



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

### LEI COMPLEMENTAR Nº 264

De 14 de abril de 2023

*Altera a Lei Complementar n.º 114, de 16 de junho de 2011, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, e dá outras providências.*

**DIRCEU BRÁS PANO**, Prefeito do Município de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 06 de abril do corrente ano, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 5º, inciso V, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º .....  
.....

#### **II – Departamento de Compras e Licitações:**

- a) Diretor de Compras e Licitações;**
- b) Chefe de Setor de Compras;**
- c) Chefe de Setor de Material;**
- d) Chefe de Setor de Almoxarifado;**
- e) Assessor de Setor de Compras;**
- f) Assessor de Setor de Licitações;**
- g) Assessor de Setor de Material;**
- h) Agente de Contratação**
- i) Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional.” (NR)**

Art. 2º Fica criada 02 (duas) funções públicas de Agente de Contratação, no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, e incluídas no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, com enquadramento na referência 20 (vinte) da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. As especificações da função pública de Agente de Contratação, são as constantes do Anexo Único desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar onerarão as dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessários.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE**

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Palacete “Benedicto Nicolau de Marino”, aos 14 (quatorze) dias do mês de abril de 2023 (dois mil e vinte e três).

**DIRCEU BRÁS PANO**  
**Prefeito Municipal**

Publicada no Departamento competente da Prefeitura Municipal.

**FABIO TAVARES DA SILVA**  
**Secretário Municipal**

Registrada às fls. 015/018 do livro competente nº 10 (dez).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

## ANEXO ÚNICO

### AGENTE DE CONTRATAÇÃO

#### **Descrição Sumária:**

Conduz a Licitação, tomando decisões, acompanhando seus trâmites, dando impulso aos procedimentos licitatórios e executa quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

#### **Descrição Detalhada:**

- auxilia, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- coordena e conduz os trabalhos da equipe de apoio;
- recebe, examina e decide as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- inicia e conduz a sessão pública da licitação;
- recebe e examina as credenciais e procede ao credenciamento dos interessados;
- recebe e examina a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- verifica a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- coordena a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- verifica e julga as condições de habilitação;
- conduz a etapa competitiva dos lances e propostas;
- saneia erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- recebe recursos, aprecia sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminha-os à autoridade competente;
- procede à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- indica a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- indica o vencedor do certame;
- no caso de licitação presencial, recebe os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, procede à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- negocia diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- elabora, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- instrui e conduz os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
- encaminha o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
- propõe à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- propõe à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- insere os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

- Executa outras tarefas delegadas pelo seu superior hierárquico.

### Requisitos:

**Escolaridade:** Ensino Superior preferencialmente nas áreas do Direito, da Economia, da Contabilidade, da Administração, das Ciências Contábeis, ou da Administração Pública, ou qualificação relacionada a licitações e contratos, com experiência de atuação.

**Hierarquia:** Subordinado ao Diretor de Compras e Licitações

**Esforço mental/visual:** Atenção constante

**Responsabilidade/Patrimônio:** Pelos documentos e materiais que utiliza

**Ambiente de Trabalho:** Interno

**Instrumentos Utilizados:** Normal de escritório

**Jornada:** Até 44 horas semanais