



## **LEI Nº 2.804 DE 13 DE JUNHO DE 2023**

*Dispõe Sobre a Criação, no Âmbito da Câmara Municipal de Januária, Funções Gratificadas para Atuação nos Procedimentos Licitatórios da Nova Lei de Licitações e Dá Outras Providências.*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA** aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º**- Ficam criadas, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Januária, 1 (uma) função gratificada de Agente de Contratação, 01 (uma) função gratificada de Pregoeiro, 03 (três) funções gratificadas de Equipe de Apoio ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro, instituídas nos termos desta Lei.

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

**Parágrafo único** - Na impossibilidade de atendimento à regra prevista no anexo I do caput deste artigo, a autoridade deverá justificar a escolha e nomeação de servidores temporários ou detentores de cargos em comissão para o exercício da função.

**Art. 3º** - A autoridade nomeante deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**Parágrafo único** - O disposto no caput deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**Art. 4º**-Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

**Art. 5º**- A gratificação mensal da função de Agente de Contratação e da função de Pregoeiro será de R\$1.000,00 (um mil reais) para cada um.

**Art. 6º**- A gratificação mensal da função de membro da Equipe de Apoio ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro será de R\$ 500,00 (quinhentos reais) a cada servidor que assumir a função.

**Art. 7º**- O valor da gratificação será reajustado anualmente, na mesma data e no mesmo índice de reajuste geral anual dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Januária.

**Art. 8º** – Não terá direito à percepção da gratificação, o membro titular que estiver afastado da função por um período superior a 15(quinze) dias, uma vez que o recebimento dessa vantagem se vincula à sua efetiva participação nas funções mencionadas.

**Parágrafo único** - No afastamento do titular superior a 15 (quinze) dias, a percepção da gratificação será repassada integralmente ao seu substituto, sendo que pela atuação em período inferior a 15 (quinze) dias o servidor receberá remuneração proporcional a sua efetiva atuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Atos Administrativos**

**Art. 9º** - O valor recebido a título de gratificação não será incorporado aos vencimentos ou salários, seja a que título for.

**Parágrafo único** - A gratificação será devida enquanto o servidor estiver ocupando a função gratificada, extinguindo-se de imediato quando do retorno às funções do seu cargo.

**Art. 10** - A nomeação de servidores nas funções: Agente de Contratação, de Pregoeiro e de Equipe de Apoio será por meio de Portaria, pelo Presidente da Câmara Municipal, que irá dispor acerca do prazo de exercício das funções.

**Art. 11** - O servidor que atuar como pregoeiro, agente de contratação ou equipe de apoio deverá comprovar as atividades realizadas por meio de relatório circunstanciado, constando a produtividade mensal, encaminhado mensalmente ao Presidente e, com o atesto, a ser inserido nos autos do procedimento de pagamento.

**Art. 12** - As despesas decorrentes desta proposição correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento.

**Art. 13** – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA,**

em 13 de junho de 2023.

**MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal

**CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO**

Secretário Municipal de Administração



**ANEXO I**

<b>FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO</b>
<b>Requisitos de Investidura:</b>
<b>I</b> - ser servidor público lotado na Câmara Municipal <b>II</b> - 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 preferencialmente por escola de governo criada e mantida pelo poder público; <b>III</b> - 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.
<b>Atribuições:</b>
<b>I</b> - 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; <b>II</b> - coordenar os procedimentos para aquisição de bens e/ou prestação de serviços não comuns junto à Comissão Especial; <b>III</b> - coordenar a condução e realização das licitações na modalidade concorrência durante o certame até a homologação; <b>IV</b> - promover o impulsionamento e condução dos procedimentos de licitações dispensáveis ou inexigíveis; <b>V</b> - coordenar a elaboração, acompanhamento e execução do plano anual de contratações; <b>VI</b> - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; <b>VII</b> - planejar, coordenar e controlar programas e atividades relacionadas à sua área de atuação; <b>VIII</b> - coordenar e orientar as atividades da equipe de servidores que atuam nos procedimentos da fase externa das contratações.

<b>FUNÇÃO DE PREGOEIRO</b>
<b>Requisitos de Investidura:</b>
<b>I</b> - Ser servidor público lotado na Câmara Municipal; <b>II</b> - 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 e de pregoeiro ministrado preferencialmente por escola de governo criada e mantida pelo poder público. <b>III</b> – 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.
<b>Atribuições:</b>
<b>I</b> - Coordenar os procedimentos para aquisição de bens e/ou prestação de serviços comuns; <b>II</b> - coordenar a realização das licitações na modalidade pregão; <b>III</b> - 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; <b>IV</b> - com o apoio da equipe conduzir a sessão pública na internet; <b>V</b> - verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital; <b>VI</b> - conduzir os lances; <b>VII</b> - verificar e julgar a habilitação dos participantes; <b>VIII</b> - receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Atos Administrativos**

- 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, podendo ser composta por servidor ocupante de cargo exclusivamente em comissão;  
**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;  
**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.