

MUNICÍPIO DE ITIQUIRA
ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DO PREFEITO

Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311, Centro - Itiquira/MT - CEP: 78790-000
www.itiquira.mt.gov.br Telefone/PABX: (65) 3491-1061

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios de Mato Grosso - AMM

Edição nº: 4.419

Páginas: _____ à _____

CEP: 78790-000

LEI MUNICIPAL N.º 1.288, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO
PAÇO MUNICIPAL "ROSA PEREIRA CAMPOS"
EM 08/02/24

ENCARREGADO DE GABINETE

“Dispõe sobre a modificação na lei municipal nº 1.247, de 29 de junho de 2023, criando as funções gratificadas de Agente de Contratação e de Coordenador de Contratos e instrumentos congêneres, extinguindo a função gratificada de coordenador de compras, no Poder Legislativo do Município de Itiquira, Estado de Mato Grosso, nas condições que especifica, e dá outras providências.”.

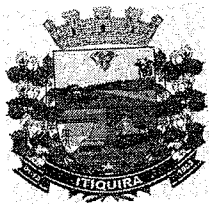
O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica modificado o art. 1º da Lei Municipal nº 1.247, de 29 de junho de 2023, o qual passará a ter a seguinte redação:

Art. 1º Ficam estatuídas as funções gratificadas de Agente de Contratação, Ouvidor da Câmara Municipal, Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio, Coordenador de Contratos e instrumentos Congêneres, bem como ficam criadas as funções gratificadas de Diretor(a) do Departamento de Legislação e Atas e de Chefe Encarregado da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no âmbito do Poder Legislativo do Município de Itiquira-MT.

Art. 2º. Fica alterado o art. 2º da Lei Municipal nº 1.247, de 29 de junho de 2023, o qual passará a ter a seguinte redação:

Art. 2º Compete ao Agente de Contratação: sem prejuízos das atribuições descritas na Lei Federal 14.133/21 e na Resolução nº 02/2023, desta casa, também; 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, recebendo, examinando e decidindo as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, requisitando subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário; ainda no âmbito das sessões de licitação, lhe compete verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital; verificar e julgar as condições de habilitação; solicitar, quando necessário, a manifestação de profissionais competentes para a análise de aspectos técnicos do objeto licitado, inclusive sobre planilhas de composição de custos; consultar os meios oficiais a respeito de restrição ou impedimento para contratação com a Administração Pública relativamente ao vencedor provisório do certame; solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de



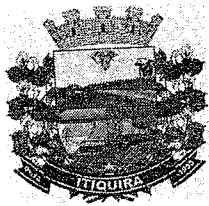
MUNICÍPIO DE ITIQUIRA
ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DO PREFEITO

Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311, Centro - Itiquira/MT - CEP: 78790-000
www.itiquira.mt.gov.br Telefone/PABX: (65) 3491-1061

habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso; e encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, 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 os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021; negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; indicar o vencedor do certame; encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para homologação e contratação; instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta; propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no sítio oficial da câmara Municipal e/ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Art. 3º Fica Criado o art. 2º “A”, na Lei Municipal nº 1.247, de 29 de junho de 2023, com a seguinte redação: **Art. 4º.** O crédito adicional especial aberto no artigo segundo desta Lei poderá ser suplementado caso seja necessário.

Art. 2º “A” Compete ao Coordenador do Contratos e instrumentos Congêneres: Promover todos os atos de gestão, de formalização e de execução dos contratos, convênios, termos de parceria, autorização de compras, ordem de execução de serviços, carta contrato, atas de registro de preço, alterações e outros instrumentos equivalentes; promover a elaboração de minutas contratuais e instrumentos equivalentes, e suas respectivas alterações; promover a padronização da formalização de todos os termos de contratação; manter relatórios atualizados com informações dos termos contratuais, prazos, valores, suas alterações, dados dos fiscais e execução; providenciar a publicidade dos atos de gestão contratual; acompanhar e gerenciar os prazos e saldos financeiros dos termos contratuais em conjunto com os fiscais e unidades executoras; gerenciar os trabalhos de fiscalização de contratos e instrumentos congêneres, acompanhando os trabalhos dos servidores indicados para a função e informando à Coordenação de Recursos Humanos os dados e informações necessárias para nomeação e substituição de fiscais; promover o controle mensal da quantidade de termos fiscalizados por servidor para fins de pagamento da gratificação pela Coordenação de Recursos Humanos, abastecer o sistema informatizado e responsabilizar-se por tais informações; analisar os relatórios de acompanhamento da execução dos termos elaborados pelos fiscais e relatar eventual inconsistência ao superior hierárquico; acompanhar os trabalhos desenvolvidos por comissões de servidores para fins de responsabilização de licitantes e fornecedores no âmbito do Poder Legislativo; promover o controle mediante a verificação da publicação e dos prazos de sanções administrativas imputadas aos contratantes e licitantes;



**MUNICÍPIO DE ITIQUIRA
ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DO PREFEITO**

Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311, Centro - Itiquira/MT - CEP: 78790-000
www.itiquira.mt.gov.br Telefone/PABX: (65) 3491-1061

Art. 4º As despesas decorrentes com a execução ocorrerão por conta da dotação do orçamento da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, nos seguintes termos:

- 01- Câmara Municipal
- 01.01- Câmara Municipal
- 01.031.0001.2186 – Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal
- 01.031.0001.2186.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e vantagens fixas
- 01.031.0001.2186.3.1.90.11.33.00 - Gratificação por exercício de função (RPPS).

Art. 5º As demais disposições na Lei Municipal nº 1.247, de 29 de junho de 2023, permanecem inalteradas.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, aos 08 dias de fevereiro de 2024.


FABIANO DALLA VALLE
Prefeito Municipal