

**Art. 7º** Os adicionais previstos nesta lei não serão incorporados aos vencimentos dos servidores e, sobre elas, não incidirão quaisquer vantagens, nem serão computadas para fins de cálculo de outros adicionais ou vantagens, inclusive de aposentadoria ou pensão.

**Art. 8º** As atribuições das funções estabelecidas nesta Lei serão regulamentadas por Decreto Municipal, em observância aos limites impostos pela Lei Federal nº 14.133/21.

**Art. 9º** As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta dos créditos orçamentários vigentes, suplementando-os caso necessário.

**Art. 10.** Fica revogada a Lei Municipal nº 2.497, de 20 de novembro de 2013.

**Art. 11.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ, em 01 de março de 2024.

**ABEL GRAVE,**  
Prefeito de Ibirubá.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

**RICARDO PETRY DONINELLI,**  
Secretário de Administração e Planejamento.

## ANEXO I

### CARGO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOIEIRO

**Atribuições da Função:** tomar decisões acerca do procedimento licitatório; acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória; dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação; 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; 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; 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
- e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
  1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e
  2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) 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.

### CARGO: GESTOR DE CONTRATOS

**Atribuições da Função:** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas; mediante provocação da fiscalização verificar medidas a serem tomadas caso não haja manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento; manifestar mediante provocação da fiscalização administrativa sobre os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação

pertinente ao setor de contratos; aprovar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, elaborado pelo fiscal administrativo; aprovar as atualizações contínuas do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo; atuar nos processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções; instruir processos de penalização de fornecedores; acompanhar e gerenciar pedidos de reajuste, reequilíbrio econômico e financeiro, prorrogações de execução e vigência contratual; gerenciar a fiscalização de contratos e de instrumentos congêneres, tais como atas de registro de preços e termos de credenciamento; instruir e orientar os agentes designados quanto a boas práticas de fiscalização, saneamento de dúvidas e aprimoramento dos trabalhos; zelar pelo cumprimento da legislação pertinente e deste decreto, disseminando e promovendo o conhecimento aos agentes responsáveis pela fiscalização contratual; monitorar a devida atualização da fiscalização contratual quando da exoneração de servidor ou outro impedimento legal, promovendo as providências necessárias junto à secretaria competente; utilizar-se de sistema informatizado disponibilizado para gestão de contratos e propor melhorias do mesmo, quando necessário; realizar o cadastramento dos contratos e extratos nos sistemas oficiais de publicações dos contratos; realizar tarefas afins e outras compatíveis conforme determinação da autoridade competente.

### CARGO: MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO OU COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**Atribuições da Função:** auxiliar nas atividades do Agente de Contratação e Pregoeiro; conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo; sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares.

**Publicado por:**

Jair Dal Molin Copini

**Código Identificador:**A955DBD6

## GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ABEL GRAVE, Prefeito em exercício, à vista dos autos ora analisados, HOMOLOGA a Inexigibilidade de Licitação nº 30-2024 – Processo 91-2024, com fulcro no art. 74, inciso V da Lei Federal, nº 14133/21, para fins de locação de imóvel de 313,14 m² e área livre de 237 m², situado na área superior do prédio do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, na Rua Getúlio Vargas, 931 – Centro – matrícula 23.338, de propriedade do SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE IBIRUBÁ – CNPJ 90.661.257/0001-87, para funcionamento de sala de aula para os alunos do 9º da Escola Santa Teresinha, durante a construção das novas salas de aula, pelo valor mensal de R\$ 5.648,00, pelo período de 10 meses podendo ser prorrogado, com efeito retroativo à 19/02/2024, tendo em vista que se permanece utilizando o espaço, em conformidade com o Parecer Jurídico n.º 109-2024.

Ibirubá - RS, 05 de março de 2024.

**ABEL GRAVE**  
Prefeito

**Publicado por:**

Vania Teresinha Rodrigues Löser

**Código Identificador:**4F451353

## GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO

Torno Público, que foi realizado o Processo de Dispensa de Licitação sem disputa 31-2024 – Processo 44-2024, com fulcro art. 75, inciso I da Lei Federal, nº 14133/21, para retirada e extensão de rede de média e baixa tensão com instalação de transformador a ser realizada na Rua Deputado Cícero do Amaral Viana, no Bairro Hermany - Empresa COPREL COOPERATIVA DE ENERGIA - CNPJ 90.660.754/0001-