



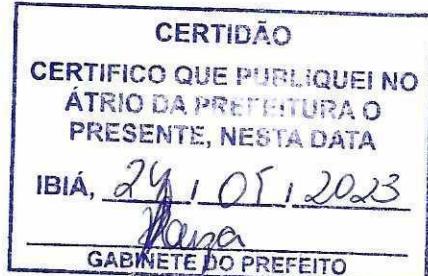
# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5770 – E-mail: gabinete@ibia.mg.com.br

## LEI MUNICIPAL Nº 2.592 DE 11 DE MAIO DE 2023



**“Cria cargo no quadro de pessoal, altera anexo da Lei Municipal 1.962/10 e dá outras providências.”**

A Câmara Municipal de Ibiá, por seus representantes, aprovou, e eu Prefeita, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado o cargo de Agente de Contratação, de natureza comissionada, dentro do quadro de pessoal, para atender as necessidades da administração municipal na área de Gestão.

**Art. 2º** - O cargo integrará o Anexo VI da Lei Municipal nº 1.962/10, submetido ao regime estatutário, que passa a vigorar dele composto, com 01 (uma) vaga e com as respectivas atribuições, vencimentos, carga horária e escolaridade:

### I – CARGO – VAGAS – VENCIMENTO – CARGA HORÁRIA

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Agente de Contratação	01	R\$ 4.815,00	Dedicação Integral

**II – ATRIBUIÇÕES:** tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário; acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5770 – E-mail: gabinete@ibia.mg.com.br

ações: a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada; c) coordenar a sessão pública; d) verificar e julgar as condições de habilitação; e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; g) indicar o vencedor do certame; h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; i) encaminhar o processo devidamente instruído, após, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação; j) promover outras ações necessárias ao certame; Acompanhar a fase preparatória com eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, inclusive operacional na elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e minutas de editais; Impulsionar os processos constante do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício; Avaliar as manifestações jurídicas e de outros órgãos para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada, e na tomada de decisões; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Exercer outras atividades correlatas necessárias aos procedimentos licitatórios.

III – ESCOLARIDADE: Nível Médio, com formação/habilitação para o cargo.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária do município, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Ibiá/MG, 11 de Maio de 2023**

**Dra. MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA**

**Prefeita Municipal**