



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07, DE 2023

Dispõe Sobre a Criação, no Âmbito da Câmara Municipal de Montes Claros, de Funções para Atuação nos Procedimentos Licitatórios da Nova Lei de Licitação e Dá Outras Providências.



A Câmara Municipal de Montes Claros/MG, por seus representantes, aprova, e o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições sanciona a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º. Ficam criadas, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros, 1 (uma) função gratificada de Agente de Contratação, 01 (uma) função gratificada de Pregoeiro, 04 (quatro) funções gratificadas de Equipe de Apoio ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro, instituídas nos termos desta Lei Complementar.

Art. 2º. Os requisitos de investidura e as atribuições das funções são as constantes no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º. A gratificação mensal da função de Agente de Contratação e da função de Pregoeiro será de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base do servidor que assumir a função.

Art. 4º. A gratificação mensal da função de membro da Equipe de Apoio ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro, será de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base do servidor que assumir a função.

Art. 5º. A nomeação de servidores nas funções Agente de Contratação, de Pregoeiro e de Equipe de Apoio serão nomeados, por meio de Portaria, pelo Presidente da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

Art. 6º . As despesas decorrentes desta proposição correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento.

Art. 7º – Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se disposições em contrário, especialmente o art. 6º da Lei Complementar 51, de 16 de janeiro de 2016.

Montes Claros, 20 de março de 2023

Mesa Diretora-2023/2024


Martins Lima Filho

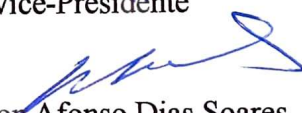
Presidente


Maria Helena de Quadros Lopes

Vice-Presidente

Igor Gustavo Dias

Primeiro Secretário


Wilton Afonso Dias Soares

Segundo Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE __ DE _____ DE 2023

FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Requisitos de Investidura:

- I - ser servidor público lotado na Câmara Municipal;
- II- atender concomitantemente, no mínimo, dois dos seguintes requisitos:
 - a) comprovação de atribuição, de no mínimo 03 (três) anos, relacionada a licitações e contratos;
 - b) certificado de curso superior ou pós-graduação, compatíveis com as atribuições de licitação e contratos;
 - c) certificado de curso de licitação ministrado por escola de governo criada e mantida pelo poder público;
- III – A Coordenadoria de RH da Câmara Municipal emitirá certidão de gestão por competência comprovando a formação dos requisitos de investidura, na forma do inciso II deste anexo.

Atribuições:

- I- Atuar como Agente de Contratações, tomando decisões, acompanhando o trâmite da licitação, dando impulso ao procedimento licitatório e executando quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
- II- coordenar os procedimentos para aquisição de bens e/ou prestação de serviços não comuns junto à Comissão Especial;
- III- coordenar a condução e realização das licitações na modalidade concorrência durante o certame até a homologação;
- IV - promover o impulsionamento e condução dos procedimentos de licitações dispensáveis ou inexigíveis;
- V - coordenar a elaboração, acompanhamento e execução do plano anual de contratações;
- VI - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- VII- planejar, coordenar e controlar programas e atividades relacionadas à sua área de atuação;
- VIII- coordenar e orientar as atividades da equipe de servidores que atuam nos procedimentos da fase externa das contratações.

FUNÇÃO DE PREGOEIRO

Requisitos de Investidura:

- I - Ser servidor público lotado na Câmara Municipal;
- II- atender concomitantemente, no mínimo, dois dos seguintes requisitos:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

- a) comprovação de atribuição, de no mínimo 03 (três) anos, relacionada a licitações e contratos;
- b) certificado de curso superior ou pós-graduação, compatíveis com as atribuições de licitação e contratos;
- c) certificado de curso de licitação e de pregoeiro ministrado por escola de governo criada e mantida pelo poder público.

III – A Coordenadoria de RH da Câmara Municipal emitirá certidão de gestão por competência comprovando a formação dos requisitos de investidura, na forma inciso II deste anexo.

Atribuições:

- I- Coordenar os procedimentos para aquisição de bens e/ou prestação de serviços comuns;
- II- coordenar a realização das licitações na modalidade pregão;
- III- conduzir sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- IV- com o apoio da equipe conduzir a sessão pública na internet;
- V- verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital;
- VI- conduzir os lances;
- VII- verificar e julgar a habilitação dos participantes;
- VIII- receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente;
- IX- indicar o vencedor da licitação;
- X- adjudicar o objeto;
- XI- conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XII - encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação;
- XIII- desempenhar atividades correlatas às suas funções, que lhes sejam confiadas pela chefia imediatamente superior.

FUNÇÃO DE MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO

Requisitos de Investidura:

- I - Ser servidor público lotado na Câmara Municipal;
- II- atender concomitantemente, no mínimo, dois dos seguintes requisitos:
 - a) comprovação de atribuição, de no mínimo 02(dois) anos, relacionada a licitações e contratos;
 - b) certificado de curso superior ou pós-graduação, compatíveis com as atribuições de licitação e contratos;
 - c) comprovação de participação, por meio de certificados, em cursos de licitação, de no mínimo, 60 (sessenta) horas;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

III - A Coordenadoria de RH da Câmara Municipal emitirá certidão de gestão por competência comprovando a formação dos requisitos de investidura, na forma inciso II deste anexo.

Atribuições:

I- auxiliar o Pregoeiro e/ou Agente de Contratação nos procedimentos para aquisição de bens e/ou prestação de serviços;

II- auxiliar o Pregoeiro e/ou Agente de Contratação na realização das licitações;

III- auxiliar o Pregoeiro e/ou Agente de Contratação na condução da sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

IV- auxiliar o Pregoeiro e/ou Agente de Contratação nas consultas dos documentos das sessões públicas;

V - auxiliar o Pregoeiro no caso de pregão eletrônico, a conduzir a sessão pública na internet;

VI- auxiliar o Agente de Contratação nos procedimentos de contratação por concorrência, dispensa e inexigibilidade;

VII- auxiliar o Pregoeiro e/ou Agente de Contratação na verificação da conformidade da proposta com os critérios do edital;

VIII- auxiliar o Pregoeiro e/ou Agente de Contratação na condução dos lances, julgamento e habilitação dos participantes;

IX- desempenhar atividades correlatas às suas funções, que lhes sejam confiadas pela chefia imediatamente superior.