



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
gabinete@cordeiros.ba.gov.br

LEI Nº 751, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024.

“Dispõe sobre a Criação dos cargos de Agente de Contratação e Motorista de Gabinete, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Cordeiros/Estado da Bahia, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIROS/BA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Esta Lei institui a criação, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Cordeiros, os cargos de Agente de Contratação – 01 (uma) vaga, e Motorista de Gabinete – 01 (uma) vaga, ambos de livre nomeação e exoneração, cargos de provimentos em comissão.

DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 2º. O agente de contratação é designado pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 3º. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - 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;

II - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para o cumprimento do plano anual de contratações;

III - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e responder os recursos administrativos interpostos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
gabinete@cordeiros.ba.gov.br

- b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta melhor classificada;
- c) coordenar a sessão pública;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) 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;
- g) receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento;
- h) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- i) indicar o vencedor do certame;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) 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, quando for o caso.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
gabinete@cordeiros.ba.gov.br

§ 3º O agente de contratação poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II deste artigo, desde que justificadamente.

§ 4º O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

§ 5º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o parágrafo anterior desta Lei para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a efetividade da medida que será adotada.

Art. 4º. O Motorista de Gabinete dirige e conserva veículos automotores, da frota do Legislativo, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato.

Art. 5º. Ao motorista de Gabinete compete:

I - dirigir o veículo da Câmara Municipal, dentro e fora do Município, para o transporte de pessoas, parlamentares, assessores e servidores do Poder Legislativo, quando em missão oficial ou outros eventos inerentes ao interesse do Poder Legislativo, em locais determinados, garantindo a segurança dos mesmos, verificando o fechamento das portas e o uso de cinto de segurança;

II - somente dirigir o veículo em condições seguras, levando-se em consideração seu estado físico e psicológico;

III - quando em viagem, solicitar a emissão das notas fiscais correspondentes às despesas efetuadas, realizando tais pagamentos com os recursos do adiantamento de viagem sob sua responsabilidade, certificando-se da veracidade e preenchimento correto dos dados das notas fiscais, ficando responsável pelo pagamento dos valores de tais notas, caso contenham rasuras ou não estejam preenchidas corretamente;

IV - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, câmbio e/ou embreagem, nível de combustível entre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
gabinete@cordeiros.ba.gov.br

V - verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direções;

VI - manter a documentação do veículo regularizada, avisando seus superiores em tempo hábil para renovação;

VII - manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso;

VIII - observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados previamente, para assegurar a plena condição de utilização;

IX - realizar anotações em formulário próprio, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;

X - observar as normas de trânsito segundo o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, responsabilizando-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas;

XI - recolher o veículo após sua utilização na garagem do Poder Legislativo, ou em local determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

XII - solicitar, mediante autorização, os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

XIII - encarregar-se do transporte e entrega de correspondências que lhe forem confiadas;

XIV - no exercício da função sempre estar habilitado, com carteira de habilitação devidamente regularizada;

XV - sempre utilizar o veículo oficial mediante autorização e para fins restritos do serviço público;

XVI - nunca dirigir sob efeitos de álcool ou psicotrópicos ingeridos em qualquer quantidade;

XVII - ser adepto da direção preventiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
gabinete@cordeiros.ba.gov.br

XVIII - não fornecer carona sob qualquer pretexto, exceto quando autorizada pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal;

XVIX - atender a todas as determinações emanadas da Presidência da Casa e Mesa Diretoria;

XX - auxiliar outros setores do Poder Legislativo, quando necessário;

XXI - ter disponibilidade para realizar viagens em horários e dias da semana além da jornada de trabalho, quando necessário, sendo que tais horas excedentes devem ser devidamente compensadas

através de controle específico para tal finalidade;

XXII - Comunicar as ocorrências de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

XXIII - Apresentar-se em boas condições de asseio e convenientemente trajado para o trabalho;

XXIV - executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º. A carga horária e a remuneração pelo exercício dos cargos a que se refere o artigo 2º, seguem estipulados no anexo único desta Lei, o qual, é parte integrante desta.

Art. 7º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo, observando-se, sempre, os limites de gastos com pessoal estabelecidos no § 1º do artigo 29-A da Constituição Federal.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIROS, em 18 de dezembro de 2024.

DELCI ALVES LUZ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
gabinete@cordeiros.ba.gov.br

ANEXO ÚNICO DO PROJETO DE LEI Nº 03/2024

CARGO/FUNÇÃO	Nº VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente de Contratação	01	R\$ 1.800,00	40 horas
Motorista	01	R\$ 1.800,00	40 horas

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIROS, em 18 de dezembro de 2024.

DELCI ALVES LUZ
Prefeito Municipal