitará à questão jurídica da matéria, evitando-se posicionamentos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, preços, administrativos, ou de conveniência e oportunidade do gestor público.

Parágrafo segundo: o advogado efetivo, se designado e encarregado da consultoria e emissão de pareceres jurídicos em licitações e contratações diretas, fará jus a Adicional de Representação Jurídica em Licitações e Contratos Públicos (ARJLC).

DOS ADICIONAIS

Art. 12. Atendidas as disposições constantes nos artigos anteriores, no âmbito da Câmara Municipal de Cambira, serão pagos adicionais mensais a serem atribuídos aos integrantes designados para comporem as funções de agente de contratação, pregoeiro, fiscal de contrato, gestor de contrato e de representação jurídica em licitações e contratos públicos, conforme estabelecido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas de regulamentação.

Art. 13. Os adicionais a serem concedidos aos servidores designados para cumprir as tarefas de agente de contratação, pregoeiro, gestor de contrato, de representação jurídica em licitações e contratos públicos e de fiscal do contrato serão os seguintes:

I - Adicional de Agente de Contratação (AAC).

II – Adicional de Pregoeiro (AP).

III – Adicional de Gestor de Contrato (AGC).

V – Adicional de Representação Jurídica em Licitações e Contratos Públicos (ARJLC).

VI – Adicional de Fiscal de Contrato (AFC).

Parágrafo primeiro. O servidor público que receber o Adicional de Pregoeiro não poderá cumular tal parcela com o Adicional de Agente de Contratação, por se tratarem de idênticas atribuições.

Parágrafo segundo. Os adicionais previstos nesta lei não serão pagos a servidores comissionados.

Parágrafo terceiro. Os adicionais previstos neste artigo não alteram as funções ou carga horária previstas na regulamentação própria, no cargo de origem do servidor, desde que com ele compatíveis.

Parágrafo quarto. Os adicionais previstos no presente artigo não afastam nem excluem o pagamento de parcelas de outra natureza já habitualmente pagas em folha.

Art. 14. O servidor nomeado como suplente no exercício das tarefas a que se referem o artigo anterior, quando designado para substituir seu respectivo titular, fará jus ao adicional proporcionalmente ao período de dias em que for nomeado para a substituição.

Parágrafo primeiro. Não terá direito à percepção dos adicionais previstos no artigo 13 da presente Lei o servidor originariamente contratado pelo Poder Executivo e a ele vinculado, ainda que exerça, em outro Poder ou autarquia municipal, tarefas análogas, correspondentes ou assemelhadas.

Art. 15. Os adicionais disciplinados nesta Lei não serão incorporados ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, e se sujeitarão aos descontos de contribuição previdenciária e demais previstos em lei.

Art. 16. O Departamento de Pessoal deverá observar os atos próprios de nomeação e designação dos servidores para o cumprimento das tarefas destacadas nesta Lei, com vistas ao pagamento do adicional correspondente, a ser consignada diretamente em folha de pagamento.

Art. 17. Os valores dos adicionais mencionados no artigo 13 da presente lei e previstos em seu Anexo I serão atualizados, por meio de lei, com atualização do Ato da Presidência que lhes fixe o valor para o respectivo ano, observado o disposto no artigo 37, X, da CF/88.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. Para o cumprimento da presente lei e nos limites dela, faculta-se, ao Presidente da Câmara, a expedição de normas complementares para a sua fiel execução, por meio de Ato da Presidência ou Portaria Legislativa.

Art. 19. Os anexos I e II integram a presente lei para todos os efeitos legais.

Art. 20. A presente lei aplica-se exclusivamente à Câmara Municipal de Cambira, não abrangendo o Poder Executivo, nem seus respectivos órgãos ou autarquias.

Art. 21. Este ato entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 22. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

.

Plenário da Câmara Municipal de Cambira, 22 de maio de 2023.

Rodrigo Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Cambira

Márcia Aparecida Viscardi da Costa
Vice-Presidente

Márcio A. Caetano
Primeiro Secretário

Paulo Sant'anna Alves
Segundo Secretário