



**CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 470 DE 23 DE  
JANEIRO DE 2023.**

**“Dispõe sobre autorização para pagamento de gratificação de funções que especifica, cria cargo público e dá outras providências.”**

***O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO***

Faço saber que a Câmara Municipal de Dom Silvério aprovou e eu, Prefeito Municipal em exercício, sanciono a seguinte lei complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder servidores públicos do Município de Dom Silvério para exercício de funções em licitações e contratações públicas realizadas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

§1º A cessão de servidores prevista no *caput* observará as seguintes premissas:

I – Os servidores cedidos deverão exercer realizar as licitações e contratações da Câmara Municipal de Dom Silvério sem prejuízo do exercício das funções dos respectivos cargos de origem;

II – Formalização da cessão por Portaria expedida pelo Executivo Municipal, que poderá ser alterada e/ou revogada a qualquer tempo;

III – Anuência prévia e formal dos servidores a serem cedidos.

§2º Os servidores cedidos farão jus ao pagamento de uma gratificação de função no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), observadas as seguintes premissas:

I – O valor da gratificação será pago pelo Executivo Municipal e será deduzido do repasse do duodécimo do Poder Legislativo Municipal;

II – A gratificação de função será paga:

a) A todos os servidores que promovam licitações e contratações públicas da Câmara Municipal de Dom Silvério independentemente da função exercida no âmbito do processo administrativo de licitação e/ou contratação direta;

b) Somente na competência (mês) em que ocorrer a licitação e/ou contratação, independentemente do número de processos administrativos realizados, em parcela única e fixa de R\$ 500,00 (quinhentos reais), vedado o pagamento ao servidor que mesmo nomeado como titular e/ou suplente, na respectiva competência, não formalize processos de licitação e/ou contratação direta.

Art. 2º Fica criado no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Dom Silvério o cargo em comissão de Diretor de Gestão de Contratos.

Parágrafo único. O cargo criado no *caput* deste artigo:

I – Observará a forma de provimento, número de vagas, vencimento, requisitos e demais especificações constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

II – Passa a integrar a estrutura administrativa e o plano de cargos da Prefeitura Municipal de Dom Silvério.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO ESTADO DE MINAS GERAIS**

Art. 3º Integram a presente lei complementar:

I – O Anexo I com a denominação, descrição de atribuição, número de vagas, vencimento, requisitos e demais especificações do cargo criado no art. 2º desta Lei Complementar.

II – O Anexo II contendo os demonstrativos constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 em razão da execução do disposto nos arts. 3º ao 5º desta Lei Complementar.

Art. 4º Esta Lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal, 30(trinta) de Janeiro de 2023.

**Sérgio Cristiano Alves**  
**Presidente do Legislativo 2023/2024**

**José Carlos Cotta**  
**Secretário da Mesa Diretora 2023/2024**



# CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO ESTADO DE MINAS GERAIS

## Anexo I

Cargos Públicos Criados – art. 2º

### **1. Diretor de Gestão de Contratos**

- a. Carga horária: mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, com integral dedicação ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo
- b. Provisão: em comissão, de livre nomeação e exoneração
- c. Recrutamento: amplo
- d. Número de vagas: 01
- e. Vencimento mensal: R\$ 3.699,60 (três mil seiscentos e noventa e nove reais e sessenta centavos) correspondente ao símbolo “CC-6” do Anexo II da Lei Municipal nº 1341/1999;
- f. Pré-requisito:
  - i. requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Dom Silvério;
  - ii. formação completa em curso de nível superior
- g. Objetivo Geral (atribuições):
  - i. Promover os atos de direção dos serviços administrativos de gestão de contratos do Poder Executivo do Município de Dom Silvério referente às licitações, contratações e compras públicas;
  - ii. Exercer a direção das atividades de acompanhamento e fiscalização, com o auxílio, se for o caso, da equipe de fiscais designados, bem como responsabilizar-se pelos atos preparatórios à instrução do processo e encaminhamento de demandas aos setores competentes, visando à formalização, dentre outros, dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento, aplicação de sanções e extinção de contratos;
  - iii. Promover reunião inicial, sempre que a natureza da prestação do serviço ou do fornecimento de bens a exigir, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, observando as disposições previstas em edital e em normativos incidentes;
  - iv. Registrar em termo específico os assuntos tratados na reunião inicial, devendo estar presentes o gestor, os fiscais ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o representante legal e/ou o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação;
  - v. Realizar reuniões periódicas com o preposto, em conjunto com os fiscais ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a execução do objeto;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO ESTADO DE MINAS GERAIS**

- vi. Manter o histórico de gestão do contrato, que conterà os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica;
- vii. Encaminhar as demandas de correção à contratada, podendo delegar essa competência ao fiscal técnico do contrato;
- viii. Definir a periodicidade, de acordo com as particularidades do objeto, para a realização de pesquisa de mercado a ser realizada pelo fiscal para fins de comprovação da vantajosidade dos preços registrados e contratados;
- ix. Propor, sempre que cabível, medidas que visem à revisão de preços registrados e contratados, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que possibilite a racionalização de gastos;
- x. Acompanhar a execução do contrato, inclusive em sistema eletrônico, em especial, quanto ao prazo da vigência, à garantia contratual, aos aspectos orçamentários e financeiros e ao encerramento do instrumento contratual, adotando, tempestivamente, medidas para evitar o risco de solução de continuidade na prestação de serviços ou no fornecimento de bens e suas respectivas coberturas;
- xi. Coordenar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, executando as ações preventivas e de contingência, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- xii. Avaliar e submeter à autoridade superior do setor requisitante os relatórios sobre a execução dos contratos elaborados pelos fiscais do contrato;
- xiii. Adotar as medidas que antecedem ao envio da solicitação de prorrogação do contrato;
- xiv. Adotar as medidas que envolvam a alteração do contrato por aditamento da vigência do prazo ou descrição qualitativa e/ou quantitativa do objeto do contrato, incluídas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro;
- xv. Realizar negociação perante as empresas por ocasião da prorrogação contratual;
- xvi. Encaminhar o processo ao setor de contratos, devidamente instruído com a documentação e justificativa necessárias, quando houver necessidade de providências relativas a:
  1. alteração contratual, qualitativa ou quantitativa, para melhor adequar seus termos às necessidades do órgão;
  2. rescisão do contrato, quando houver conveniência para a Administração ou quando ocorrerem quaisquer dos motivos legalmente previstos; e
  3. aos reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros, juntamente com a documentação pertinente, devidamente conferida, nos termos da legislação vigente;e



## **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO ESTADO DE MINAS GERAIS**

- xvii. Avaliar e submeter à autoridade competente, devidamente justificados, os requerimentos da contratada, em caráter excepcional, de alteração do prazo inicial da prestação de serviços ou do início das etapas de execução, de conclusão e de entrega, cumpridas as formalidades exigidas na legislação;
- xviii. Realizar o recebimento definitivo, juntamente com o fiscal nos contratos de obras, em termo circunstanciado, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e/ou do fornecimento dos bens, caso a atribuição não seja de comissão especialmente constituída para essa finalidade, com base na análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização;
- xix. Avaliar e decidir a respeito da indicação de glosas, de pagamentos proporcionais ou redutores resultantes da aplicação de indicadores de níveis mínimos de desempenho, e de eventual retenção de pagamento legalmente permitida, recomendados pelos fiscais do contrato em relatório fundamentado;
- xx. Comunicar à empresa, quando houver glosa parcial, para que emita nota fiscal ou fatura com valor exato dimensionado, evitando assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração;
- xxi. Autorizar a emissão da nota fiscal ou fatura, por meio de notificação ao preposto da contratada ou por outro meio juridicamente idôneo, para que emita com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado, se for o caso, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções, caso haja irregularidade que impeça a liquidação e o pagamento da despesa, indicando as cláusulas contratuais pertinentes;
- xxii. Encaminhar para o setor de execução orçamentária e financeira o processo de pagamento devidamente instruído, observando o prazo previsto no instrumento contratual, e o prazo para recolhimento dos tributos, se houver, com a nota fiscal ou fatura e demais documentos comprobatórios da prestação do serviço ou do fornecimento do bem, juntados pelos fiscais de contrato e devidamente conferidos e assinados, desde que não haja necessidade de manifestação prévia da autoridade competente;
- xxiii. Notificar à contratada, por escrito, para adoção de medidas pertinentes, quando detectadas falhas ou defeitos na execução do contrato, fixando prazo para a regularização;
- xxiv. Notificar à contratada, por escrito, para, dentro do prazo legal, apresentar defesa prévia quanto ao descumprimento de obrigação contratual e aos registros de ocorrência que não forem sanados pela contratada no âmbito da gestão e fiscalização, indicando os fatos que configuram o descumprimento e as cláusulas ou dispositivos legais descumpridos;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO ESTADO DE MINAS GERAIS**

- xxv. Encaminhar à autoridade competente, por intermédio da autoridade superior do setor requisitante, o processo administrativo específico de apuração de descumprimento de obrigação contratual, devidamente instruído, após as ocorrências descritas no inciso anterior, com toda a documentação pertinente, manifestando-se, em conjunto com o fiscal, se for o caso, acerca da análise da defesa porventura apresentada pela contratada, com a sugestão da penalidade, se houver;
- xxvi. Solicitar ao setor de execução orçamentária e financeira a liberação da garantia contratual em favor da contratada, após o encerramento do contrato, desde que não haja qualquer pendência contratual e, nos casos de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante documentação comprobatória de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;
- xxvii. Elaborar relatório com registros das ocorrências, incluindo análise de riscos, sobre a prestação dos serviços e soluções referentes ao período de sua atuação, na hipótese de desligamento ou afastamento definitivo das funções de gestor;
- xxviii. Providenciar a expedição pela autoridade municipal competente, visando atendimento de solicitação, atestado de capacidade técnica ou documento equivalente, com base em avaliação do fiscal técnico, acerca da execução do objeto contratado;
- xxix. Exercer outras atividades correlatas previstas em regulamentos.

Sala de Sessões da Câmara Municipal, 30(trinta) de Janeiro de 2023.

**Sérgio Cristiano Alves**  
**Presidente do Legislativo 2023/2024**

**José Carlos Cotta**  
**Secretário da Mesa Diretora 2023/2024**



# CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO ESTADO DE MINAS GERAIS

## Anexo II

### Demonstrativo de Impacto Financeiro e Orçamentário ESTIMATIVA DE IMPACTO - Diretor de Gestão de Contratos

Item	Cargo/Função Gratificada	Nº Vagas	Valor Mensal	Impacto Anual + Previdência
1	Diretor de Gestão de Contratos	1	3.699,60	59.178,80
			3.699,60	59.178,80

Memória de cálculo: Valor Mensal = Valor Unitário x Nº Vagas

Memória de cálculo: Impacto Anual + Previdência = Valor Mensal x 13,33 (13 salários + 1/3 férias) + 20% (previdência Patronal)

Exercício	Impacto
2023	59.178,80
2024	59.178,80
2025	59.178,80

LOA 2023	61.440.000,00
PPA 2024	25.469.239,14
PPA 2025	26.152.046,93

Exercício	Impacto %
2022	0,10
2023	0,23
2024	0,23

Sala de Sessões da Câmara Municipal, 30(trinta) de Janeiro de 2023.

**Sérgio Cristiano Alves**  
Presidente do Legislativo 2023/2024

**José Carlos Cotta**  
Secretário da Mesa Diretora 2023/2024